

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions Travaux
publics et Services gouvernementaux Canada
Pacific Region
401 - 1230 Government Street
Victoria, B.C.
V8W 3X4
Bid Fax: (250) 363-3344

SOLICITATION AMENDMENT MODIFICATION DE L'INVITATION

The referenced document is hereby revised; unless otherwise indicated, all other terms and conditions of the Solicitation remain the same.

Ce document est par la présente révisé; sauf indication contraire, les modalités de l'invitation demeurent les mêmes.

Comments - Commentaires

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

Issuing Office - Bureau de distribution
Public Works and Government Services Canada -
Pacific Region
401 - 1230 Government Street
Victoria, B. C.
V8W 3X4

Title - Sujet Engineering Study	
Solicitation No. - N° de l'invitation 31034-149492/A	Amendment No. - N° modif. 006
Client Reference No. - N° de référence du client 31034-149492	Date 2014-10-14
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$VIC-250-6539	
File No. - N° de dossier VIC-4-37074 (250)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2014-10-21	Time Zone Fuseau horaire Pacific Daylight Saving Time PDT
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Sole, Mike	Buyer Id - Id de l'acheteur vic250
Telephone No. - N° de téléphone (250) 363-8444 ()	FAX No. - N° de FAX (250) 363-3344
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction:	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Delivery Required - Livraison exigée	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

Solicitation No. - N° de l'invitation

31034-149492/A

Amd. No. - N° de la modif.

006

Buyer ID - Id de l'acheteur

vic250

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

31034-149492

File No. - N° du dossier

VIC-4-37074

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Cet amendement est augmenté pour remplacer en sa totalité tous les documents précédents de sollicitation et d'amendement afin d'adresser la panne additionnelle du travail dans la phase 1.

INSERTION : Comme suit.

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Sommaire
3. N/A
4. Compte rendu
5. Communications
6. Conflit d'intérêt

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Ancien fonctionnaire (s'il y a lieu)
4. Communications en période de soumission
5. Lois applicables
6. Améliorations apportées aux besoins pendant la demande de soumissions
7. Financement maximal

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

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

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

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

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Énoncé des travaux
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Exigences relatives à la sécurité
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires (s'il y a lieu)
7. Paiement
8. Instructions relatives à la facturation
9. Attestations
10. Lois applicables
11. Ordre de priorité des documents
12. Assurances
13. Instructions d'expédition - livraison à destination
14. Règlements concernant les emplacements du gouvernement

Solicitation No. - N° de l'invitation
31034-149492/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
31034-149492

Amd. No. - N° de la modif.
006
File No. - N° du dossier
VIC-4-37074

Buyer ID - Id de l'acheteur
vic250
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Liste des annexes

Annexe A	Énoncé des travaux
Annexe B	Base de paiement
Annexe C	DIVULGATION PAR L'ENTREPRENEUR DE LA PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE SUR LES RENSEIGNEMENTS ORIGINAUX
Annexe D	NON - ENTENTE DE NON-DIVULGATION
Annexe E	Critères techniques obligatoires et cotés

En raison de la nature fortement technique des documents de conception, ils sont seulement disponibles en anglais. Les documents, et seront fournis sur demande par le maître d'ouvrage indiqué ci-dessus après que réception de l'accord réalisé de Non-révélation de l'annexe D.

Liste des pièces jointes Non-Révélation requise

TMT.AOS.DRD.14.001.REL02 - Prototype Instrument Port and Snout Vendor Requirements for NFIRAOS document
TMT.AOS.ICD,14.001.REL03 - Interface Control Document Prototype Instrument Port and Snout for NFIRAOS document
TMT.AOS.PDD.11.003.DRF01 - NFIRAOS ENCL Contractor Definition
TMT.AOS.DRD.11.006.DRF01 - NFIRAOS Optical Enclosure Design Requirements Document

RÉFÉRENCES : Non-Révélation non requise

RD1 – NFIRAOS PDUR Book (TMT.AOS.PDD.11.005)

RD2 – Interface Control Document Narrow Field Infrared Adaptive Optics to Infrared Imaging Spectrograph (TMT.SEN.ICD.07.039)

RD3 – NFIRAOS Operations Concept Document (TMT.AOS.CCD.05.001)

RD4 – NFIRAOS Operations Concept Document (TMT.AOS.CCD.05.001)

RD6 – Technical report for NFIRAOS optical enclosure Humidity management method (TMT.AOS.TEC.11.066)

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

La demande de soumissions compte six 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 | 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 et d'autres annexes.

2. Sommaire

Le CNRC a besoin de services de recherche et de développement en appui à des essais de faisabilité ayant trait à la conception de l'interface NFIRAOS/IRIS. L'intention est de tester les performances mécaniques et thermiques d'une proposition de conception d'interface via le prototypage d'éléments essentiels. Tel que décrit dans les documents, l'Institut Herzberg d'astrophysique du CNRC concevra et construira plusieurs éléments essentiels pour cette interface. Le soumissionnaire retenu aura à concevoir les autres éléments au besoin.

Les entrepreneurs soumissionnant pour ce besoin doivent respecter les dates de livraison demandées car celles-ci sont essentielles à l'atteinte par le Canada de ses produits livrables conformément aux échéances fixées par le bureau de projet du TMT.

Chargez le contrat d'autorisation

Que le travail exigé dans cette sollicitation est limité à la **phase suivante 1 seulement**. N'importe quel travail suivant (si approuvé) sera conduit sous un séparé chargeant l'autorisation dans le contrat.

Remarque 1 : Le Canada à sa discrétion, peut choisir de :

- i) Lancer un appel d'offres pour les travaux des étapes 2 et 3;
- Ou
- ii) Modifier le contrat émis pour l'Étape 1 afin d'y inclure les travaux de l'Étape 2 et/ou de la Étape 3.

Remarque 2 : Les soumissionnaires répondant au présent appel d'offres sont d'accord qu'ils ont les capacités et la capacité d'exécuter les travaux.

Note: 3 There are some aspects of the work in Phase 1 , that are optional as noted (i.e Optional portion). Bidders who are submitting proposals for the optional work(s) shall include such pricing in their financial proposal as per the Appendix "B" Basis of Payment

ÉTAPE 1 : ESSAI DU PROTOTYPE DE BEC D'ORIFICE DE RACCORDEMENT

L'objectif de cette étape est de vérifier les conceptions d'éléments d'optique du boîtier au moyen d'essais de prototypes. La construction et l'essai d'un prototype d'orifice de raccordement permettra de vérifier la faisabilité du concept de fabrication de panneaux d'enceinte et leur performance thermique. Par ailleurs, l'essai de prototype (optional portion) permettra également de vérifier la conception de l'orifice de raccordement d'instrument proposée (bec d'orifice de raccordement) et le processus de changement d'instrument.

Cette condition est sujette aux dispositions de l'accord sur le commerce interne (AIT).

Le Conseil Recherche national a déterminé que toutes les droites de propriété intellectuelle résultant de l'exécution du travail dans le cadre du contrat résultant appartiendront au Canada, pour les raisons suivantes : Le but principal du contrat, ou des deliverables s'est contracté pour, est de fournir un composant ou un sous-ensemble qui seront incorporés à un système complet à une date ultérieure, car une chose nécessaire au transfert prévu du système complet au secteur privé, par l'autorisation ou l'attribution de la propriété, aux fins de l'exploitation commerciale.

Ce qui suit est pour l'information anticipée seulement :

ÉTAPE 2 : CONCEPTION DE FABRICATION D'ENCEINTE

Travaux : L'entrepreneur doit développer un bec d'orifice de raccordement à prix fixe pour la conception de l'enceinte, conformément aux documents de description de conception du CNRC. L'entrepreneur doit intégrer les résultats des essais de prototype de bec d'orifice de raccordement afin de faire avancer la conception de l'enceinte du niveau préliminaire au niveau prêt à la fabrication tout en satisfaisant à toutes les exigences de conception. specifically: TMT.AOS.PDD.11.003.DRF01 - NFIRAOS ENCL Contractor Definition; TMT.AOS.DRD.11.006.DRF01 - NFIRAOS Optical Enclosure Design Requirements Document*

Le résultat attendu de la conception de fabrication est un ensemble de dessins pour pièce prête à fabrication, comprenant un devis quantitatif, un plan de fabrication, des procédures d'assemblage et des procédures de fonctionnement, un calendrier et les coûts.

Au minimum, la soumission à prix fixe doit contenir la ventilation des coûts au niveau du sous-système tel le cadre, les panneaux d'isolation, l'orifice de raccordement d'entrée, l'obturateur et le câblage de cloison etc., tel que spécifiés dans les documents préliminaires de conception.

Le Canada se verra accordé les droits de la conception résultante par la suite, y compris tous les schémas, les dossiers sources de disposition et toute autre information correspondante, conformément à la clause 2040.

L'évaluation des dépenses pour étape 2 est de 600 000 \$.

** Frais de conception de fabrication exécutoires : ces produits livrables nécessitent une ventilation des coûts de main-d'œuvre, des matériaux, des marchandises, etc., et doivent comprendre toute soumission de sous-traitance avec confirmation des délais et des coûts.*

ÉTAPE 3 : FABRICATION, ESSAI D'ACCEPTATION POUR FABRICATION ET EXPÉDITION D'ENCEINTE

Ceci est l'étape de fabrication proprement dite de l'enceinte. La performance de la pièce construite sera vérifiée formellement eu égard à toutes les exigences de conception avant expédition. La livraison se fera au Conseil national de recherches du Canada, situé au 5071, Chemin West Saanich à Victoria (Colombie-Britannique), Canada.

Solicitation No. - N° de l'invitation
31034-149492/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
31034-149492

Amd. No. - N° de la modif.
006
File No. - N° du dossier
VIC-4-37074

Buyer ID - Id de l'acheteur
vic250
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

L'évaluation des dépenses pour étape 3 est de 1 100 000 \$.

3. N/A

4. Compte rendu

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

5. Communications

À titre de courtoisie, et afin de coordonner les annonces publiques liées au présent contrat, le gouvernement du Canada demande aux soumissionnaires retenus d'aviser l'autorité contractante cinq jours à l'avance de leur intention de rendre public une annonce relative à la recommandation de l'attribution d'un contrat, ou toute autre information relative au contrat. Le gouvernement du Canada conserve le droit de faire les annonces initiales concernant les contrats.

6. Conflit d'intérêt

Les travaux décrits au présent et les produits livrables dans le cadre de tout marché subséquent interdisent spécifiquement l'élaboration de tout énoncé des travaux, de critères d'évaluation ou de tout autre document connexe à l'appel d'offres. L'entrepreneur, ses sous-traitants ou quelconque de leurs représentants, impliqués directement ou non dans l'exécution des travaux et/ou dans la production de produits livrables d'un marché subséquent, pourront présenter une proposition pour toute invitation à soumissionner éventuelle liée à la production ou à l'exploitation de tout concept ou prototype mis au point ou livré dans le cadre de tout marché subséquent.

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document 2003 (2014-03-01), Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

1.1 Clauses du guide des CCUA

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

A9033T (2012-07-16) Capacité financière

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.

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. Communications en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées à l'autorité contractante au moins 5 jours civils avant la date de clôture. 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

Solicitation No. - N° de l'invitation
31034-149492/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
31034-149492

Amd. No. - N° de la modif.
006
File No. - N° du dossier
VIC-4-37074

Buyer ID - Id de l'acheteur
vic250
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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 en Colombie-Britannique 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. Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard ____

5 jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

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 (1 copies papier)
- Section II : Soumission financière (1 copies papier)
- Section III : Attestations (1 copies 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.

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité et décrire l'approche qu'ils prendront de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

Section II : Soumission financière

1.1 Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière comme suit :

- (a) Les soumissionnaires doivent présenter un prix forfaitaire ferme pour les travaux.
- (b) Les renseignements devraient être fournis conformément à la fiche de présentation de la soumission financière dans l'annexe B.
- (c) Pour les soumissionnaires établis au Canada, les prix doivent être en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

Solicitation No. - N° de l'invitation
31034-149492/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
31034-149492

Amd. No. - N° de la modif.
006
File No. - N° du dossier
VIC-4-37074

Buyer ID - Id de l'acheteur
vic250
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Pour les fins de la demande de soumissions, les soumissionnaires qui ont une adresse au Canada sont considérés comme étant des soumissionnaires établis au Canada, et les soumissionnaires qui ont une adresse à l'extérieur du Canada sont considérés comme étant des soumissionnaires établis à l'étranger.

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

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

1.1 Évaluation technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité et décrire leur approche d'une manière complète, concise et claire pour effectuer le travail.

La proposition technique abordera clairement et de façon assez détaillée les aspects visés par les critères qui en permettront l'évaluation. Reprendre simplement les termes de l'appel d'offres ne suffit pas. Pour faciliter l'évaluation de la proposition, le Canada exige du soumissionnaire qu'il aborde les différents points dans l'ordre où ils sont présentés dans les critères d'évaluation, en reprenant les mêmes en-têtes. Pour éviter les répétitions, le soumissionnaire pourra faire référence à diverses parties de sa proposition en identifiant le paragraphe et la page où le point a été abordé.

La soumission technique comprend les éléments suivants :

Tous les renseignements requis pour établir la conformité des soumissions aux critères d'évaluation technique cotés se trouvent à l'annexe E.

La trousse d'appel d'offres comprend les documents électroniques énumérés ci-dessous qui sont essentiels à la compréhension de la nature technique des travaux exigés et qui doivent être demandés par les fournisseurs à l'autorité contractante de TPSGC.

1.1.1 Renseignements à l'appui

Dans le cas où le soumissionnaire n'a pas fourni toutes renseignements à l'appui en vertu de critères techniques, l'autorité contractante pourra par la suite en faire la demande par écrit, y compris après la date de clôture des soumissions. Il est obligatoire que le soumissionnaire fournisse les renseignements à l'appui dans les trois (3) jours de la demande écrite ou dans le délai plus long précisé ou convenu par l'autorité contractante dans l'avis au soumissionnaire.

1.1.2 Critères techniques obligatoires et cotés

Voir l'annexe E, Critères techniques obligatoires et cotés.

1.2 Évaluation financière

1.2.1 Évaluation du prix

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

2. Méthode de sélection

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

Pour être déclarée recevable, une soumission doit :

- (a) respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;

Solicitation No. - N° de l'invitation
31034-149492/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
31034-149492

Amd. No. - N° de la modif.
006
File No. - N° du dossier
VIC-4-37074

Buyer ID - Id de l'acheteur
vic250
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

- (b) satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires; et
- (c) obtenir le nombre minimum de points requis pour chaque critère avec une note de passage; et
- (d) obtenir le nombre minimum de points requis pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques qui sont cotés.

Les soumissions ne répondant pas aux exigences de (a) ou (b) ou (c) ou (d) seront déclarées non recevables. La soumission recevable ayant obtenu le plus grand nombre de points sera recommandée pour attribution d'un contrat, pourvu que le prix total évalué n'excède pas le budget disponible pour ce besoin. Si plus d'une soumission recevable obtient le nombre le plus élevé de points, la soumission recevable ayant le prix évalué le plus bas 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 fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission 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.

2. Attestations préalables à l'attribution du contrat

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de fournir les attestations dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

2.1 Statut et disponibilité du personnel

Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience 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

Solicitation No. - N° de l'invitation
31034-149492/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
31034-149492

Amd. No. - N° de la modif.
006
File No. - N° du dossier
VIC-4-37074

Buyer ID - Id de l'acheteur
vic250
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

soumissionnaire : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

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

2.2 Études et expérience

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

2.3 Compétences linguistiques

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

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

1. Énoncé des travaux

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

1.1 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.

1.1.1 Processus d'autorisation des tâches

1. Le chargé de projet fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen du « Autorisation de tâches » de l'annexe E.
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 14 jours civils suivant la réception de l'AT, l'entrepreneur doit fournir au chargé de projet le coût total estimatif proposé pour l'exécution des tâches et une ventilation de ce coût, établie conformément à la Base de paiement du contrat.
4. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant la réception de l'AT autorisée par le chargé de projet. L'entrepreneur reconnaît que avant la réception d'une AT le travail effectué sera à ses propres risques.

1.1.2 Limite d'autorisation de tâches

Le chargé de projet peut autoriser les autorisations de tâches individuelles jusqu'à une limite de 40 000\$, les taxes applicables incluses, y compris toutes révisions.

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

1.1.3 Portion des travaux réalisée au moyen d'autorisations de tâches

L'obligation du Canada à l'égard de la portion des travaux qui est réalisée en vertu du contrat au moyen d'autorisations de tâches est limitée au montant total des tâches effectivement réalisées par l'entrepreneur.

2. Clauses et conditions uniformisées

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

2.1 Conditions générales

2040 (2014-06-26), Conditions générales - recherche et développement, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

2.1.1 Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux

1. Les conditions générales 2040 sont modifiées par la suppression des articles intitulés « Dossiers et divulgation des renseignements originaux », « Droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux », « Licences concernant les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux et les renseignements de base », « Droits de l'entrepreneur d'accorder des licences », « Renonciation aux droits moraux », « Licence concernant les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements du Canada », « Transfert ou licence des droits de l'entrepreneur », « Transfert des droits de propriété intellectuelle en cas de résiliation du contrat pour manquement », et « Produits créés en utilisant les renseignements originaux ». Le présent article les remplace.
2.
 - a. Durant et après la période d'exécution du contrat, l'entrepreneur doit conserver des dossiers détaillés sur les renseignements originaux, incluant les données portant sur leur création. L'entrepreneur doit signaler et divulguer pleinement au Canada l'ensemble des renseignements originaux tel que le contrat l'exige. Si le contrat ne prévoit pas spécifiquement quand et comment l'entrepreneur doit le faire, l'entrepreneur doit fournir ces renseignements dès que l'autorité contractante en fait la demande, que ce soit avant ou après l'exécution du contrat.
 - b. Avant ou après que le dernier paiement soit versé à l'entrepreneur, ce dernier doit donner au Canada l'accès à l'ensemble des dossiers et des données à l'appui que le Canada considère pertinents pour permettre l'identification des renseignements originaux.
 - c. Pour toute propriété intellectuelle élaborée ou créée dans le cadre des travaux, le Canada pourra présumer que celle-ci a été élaborée ou créée par le Canada, si les dossiers de l'entrepreneur n'indiquent pas que cette propriété intellectuelle a été créée par l'entrepreneur, ou par quiconque au nom de l'entrepreneur, à l'exception du Canada.
3.
 - a. Le Canada détient tous les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux dès leur conception. L'entrepreneur ne détient aucun droit de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux, sauf tout droit qui peut lui être accordé par écrit par le Canada.
 - b. L'entrepreneur doit intégrer dans tout renseignement original qui fait l'objet d'un droit d'auteur, quelle que soit la forme ou le support sur lequel il est conservé, le symbole de droit d'auteur et un des avis suivants, selon le cas: © Her Majesty the Queen in right of Canada (année), ou © Sa Majesté la Reine du chef du Canada (année).

- c. L'entrepreneur doit signer tout document se rapportant aux droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux tel qu'exigé par le Canada.
L'entrepreneur doit fournir au Canada, aux frais du Canada toute l'aide raisonnable dans la préparation et l'acheminement de toute demande d'enregistrement de droits de propriété intellectuelle, dans toute juridiction, y compris l'aide de l'inventeur s'il s'agit d'inventions.

4.

- a. L'entrepreneur accorde au Canada une licence qui l'autorise à utiliser les renseignements de base dans la mesure où cela est jugé raisonnable et nécessaire pour permettre au Canada d'exercer pleinement ses droits sur les biens livrables et les renseignements originaux. Cette licence est non exclusive, perpétuelle, irrévocable, mondiale, intégralement payée et libre de redevances. Cette licence ne peut être limitée d'aucune façon par l'entrepreneur en donnant un avis prévoyant le contraire, incluant le texte apparaissant sur une licence emballée sous film plastique et accompagnant un bien livrable.
- b. Pour plus de certitude, la licence du Canada sur les renseignements de base comprend notamment, mais non exclusivement :
 - i. le droit de divulguer les renseignements de base aux tiers soumissionnant ou négociant des contrats avec le Canada, et le droit d'autoriser, par sous-licence ou autrement, tout entrepreneur engagé par le Canada à utiliser ces renseignements uniquement aux fins d'exécution de ces contrats. Le Canada exigera de ces tiers et de ces entrepreneurs qu'ils n'utilisent ou ne divulguent ces renseignements, sauf lorsque cela s'avère nécessaire lors de la soumission, de la négociation ou de l'exécution des contrats;
 - ii. le droit de divulguer les renseignements de base à d'autres gouvernements, aux fins d'information;
 - iii. le droit de reproduire, modifier, améliorer, élaborer ou traduire les renseignements de base, ou de le faire exécuter par une personne engagée par le Canada. Le Canada, ou une personne désignée par le Canada, détiendra les droits de propriété intellectuelle associés à la reproduction, la modification, l'amélioration, l'élaboration ou la traduction;
 - iv. sans restreindre la portée de toute licence ou de tout autre droit que le Canada pourrait autrement détenir sur les renseignements de base, en ce qui a trait à toute partie des travaux conçue sur mesure ou fabriquée sur mesure, le droit d'utiliser et divulguer à un entrepreneur engagé par le Canada les renseignements de base aux fins suivantes:
 - A. l'utilisation, le fonctionnement, la maintenance, la réparation ou la révision de toute partie des travaux conçue ou fabriquée sur mesure; et

- B. la fabrication de pièces de rechange destinées à la maintenance, à la réparation ou à la révision, par le Canada, de toute partie des travaux conçue ou fabriquée sur mesure, si ces pièces ne peuvent être obtenues à des conditions commerciales raisonnables pour permettre la maintenance, la réparation ou la révision en temps opportun.
- c. L'entrepreneur s'engage à mettre promptement à la disposition du Canada tout renseignement de base aux fins mentionnées ci-haut, y compris, dans le cas de logiciels, le code source. La licence ne s'applique pas cependant à un logiciel faisant l'objet de conditions de licence détaillées qui sont énoncées ailleurs dans le contrat. De plus, dans le cas d'un logiciel normalisé dans le commerce, l'obligation de l'entrepreneur de mettre promptement le code source à la disposition du Canada ne s'applique qu'à tout code source qui est sous le contrôle de l'entrepreneur ou d'un sous-traitant, ou qui peut être obtenu par l'un d'eux.
5. L'entrepreneur déclare et garantit qu'il a le droit d'accorder au Canada les licences et tout autre droit lui permettant d'utiliser les renseignements de base. Si un sous-traitant ou un autre tiers détient des droits de propriété sur des renseignements de base, l'entrepreneur doit soit avoir une licence de ce sous-traitant ou tiers qui lui permet de se conformer au paragraphe 4 ou faire des arrangements avec ce sous-traitant ou tiers pour qu'il accorde sans délai la licence requise directement au Canada.
6. Pendant et après le contrat, l'entrepreneur doit, sur demande du Canada, fournir une renonciation écrite permanente aux droits moraux, au sens de la Loi sur le droit d'auteur, L.R., 1985, ch. C-42, de la part de chaque auteur qui contribue aux renseignements originaux qui font l'objet d'une protection par droit d'auteur et qui doivent être livrés au Canada en vertu du contrat. Si l'entrepreneur est un auteur des renseignements originaux, il renonce en permanence à ses droits moraux sur ces renseignements originaux

2.1.2 Licence concernant les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux

1. Sous réserve du paragraphe 2 ci-dessous, si l'entrepreneur souhaite faire usage de renseignements originaux en vue de leur exploitation commerciale ou de leur développement ultérieur, alors l'entrepreneur peut présenter au ministre responsable du ministère ou organisme pour lequel les travaux sont ou ont été exécutés une demande écrite en vue d'obtenir une licence sur ces renseignements originaux. Cette demande doit être présentée dans les trente (30) jours qui suivent la fin des travaux. L'entrepreneur expliquera à ce ministre les raisons pour lesquelles une telle licence est requise. Ledit ministre répondra par écrit à la demande dans un délai raisonnable. Si la demande est refusée, la réponse indiquera les motifs du refus. Si le ministre responsable du ministère ou organisme pour lequel les travaux sont ou ont été exécutés accepte de concéder une telle licence, la licence sera concédée selon des modalités que négocieront l'entrepreneur et le ministre.
2. Si les travaux visés par le contrat comportent l'élaboration d'une base de données ou d'une autre compilation au moyen de l'utilisation de l'information ou des données fournies par le Canada ou des renseignements personnels (au sens de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, (L.R.C. (1985), ch. P-21) recueillis par l'entrepreneur dans le cadre des travaux, alors la licence mentionnée au paragraphe (1) se limite aux droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux qui peuvent faire l'objet d'une

exploitation commerciale sans l'utilisation de l'information ou des données ou des renseignements personnels.

2.2 Entente de non-divulgaration

L'entrepreneur doit obtenir de son ou ses employé(s) ou sous-traitant(s) l'entente de non-divulgaration, incluse à l'annexe D, remplie et signée et l'envoyer au l'autorité contractante avant de leur donner accès aux renseignements fournis par ou pour le Canada relativement aux travaux.

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

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 31 août 2015 inclusivement.

4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus deux (2) période(s) supplémentaire(s) d'un (1) année(s) chacune, selon les mêmes conditions.

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

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

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom : Mike Sole
Titre : Spécialiste de l'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Téléphone : 250-363-8444
Courriel: mike.sole@tpsgc.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

Le responsable technique pour le contrat est:

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 (tel que spécifié par l'entrepreneur dans sa soumission)²

Contact pour:	Nom	Téléphone	Courriel
Questions contractantes			
Questions techniques			
Questions de facturation			

5.4 Responsable de l'inspection

L'autorité responsable de l'inspection pour le contrat est :

Le responsable de l'inspection représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat et est responsable de l'inspection des travaux et de l'acceptation des travaux achevés. Le responsable de l'inspection pourra être représenté sur place par un inspecteur désigné et tout autre inspecteur du gouvernement du Canada désigné de temps à autre pour soutenir l'inspecteur désigné.

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

Clause du guide des CCUA A3025C (2013-03-21)

7. Paiement

7.1 Base de paiement

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 à l'annexe B, jusqu'à une limitation des dépenses de \$ (**le montant sera inséré au moment de l'attribution du contrat**). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables en sus, s'il y a lieu.

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

7.1.1 Base de paiement - Limitation des dépenses - Autorisations de tâches

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 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 et les taxes applicables sont en sus.

Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux précisés dans toute AT approuvée découlant de tout changement à la conception, ou de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements à la

conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

7.2 Limite de prix

Clause du guide des CCUA C6000C (2011-05-16), Limite de prix

7.3 Modalités de paiement

7.3.1 Paiements d'étape

Le Canada effectuera les paiements d'étape conformément au calendrier des étapes détaillé dans le contrat 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>) Demande de paiement progressif, et tout autre document exigé par le contrat ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation fournies dans le contrat;
- (b) toutes les attestations demandées sur le formulaire PWGSC-TPSGC 1111 ont été signées par les représentants autorisés;
- (c) tous les travaux associés à l'étape et, selon le cas, tout bien livrable exigé ont été complétés et acceptés par le Canada.

7.3.2 Calendrier des étapes

Le calendrier des étapes selon lequel les paiements seront faits en vertu du contrat est comme suit
Annexe B:

7.3.3 Clause du guide des CCUA H1001C (2008-05-12), Paiements multiples

7.4 Clauses du guide des CCUA

A9117C (2007-11-30), T1204 - demande directe du ministère client
H4500C (2010-01-11), Droit de rétention - article 427 de la *Loi sur les banques*

8. Instructions relatives à la facturation - demande de paiement progressif

1. L'entrepreneur doit soumettre une demande de paiement en utilisant le formulaire PWGSC-TPSGC 1111, Demande de paiement progressif.

Chaque demande doit présenter:

- a. toute l'information exigée sur le formulaire PWGSC-TPSGC 1111;
- b. toute information pertinente détaillée à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales;
- c. une liste de toutes les dépenses;
- d. la description et la valeur de l'étape réclamée selon la description au contrat.

Chaque demande doit être appuyée par:

- a. une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;

- b. une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs, frais de déplacement et de subsistance;
 - c. une copie du rapport mensuel sur l'avancement des travaux.
- 2. 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.
- 3. L'entrepreneur doit préparer et certifier un original et deux (2) copies de la demande sur le formulaire PWGSC-TPSGC 1111, et les envoyer au responsable de l'inspection identifié sous l'article intitulé « Responsables » du contrat pour fin d'attestation après l'inspection et l'acceptation des travaux.

Le responsable de l'inspection » fera parvenir l'original et les deux (2) copies de la demande à l'autorité contractante pour attestation et présentation au Bureau du traitement des paiements pour toutes autres attestations et opérations de paiement.
- 4. L'entrepreneur ne doit pas soumettre de demandes avant que les travaux identifiés sur la demande soient complétés.

9. Attestations

9.1 Conformité

Le respect des attestations et documentation connexe fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur, à fournir la documentation connexe 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.

9.2 Clauses du guide des CCUA

A0285C (2007-05-25) Indemnisation des accidents du travail

10. Lois applicables

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

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 2040 (2014-06-26), Conditions générales - recherche et développement, comme modifié dans la section 2.1 ci-dessus;
- c) l'Annexe A, Énoncé des travaux;
- d) l'Annexe B, Base de paiement / Calendrier des étapes;
- e) l'Annexe D, Entente de non-divulcation;
- f) les autorisations de tâches signées (y compris toutes les annexes, s'il y a lieu);
- g) la soumission de l'entrepreneur datée du _____ (inscrire la date de la soumission) (si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat « _____ », clarifiée

Solicitation No. - N° de l'invitation
31034-149492/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
31034-149492

Amd. No. - N° de la modif.
006
File No. - N° du dossier
VIC-4-37074

Buyer ID - Id de l'acheteur
vic250
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

le _____ » ou « , modifiée le _____ » et inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications)

12. Assurances

L'entrepreneur est responsable de décider s'il doit s'assurer pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur est à sa charge ainsi que pour son bénéfice et sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

13. Instructions d'expédition - livraison à destination

Les biens doivent être expédiés au point de destination précisé dans le contrat et livrés rendu droits acquittés (DDP) Conseil national de recherches du Canada, 5071 West Saanich Road, Victoria , C.-B. Canada V9E2E7 selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

14. Règlements concernant les emplacements du gouvernement

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

ANNEXE A ÉNONCÉ DES TRAVAUX

PHASE 1 (Mandatory)

1. **Développement du prototype de port.** Fabriquer le prototype de port conformément aux documents des exigences de conception. Le prototype de port remplace l'un des panneaux muraux de la chambre froide existante de l'Institut Herzberg; la plaque froide intégrée est refroidie activement par un système frigorigène R507.
 - a. Élaborer la conception de la fabrication, notamment les documents sur l'étude technique, en fonction des exigences de conception fournies.
 - b. Créer les dessins de fabrication et les nomenclatures connexes.
 - c. Fabriquer et assembler le sous-système.
 - d. Élaborer le plan de vérification et d'essai.
 - e. Effectuer les essais d'acceptation et les vérifications voulues afin de démontrer avant l'expédition que les exigences de conception sont respectées.
 - f. Élaborer le plan d'installation afin de remplacer le panneau de la chambre froide se trouvant à l'Institut Herzberg.
2. **Installer et intégrer sur place, à l'Institut Herzberg, le prototype de port.** L'intégration comprend la mise au point des performances du système intégré (prototype du port, prototype de l'embout du NFIRAOS et prototype du boîtier de refroidissement) afin d'assurer qu'il fonctionne à la température voulue, tel que précisé dans les documents des exigences de conception (DEC), c'est-à-dire à -30 °C.
 - a. Installer et intégrer les composants sur place, à l'Institut Herzberg.
 - b. Régler sur place les divers sous-systèmes afin d'atteindre le rendement thermique voulu.
3. **Si demandé par une autorisation des tâches, fourniture d'un prix ferme pour l'exécution des travaux requis en vertu de l'Étape 2.** L'entrepreneur doit fournir une estimation des coûts fixes pour effectuer les travaux requis en vertu de l'Étape 2, comprenant les coûts de main-d'œuvre et de voyage, en fonction des résultats des travaux exécutés en vertu de l'Étape 1 et comprenant les documents du CNRC :

TMT.AOS.DRD.14.001.REL02
TMT.AOS.ICD.14.001.REL03
TMT.AOS.PDD.11.003.DRF01
TMT.AOS.DRD.11.006.DRF01

Notes:

- Établir une proposition de prix fixe pour la conception et la fabrication du boîtier optique du NFIRAOS conformément aux documents de conception préliminaire.
- Cette proposition doit tenir compte des frais nécessaires pour passer de la conception préliminaire à la conception et la fabrication finale, en utilisant la construction de panneaux isolants proposée pour le prototype de port et l'interface thermique du prototype d'embout du NFIRAOS.
- Cette proposition doit être établie en supposant que les exigences de conception thermiques, mécaniques et structurelles du boîtier optique sont respectées par la conception préliminaire, et donc qu'aucune analyse technique supplémentaire n'est

nécessaire sauf celles traitant directement de la fabrication. Il faudrait toutefois indiquer un tarif horaire fixe si d'autres analyses techniques que celles portant sur la fabrication s'avèrent nécessaires.

- La proposition de prix fixe doit ventiler les frais au moins jusqu'au sous-système, comme l'infrastructure, les panneaux isolants, le port d'entrée et la cloison de fermeture et du câblage, tel qu'établi dans les documents de conception préliminaire.

Format des produits livrables

Les produits livrables en ce qui a trait aux documents, plans et dessins, etc., doivent être fournis en format électronique en anglais, dans le format approprié tel que déterminé par le chargé de projet du CNRC.

Produits livrables

- Réunion de lancement par téléconférence avec plan de projet
 - Le plan de projet doit contenir suffisamment d'informations pour définir la répartition du travail pour toutes les tâches de conception, de fabrication, d'intégration et d'essai nécessaires à l'exécution du projet. Chaque tâche planifiée doit être accompagnée de l'affectation des ressources associées, d'un calendrier, des coûts pour les travaux et l'approvisionnement, ainsi que des liens logiques processeur et successeur pour le flux des travaux. En outre, les principaux jalons doivent être clairement identifiés dans le plan de projet en tenant compte du calendrier de livraison.
 - Le plan de projet doit être fourni sous forme de fichier natif du logiciel de gestion de projet ou en format PDF.
- Réunions bihebdomadaires de suivi des progrès par téléconférence avec rapports d'étape
 - Un rapport des progrès doit être disponible un jour avant toute réunion bihebdomadaire de suivi des progrès. Celui-ci consistera en un résumé concis de l'état actuel de l'avancement des travaux selon le plan de projet, y compris une description des résultats obtenus dans la période en cours et des travaux prévus pour la prochaine période. En outre, le rapport des progrès doit identifier les problèmes non résolus et tout problème technique, programmatique et financier qui pourrait avoir une incidence sur le calendrier du projet, et proposer des mesures correctives pour résolution et faire avancer le projet.
 - Le rapport des progrès doit être en format MS Word ou PDF.
 - La première réunion bihebdomadaire de chaque mois doit comprendre la mise à jour des informations de programme tel que le pourcentage complété, le coût des travaux et des dépenses en approvisionnement pour chaque tâche planifiée dans le plan de projet afin d'effectuer le calcul de la valeur acquise.
- Rapport d'analyse thermique du prototype d'orifice de raccordement pour vérification des exigences de conception
 - Le rapport d'analyse de conception doit contenir des informations d'ingénierie suffisantes pour qu'un lecteur technique puisse comprendre les hypothèses de conception, les théories de l'ingénieur et les outils d'analyse utilisés dans la conception. Le rapport doit indiquer la

marge de conception réalisée, c'est-à-dire le facteur de sécurité, les limites et les incertitudes de l'analyse par rapport aux exigences de conception.

- L'analyse de conception doit être calculée en unités SI et le rapport d'analyse de conception doit être présenté dans le format de fichier natif du logiciel d'analyse et en format PDF.
- Dessins de fabrication du prototype d'orifice de raccordement et devis quantitatif
 - Les plans de fabrication doivent respecter les normes de dessin canadien et être présentés dans le format natif d'un logiciel de CAO et en format PDF.
 - Le devis quantitatif doit être présenté en format MS Excel ou PDF.
- Plan d'essai et de vérification de la conception du prototype d'orifice de raccordement
 - Le plan d'essai et de vérification de la conception doit utiliser la méthode réussite/échec afin de vérifier le respect des exigences de conception et d'interface, telles que fournies par le CNRC, et décrire l'équipement et l'essai de configuration proposés pour contrôler les performances. Les informations auxiliaires telles que les certificats d'étalonnage, les spécifications d'équipement et l'exactitude de l'équipement d'essai doivent être fournies.
 - Le plan d'essai et de vérification doit être présenté en format MS Word ou MS Excel et PDF.
- Rapport d'analyse thermique du prototype de boîte froide pour vérification des exigences de conception
 - Le rapport d'analyse de conception doit contenir des informations d'ingénierie suffisantes pour qu'un lecteur technique puisse comprendre les hypothèses de conception, les théories de l'ingénieur et les outils d'analyse utilisés dans la conception. Le rapport doit indiquer la marge de conception réalisée, c'est-à-dire le facteur de sécurité, les limites et les incertitudes de l'analyse par rapport aux exigences de conception.
 - L'analyse de conception doit être calculée en unités SI et le rapport d'analyse de conception doit être présenté dans le format de fichier natif du logiciel d'analyse et en format PDF.
- Dessins de fabrication du prototype de boîte froide et devis quantitatif
 - Les plans de fabrication doivent respecter les normes de dessin canadien et être présentés dans le format natif d'un logiciel de CAO et en format PDF.
 - Le devis quantitatif doit être présenté en format MS Excel ou PDF.
- Plan d'essai et de vérification de la conception du prototype de boîte froide
 - Le plan d'essai et de vérification de la conception doit utiliser la méthode réussite/échec afin de vérifier le respect des exigences de conception et d'interface, telles que fournies par le CNRC, et décrire l'équipement et l'essai de configuration proposés pour contrôler les performances. Les informations auxiliaires telles que les certificats d'étalonnage, les spécifications d'équipement et l'exactitude de l'équipement d'essai doivent être fournies.
 - Le plan d'essai et de vérification doit être présenté en format MS Word ou MS Excel et PDF.

- Examen de l'état de préparation de fabrication
- Rapport d'essai de vérification
 - Le rapport d'essai de vérification doit contenir une évaluation réussite/échec pour chaque élément répertorié dans le plan d'essai et de vérification, et, si nécessaire, un calendrier des mesures correctives et un plan de revérification pour chaque assemblage.
 - Le rapport d'essai de vérification doit être présenté en format MS Word ou MS Excel et PDF.
- Livraison du prototype d'orifice de raccordement et du prototype de boîte froide à l'Institut Herzberg d'astrophysique du CNRC
- (Au choix du CNRC) Soumission à prix fixe pour la conception de fabrication de l'enceinte avec base d'information estimée au niveau du sous-système.
 - Voir la description de l'Énoncé des travaux pour les exigences en matière de soumissions à prix fixe.
 - La soumission à prix fixe doit être présentée en format MS Word ou MS Excel et PDF, avec ventilation des coûts au niveau du sous-système.

(Conformément à la « LISTE DES ANNEXES » de la partie 1 de l'invitation à soumissionner).

Autres considérations

1. Au cours des réunions d'étape, le fabricant devra soulever le plus tôt possible, pendant la phase de conception et d'analyse, les facteurs relatifs aux coûts et à la conception, pour en discuter avec le CNRC.
2. Le fabricant devra utiliser tous les paramètres de conception décrits dans les exigences de conception et d'interface, sauf si le CNRC lui permet expressément par écrit. (selon la « Liste des pièces jointes », dans la partie 1 de la déclaration de sollicitation).
3. Les travaux proposés, y compris l'option à la discrétion du CNRC, préparent la conception finale et la construction du boîtier optique du NFIRAOS. Si son travail respecte les exigences de rendement établies, le fabricant choisi pour la présente phase pourra terminer la construction du boîtier optique du NFIRAOS.

Échéancier des jalons principaux, à partir de la date d'attribution du contrat

a. Réunion de lancement	2 semaines après l'attribution
b. Rapports sur la conception et l'analyse thermique	3 mois après l'attribution
c. Dessins de fabrication et nomenclatures	3 mois après l'attribution
d. Plans de vérification et d'essai	5 mois après l'attribution
e. Évaluation de l'état de préparation à la fabrication	5 mois et demi après l'attribution
f. Essais d'acceptation à l'atelier	5 mois après l'attribution
g. Réception des prototypes par l'Institut Herzberg	5.5 mois et demi après l'attribution
h. Fin de l'installation et de l'intégration	31 Mar 2015

* Avant livraison, les produits livrables seront soumis aux critères d'acceptation suivants :

1. Inspection au site par le CNRC afin de s'assurer que le prototype d'orifice de raccordement et le prototype de boîte froide satisfont aux normes de fabrication et de qualité dans l'industrie de façon à satisfaire à toutes les spécifications.

2. Vérification afin de s'assurer que les rapports et les données puissent être lues électroniquement dans les formats spécifiés dans les produits livrables ci-dessus.
3. Vérification afin de s'assurer que les rapports et les résultats satisfont aux normes de l'industrie en matière de qualité et de détails pour garantir que le prototype d'orifice de raccordement et le prototype de boîte froide satisfont à toutes les spécifications.

PHASE 1 (OPTION) boîtier de refroidissement

1. Développement du boîtier de refroidissement et de la structure de soutien connexe.

Concevoir et fabriquer le prototype du boîtier de refroidissement et sa structure de soutien conformément aux documents des exigences de conception; il contient un réservoir de neige carbonique afin de refroidir passivement le prototype de l'embout du NFIRAOS fourni par l'Institut Herzberg. Le prototype du boîtier de refroidissement comprend sa propre structure de soutien.

- g. Élaborer la conception détaillée de la fabrication, notamment les documents sur l'étude technique, en fonction des exigences de conception fournies.
- h. Créer les dessins de fabrication et les nomenclatures connexes.
- i. Fabriquer et assembler le sous-système.
- j. Élaborer le plan de vérification et d'essai.
- k. Effectuer les essais d'acceptation et les vérifications voulues afin de démontrer avant l'expédition que les exigences de conception sont respectées.
- l. Emballer et expédier le boîtier.

2. Installer et intégrer sur place, à l'Institut Herzberg, le prototype du boîtier de refroidissement.

L'intégration comprend la mise au point des performances du système intégré (prototype du port, prototype de l'embout du NFIRAOS et prototype du boîtier de refroidissement) afin d'assurer qu'il fonctionne à la température voulue, tel que précisé dans les documents des exigences de conception (DEC), c'est-à-dire à -30 °C.

- c. Installer et intégrer les composants sur place, à l'Institut Herzberg.
- d. Régler sur place les divers sous-systèmes afin d'atteindre le rendement thermique voulu.

The following shall be applicable to the Optional work and shall be incorporated into any resultant contract . When the Optional Work is exercised at the time of Contract Award the same schedule/activities as set forth under the (Mandatory) work, shall apply.

Deliverables Format

Deliverables pertaining to documentation, designs and drawings etc, must be delivered in electronic format in English, in the appropriate format as determined by the NRC Project Authority

Deliverables

- Telecon kickoff meeting with project plan
 - Project plan must contain sufficient information to define work breakdown for all design, fabrication, integration and testing tasks required to execute the project Each scheduled task must contain its associated resource assignments and schedule duration, labour and procurement costs, processor and successor link-logic for the workflow. In addition, the key milestones must be clearly identified in the project plan according to the milestone schedule.

- Project plan must be provided in either native file format of the project management software or PDF format.
- Telecon bi-weekly progress meetings with progress report
 - Progress report must be available one day prior to the bi-weekly progress meeting. This is a concise summary of the current status of the work in progress according to the project plan including description of the results achieved in the current period and planned work for the next period. In addition, the progress report must identify unresolved issues and problems, technical, programmatic and finance, that could potentially impact the project schedule and propose corrective actions to resolve and advance the project.
 - The progress report must be in MS Word or PDF format.
 - For the first bi-weekly of each month, up-to-date program information such as % complete, labour cost and procurement expenses must be available for reporting for each scheduled tasks in the project plan at the progress meeting for the purpose of earned-value calculations.
- Prototype Cold Box design report including thermal analysis verifying the design requirements are met
 - Design analysis report must contain sufficient engineering information for a technical reader to understand the design assumptions, engineer theories and analytical tool used to implement the design. The report must state the achieved design margin, e.g. factor of safety, limitations and uncertainties of the analysis with respect to the design requirements.
 - The design analysis must be calculated in SI Units and design analysis report must be in the native file format of the analytical software and PDF format. .
- Prototype Cold Box fabrication drawings and bill-of-materials
 - The fabrication drawings must follow established Canadian drawing standard and provided in the native CAD software format and PDF format.
 - The bill-of-materials must be in MS Excel format or PDF format.
- Prototype Cold Box verification and test plan
 - Design verification and test plan must tabulate the pass-or-fail methodology to verify the design and interface requirements, as supplied by NRC, and outline the proposed equipment and test setup to verified performance. Auxiliary information such as calibration certificates, equipment specifications and accuracy of the test equipment must be provided.
 - The design verification and test plan must be in MS Word or MS Excel format and PDF format.
- Fabrication readiness review

- Verification test reports
 - Verification test report must contain pass-or-fail assessment for every item listed in the verification and test plan, and, if required, schedule of remedial actions and retest plan for each assembly.
 - The verification test report must be in MS Word or MS Excel format and PDF format.
- Delivery of Prototype Cold Box to NRC-Herzberg

Other considerations

1. Vendor shall identify cost and design drivers in the design and interface requirements for discussion at the bi-weekly progress meeting as soon as they are discovered during the design and analysis phase.
2. Unless explicit written permission is granted, vendor design shall use all design parameters as stated in the NRC design and interface requirement documents , (as per the "LIST OF ATTACHMENTS", in Part 1 of the Solicitation).
3. The proposed work, including the NRC option, is the preamble of the construction, i.e. final design, fabrication and integration, of the NFIRAOS ENCL.

Schedule of Key activities (following Date of Contract Award - Estimated)

a. Kickoff meeting	2 weeks
b. Design and thermal analysis reports of Prototype Cold Box	3 months
c. Fabrication drawings and part lists	3 months
d. Verification and test plans	5 months
e. Fabrication readiness review	5 months
f. Factory acceptance test (pre-shipment *)	5 months
g. Shipment received at NRC-Herzberg	5 ½ months
h. Complete installation and integration	31 Mar 2015

*** Pre-shipment subject to following acceptance criteria :**

1. On site inspection by NRC of Prototype Cold Box, indicates meets industry standard workmanship and quality to meet all specifications
2. Reports and results are of industry standard quality and detail, such that there is an assurance that the Prototype Cold Box met all specifications.

ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT / CALENDRIER DES ÉTAPES (Étape 1)

MANDATORY WORK

N° d'étape	Désignation	% du prix total de la soumission	Montant ferme \$ CAN	Date d'échéance
1	<p>Achèvement des activités : a, b et c</p> <p>Remarque : Les prix de l'offre comprennent les frais de voyage pour un maximum de deux membres du personnel de l'entrepreneur pour deux (2) visites distinctes au CNRC – Victoria (Colombie-Britannique) (pour une durée totale allant jusqu'à 5 jours de travail à plein temps sur place) ET les frais de voyage reliés à l'intégration complète au site du CNRC – Victoria.</p>	40 %		Au plus tard 3 mois suivant l'attribution du contrat (estimée) ou à la meilleure date possible pour l'entrepreneur (_____).
2	<p>Achèvement des activités : d, e, f</p> <p>Remarque : Le CNRC assume tous ses frais de voyage au site de l'entrepreneur pour examiner les résultats des essais d'acceptation de fabrication de l'entrepreneur et inspecter les produits livrables.</p>	40 %		Au plus tard 5 mois suivant l'attribution du contrat (estimée) ou à la meilleure date possible pour l'entrepreneur (_____).
3	<p>Achèvement des activités : g</p> <p>Remarque : Les prix de l'offre comprennent tous les coûts de transport et d'assurance.</p>	10 %		Au plus tard 5,5 mois suivant l'attribution du contrat (estimée) ou à la meilleure date possible pour l'entrepreneur (_____).
4	<p>Achèvement des activités : h</p> <p>Acceptation finale de l'installation/l'intégration</p>	10 %		Le 31 mars 2015 ou avant (obligatoire)

Total du PRIX ÉVALUÉ DE LA SOUMISSION (TPS en sus le cas échéant)

Solicitation No. - N° de l'invitation
31034-149492/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
31034-149492

Amd. No. - N° de la modif.
006
File No. - N° du dossier
VIC-4-37074

Buyer ID - Id de l'acheteur
vic250
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

OPTIONAL PORTION – COLD BOX (Pricing for the Optional work shall be valid for a period of 6 months from date of Contract award and shall not be used for bid evaluation.)

Milestone No.	Description	% of total OPTIONAL Bid price NOTE: this total % is separate from the mandatory bid pricing	Firm Amount CAD\$	Due Date
1	Completion of activities a,b,c **	40%		On or before 3 months following contract award (estimated) or Contractor's best Date of _____.
2	Completion of activities d, e, f Note: <u>NRC is responsible</u> for all costs to travel to Contractor's site to review Contractor's Factory acceptance test results and inspect deliverables	40%		On or before 5 months following contract award (estimated) or Contractor's best Date of _____.
3	Completion of activities: g Note: bid price includes Includes all delivery and insurance costs	10%		On or before 5 ½ months following contract award (estimated) or Contractor's best Date of _____.
4	Completion of Activities: h Final Acceptance of installation/integration	10%		On or Before March 31 2015 *

Total OPTION PRICE (GST Extra as applicable) \$ _____

* On or before March 31 2015 applicable if the optional work is exercised at the time of Contract Award.

** When the Optional Portion is not exercised at the time of Contract award, the Contractor shall be reimbursed for travel expenses as per below:

Solicitation No. - N° de l'invitation
31034-149492/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
31034-149492

Amd. No. - N° de la modif.
006
File No. - N° du dossier
VIC-4-37074

Buyer ID - Id de l'acheteur
vic250
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Dépenses additionnelles

i) Voyages

L'entrepreneur sera remboursé pour ses frais autorisés de déplacement et de séjour qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour le profit, conformément aux indemnités relatives aux repas, à l'utilisation d'un véhicule privé et aux faux frais qui sont précisés 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 ». http://www.tbs-sct.gc.ca/pubs_pol/hrpubs/tbm_113/menu-travel-voyage-eng.asp.

Tout déplacement doit être approuvé au préalable par le responsable du projet. Tous les paiements sont assujettis à une vérification par le gouvernement.

ii) Travaux non prévus

Les coûts en main d'œuvre pour les travaux non prévus allant au-delà de la portée de l'offre et demandés par le CNRC, seront facturés selon les tarifs suivants :

Gestionnaire de projet _____/\$ heure

Ingénieur principal _____/\$ heure

Ingénieur _____/\$ heure

Technologue _____/\$ heure

Remarque : Le coût des dépenses additionnelles en i) et ii) ci-dessus **ne doit pas** être inclus dans l'évaluation financière

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

Veuillez vous référer à l'article 1, "Interprétation", des conditions générales 2040 applicables au contrat pour obtenir les définitions complètes des notions reliées aux renseignements originaux et ainsi vous aider à déterminer les renseignements qui doivent être divulgués.

L'entrepreneur répond aux questions suivantes :

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

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

Signature Date

Nom Titre

Signature Date

Nom Titre (Autorité technique)

Solicitation No. - N° de l'invitation
31034-149492/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
31034-149492

Amd. No. - N° de la modif.
006
File No. - N° du dossier
VIC-4-37074

Buyer ID - Id de l'acheteur
vic250
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE D - NON - ENTENTE DE NON-DIVULGATION

Je soussigné(e), _____, reconnais que, dans le cadre de mon travail à titre d'employé ou de sous-traitant de _____, je peux avoir le droit d'accès à des renseignements fournis par ou pour le Canada relativement aux travaux, en vertu du contrat portant le numéro de série **31034-149492/A**, entre Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux et _____, y compris des renseignements confidentiels ou des renseignements protégés par des droits de propriété intellectuelle appartenant à des tiers, ainsi que ceux qui sont conçus générés ou produits par l'entrepreneur pour l'exécution des travaux. Aux fins de cette entente, les renseignements comprennent, sans s'y limiter, tous les documents, instructions, directives, données, éléments matériels, avis ou autres, reçus verbalement, sous forme imprimée ou électronique ou autre, et considérés ou non comme exclusifs ou de nature délicate, qui sont divulgués à une personne ou dont une personne prend connaissance pendant l'exécution du contrat.

J'accepte de ne pas reproduire, copier, utiliser, divulguer, diffuser ou publier, en tout ou en partie, de quelque manière ou forme que ce soit les renseignements décrits ci-dessus sauf à une personne employée par le Canada qui est autorisée à y avoir accès. Je m'engage à protéger les renseignements et à prendre toutes les mesures nécessaires et appropriées, y compris celles énoncées dans toute instruction écrite ou orale, émise par le Canada, pour prévenir la divulgation ou l'accès à ces renseignements en contravention de cette entente.

Je reconnais également que les renseignements fournis à l'entrepreneur par ou pour le Canada ne doivent être utilisés qu'aux seules fins du contrat et ces renseignements demeurent la propriété du Canada ou d'un tiers, selon le cas.

J'accepte que l'obligation de cette entente survivra à la fin du contrat portant le numéro de série :

31034-149492/A et tout contrat(s) résultant

Signature

Date

ANNEXE E - CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUES

Les soumissions ne respectant pas tous les critères obligatoires seront jugées non conformes.

Les critères d'évaluation technique sont applicables à l'exécution des travaux requis en vertu de l'Étape 1 (Mandatory and Optional) et pourraient être considérés comme acceptable pour les étapes ultérieures.

Critères techniques obligatoires	Échelle d'évaluation	Remarques
1.0 Matériel/infrastructure Les soumissionnaires doivent démontrer qu'ils ont accès au fluide frigorigène , au matériel et aux installations pour effectuer la conception, la fabrication et les essais des éléments détaillés dans la liste des documents du CNRC . TMT.AOS.DRD.14.001.REL.02 TMT.AOS.ICD.14.001.REL.03 TMT.AOS.PDD.11.003.DRF01 TMT.AOS.DRD.11.006.DRF01	Obligatoire	Les soumissionnaires doivent inclure une liste complète du matériel/des installations dans leur proposition.
2.0 Respect de la réglementation Les soumissionnaires doivent démontrer qu'ils sont en conformité avec les règlements fédéraux ou provinciaux applicables en matière de fluide frigorigène et/ou autre matériel nécessaires à l'exécution de la conception, de la fabrication et des essais des éléments détaillés dans la liste des documents du CNRC . TMT.AOS.DRD.14.001.REL.02 TMT.AOS.ICD.14.001.REL.03 TMT.AOS.PDD.11.003.DRF01 TMT.AOS.DRD.11.006.DRF01	Obligatoire	La proposition des soumissionnaires doit inclure les licences et les documents appropriés.
3.0 RESSOURCES PROPOSÉES Fournir une liste des membres du personnel essentiels (avec CV) qui seront affectés au projet.	Obligatoire	Les CV doivent démontrer clairement que les ressources proposées peuvent satisfaire aux exigences de l'énoncé des travaux. Les soumissionnaires doivent inclure une ventilation estimée des ressources proposées. (Par exemple Chef de projet 20 %, ingénieur principal 20 %, ingénieur 40 %, technologue 20 %).

CRITÈRES TECHNIQUES CÔTÉS PAR POINTS

Max = nombre maximum de points; Min = note de passage obligatoire

Critères techniques cotés	Échelle d'évaluation	Max	Min
1. Offre technique			
<p>1.1 Compréhension de l'« énoncé des travaux » Le soumissionnaire doit démontrer sa compréhension de l'« énoncé des travaux » en prouvant de manière convaincante, dans ses propres mots, la compréhension qu'il a du contexte, de la portée et des objectifs du contrat résultant. La compréhension du contexte, de la portée et des objectifs démontrée doit être complète et ne pas se limiter à une simple description de l'énoncé des travaux.</p> <p>La compréhension des trois éléments susmentionnés (contexte, portée et objectifs) sera évaluée de façon indépendante. La cote attribuée sera la moyenne des cotes individuelles obtenues pour chacun des trois éléments.</p> <p>Exemple de calcul : La note du soumissionnaire est répartie de la façon suivante : <ul style="list-style-type: none"> - 15 points pour le contexte - 12 points pour la portée - 6 points pour les objectifs La note totale du soumissionnaire pour le critère 1.1 est $(15+12+6)/3 = 11$ points.</p>	<p>EXCELLENT - 15 pts BIEN TRÈS - 12 pts BON - 9 pts ACCEPTABLE - 6 pts FAIBLES - 3 pts INSUFFISANT – 0 pt</p> <p>Il est à noter que la définition de chaque élément de l'échelle d'évaluation figure à la fin du présent document.</p>	15	9
<p>2.0 Expérience du soumissionnaire</p> <p>Pour chaque critère de la présente section, le soumissionnaire devrait démontrer son expérience en décrivant des projets antérieurs liés aux critères d'évaluation (3.1.1 à 3.1.9), lesquels se rapportent aux renseignements suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> le sujet, le contexte, les objectifs et la portée du projet; les périodes des projets (mois et année exacts du début, mois et année exacts de la fin de chaque projet); les dates exactes de la participation du soumissionnaire pour le projet; le(s) rôle(s) du soumissionnaire dans le projet (entrepreneur principal, sous-traitant, etc.); le budget; le nom du client; le nombre de ressources (équivalents temps plein) prenant part au projet pour chaque année de celui-ci; tout autre renseignement pertinent. <p>L'équipe d'évaluation tiendra seulement compte des projets pour lesquels le soumissionnaire aura démontré la participation d'au moins un équivalent temps plein pendant au moins un an et qui répondent au critère s'y rattachant.</p>			
<p>2.1 Expérience du soumissionnaire dans la réalisation de projets dans un domaine lié aux tâches du marché subséquent</p>			
<p>2.1.1 Expérience du soumissionnaire en exécution de projets dans un domaine lié à la conception de panneaux isolants refroidis activement et/ou d'installations et de dispositifs isolants</p>	<p>EXCELLENT - 15 pts BIEN TRÈS - 12 pts</p>	15	6

<p><u>refroidis passivement</u> :</p> <p>Pour obtenir des points dans cette section, il faut présenter jusqu'à 3 projets récents exécutés au cours des 7 dernières années et faisant au minimum état de ce qui suit :</p> <p>Au minimum, les exemples doivent décrire les éléments de conception mécanique et les matériaux sélectionnés, les outils de CAO utilisés, toute analyse de charge, de déviation ou thermique pertinente réalisée, et inclure des paramètres de contrôle globaux tels que la gamme de température (degrés Celsius/heure) ou des caractéristiques de conception pertinentes telles que des mécanismes de libération de pression, etc.</p>	<p>BON - 9 pts ACCEPTABLE - 6 pts FAIBLES - 3 pts INSUFFISANT – 0 pt</p> <p>Il est à noter que la définition de chaque élément de l'échelle d'évaluation figure à la fin du présent document.</p>		
<p>2.1.1.1 (Pas de score minimum) La valeur en dollars de chaque projet référencé à 2.1.1, doit être indiquée séparément. Les points seront calculés en fonction de la valeur totale des projets (jusqu'à un maximum de 3 projets)</p> <p>Exemple de calcul : La note du soumissionnaire est répartie de la façon suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> • > 300 K\$ = 5 points, • 225 K\$ à 300 K\$ = 4 points • 150 K\$ à 225 K\$ = 3 points • 75 K\$ à 150 K\$ = 2 points • 25 K\$ à 75 K\$ = 1 point • < 25 K\$ = 0 point 		5	Pas de min
<p>2.2.1 Expérience du soumissionnaire en exécution de projets dans un domaine lié à la <u>fabrication de panneaux composites pour des structures refroidies activement et des dispositifs refroidis passivement.</u></p> <p>Pour obtenir des points dans cette section, il faut présenter jusqu'à 3 projets récents exécutés au cours des 7 dernières années et faisant au minimum état de ce qui suit :</p> <p>Au minimum, les exemples doivent démontrer les matériaux et le matériel de fabrication utilisés au cours du processus, la précision des opérations d'assemblage ainsi que la performance finale.</p>	<p>EXCELLENT - 15 pts BIEN TRÈS - 12 pts BON - 9 pts ACCEPTABLE - 6 pts FAIBLES - 3 pts INSUFFISANT – 0 pt</p> <p>Il est à noter que la définition de chaque élément de l'échelle d'évaluation figure à la fin du présent document.</p>	15	6
<p>2.2.1.1 (Pas de score minimum) La valeur en dollars de chaque projet référencé à 2.2.1, doit être indiquée séparément. Les points seront calculés en fonction de la valeur totale des projets (jusqu'à un maximum de 3 projets)</p>		5	Pas de min

<p>Exemple de calcul :</p> <p>La note du soumissionnaire est répartie de la façon suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> > 300 K\$ = 5 points, 225 K\$ à 300 K\$ = 4 points 150 K\$ à 225 K\$ = 3 points 75 K\$ à 150 K\$ = 2 points 25 K\$ à 75 K\$ = 1 point < 25 K\$ = 0 point 			
3.0 Proposition de gestion			
<p>3.1 Méthode de gestion du personnel et des tâches</p> <p>Le soumissionnaire doit décrire la méthode et les outils utilisés afin d'effectuer la gestion de son personnel en ce qui concerne la gestion des imprévus, la disponibilité des ressources et toute surcharge de travail dans le contexte d'un marché.</p>			
<p>3.1.1 Méthode de gestion:</p> <p>La méthode de gestion décrite par le soumissionnaire devrait être réaliste et tenir compte de chacun des aspects suivants : la gestion des imprévus, la disponibilité des ressources proposées, la surcharge de travail et le contexte imprévisible aux contrats de recherche et de développement.</p>	<p>EXCELLENT - 8 pts BIEN TRÈS - 6 pts BON - 4 pts ACCEPTABLE - 26 pts FAIBLES - 1 pts INSUFFISANT – 0 pt</p> <p>Il est à noter que la définition de chaque élément de l'échelle d'évaluation figure à la fin du présent document.</p>	8	4
<p>3.1.2 Outils utilisés:</p> <p>Le soumissionnaire devrait décrire les outils de contrôle et de planification qui permettront l'emploi d'une méthode de gestion efficace.</p>	<p>EXCELLENT - 8 pts BIEN TRÈS - 6 pts BON - 4 pts ACCEPTABLE - 26 pts FAIBLES - 1 pts INSUFFISANT – 0 pt</p> <p>Il est à noter que la définition de chaque élément de l'échelle d'évaluation figure à la fin du présent document.</p>	8	2
<p>3.2 Méthode d'élaboration du plan de travail et de l'échéancier</p> <p>Le soumissionnaire devrait décrire la méthode proposée d'élaboration du plan de travail et de l'échéancier et en démontrer l'efficacité dans un contexte de contrat à autorisation de tâches.</p>			

<p>3.2.1 Méthode d'élaboration du plan de travail et de l'échéancier Le soumissionnaire devrait décrire la méthode proposée d'élaboration du plan de travail et de l'échéancier. Le soumissionnaire devrait décrire la façon dont sa méthode d'élaboration du plan de travail et de l'échéancier tient compte des éléments de risque du projet et de la nature imprévisible aux contrats de recherche et de développement.</p>	<p>EXCELLENT - 8 pts BIEN TRÈS - 6 pts BON - 4 pts ACCEPTABLE - 26 pts FAIBLES - 1 pts INSUFFISANT - 0 pt</p> <p>Il est à noter que la définition de chaque élément de l'échelle d'évaluation figure à la fin du présent document.</p>	8	2
<p>3.2.2 Démonstration de l'efficacité Le soumissionnaire devrait clairement démontrer que sa méthode d'élaboration du plan de travail et de l'échéancier a été appliquée et éprouvée avec succès lors de projets antérieurs.</p>	<p>EXCELLENT - 8 pts BIEN TRÈS - 6 pts BON - 4 pts ACCEPTABLE - 26 pts FAIBLES - 1 pts INSUFFISANT - 0 pt</p> <p>Il est à noter que la définition de chaque élément de l'échelle d'évaluation figure à la fin du présent document.</p>	8	4
<p>3.3 Processus d'assurance qualité Le soumissionnaire devrait décrire sa méthode de gestion afin d'assurer un suivi de l'avancement des travaux et le respect des délais prescrits. Il devrait également décrire son processus d'assurance-qualité et les outils utilisés afin d'assurer la livraison d'un produit répondant aux exigences. Il devrait en outre démontrer clairement et hors de tout doute raisonnable que cette méthode a été éprouvée et efficace dans le cadre de projets antérieurs.</p>			
<p>3.3.1 Processus d'assurance-qualité Le soumissionnaire devrait décrire son processus d'assurance-qualité, lequel devrait comprendre au moins ce qui suit :</p> <ol style="list-style-type: none"> la vérification et la validation du travail effectué; la validation du respect des exigences du client; la détermination des éléments qui nécessiteront des améliorations. <p>Le soumissionnaire devrait clairement démontrer que son processus d'assurance-qualité a été appliqué et éprouvé avec succès lors de projets antérieurs.</p>	<p>EXCELLENT - 8 pts BIEN TRÈS - 6 pts BON - 4 pts ACCEPTABLE - 26 pts FAIBLES - 1 pts INSUFFISANT - 0 pt</p> <p>Il est à noter que la définition de</p>	8	2

	chaque élément de l'échelle d'évaluation figure à la fin du présent document.		
4. Méthodologie d'emballage pour l'expédition Le soumissionnaire doit démontrer qu'il maîtrise la méthodologie pour assurer l'emballage/la mise en caisse adéquate pour protéger le contenu contre les dommages au cours de la manutention/l'expédition et doit inclure des photos d'exemples d'emballage/de mise en caisse utilisés lors d'expéditions précédentes.	EXCELLENT - 8 pts BIEN TRÈS - 6 pts BON - 4 pts ACCEPTABLE - 26 pts FAIBLES - 1 pts INSUFFISANT – 0 pt Il est à noter que la définition de chaque élément de l'échelle d'évaluation figure à la fin du présent document.	8	2

GRILLE D'ÉVALUATION DES CRITÈRES QUALITATIFS

INADÉQUAT	FAIBLE	ACCEPTABLE	BON	TRÈS BON	EXCELLENT
N'a pas fourni de renseignements pouvant être évalués ou renseignements fournis inadéquats.	Ne comprend pas du tout ou comprend mal les exigences.	Connaît jusqu'à un certain point les exigences.	Démontre une bonne compréhension des exigences.	Démontre une très bonne compréhension des exigences.	Démontre une excellente compréhension des exigences.
	Faiblesse ne peut être corrigée ou faible probabilité.	De façon générale, il y a de bonnes chances que les faiblesses puissent être corrigées.	Faiblesse pouvant facilement être corrigée.	Aucune faiblesse significative.	Aucune faiblesse apparente.
	Faible; ne pourra pas satisfaire aux exigences de rendement ou peu de possibilité de satisfaire aux exigences de rendement.	Capacité minimale acceptable; devrait satisfaire aux exigences minimales de rendement.	Capacité satisfaisante - devrait obtenir des résultats efficaces.	Capacité très satisfaisante - devrait obtenir des résultats très efficaces.	Capacité supérieure; devrait obtenir des résultats supérieurs.