

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

REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION

**Proposal To: Public Works and Government
Services Canada**

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

**Proposition aux: Travaux Publics et Services
Gouvernementaux Canada**

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

Comments - Commentaires

Title - Sujet Imaging Techniques to Identify Cell	
Solicitation No. - N° de l'invitation W7702-155719/A	Date 2015-01-06
Client Reference No. - N° de référence du client W7702-155719	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$EDM-002-10342	
File No. - N° de dossier EDM-4-37181 (002)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2015-01-26	Time Zone Fuseau horaire Mountain Standard Time MST
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: Scott, Jasmine	Buyer Id - Id de l'acheteur edm002
Telephone No. - N° de téléphone (780) 497-3578 ()	FAX No. - N° de FAX (780) 497-3510
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE PO BOX 4000, STN MAIN MEDICINE HAT Alberta T1A8K6 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

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

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

Issuing Office - Bureau de distribution

Public Works and Government Services Canada
ATB Place North Tower
10025 Jasper Ave./10025 ave Jasper
5th floor/5e étage
Edmonton
Alberta
T5J 1S6

Solicitation No. - N° de l'invitation

W7702-155719/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

edm002

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

W7702-155719

File No. - N° du dossier

EDM-4-37181

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

(Cette page est intentionnellement vide)

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	3
1.1 INTRODUCTION	3
1.2 SOMMAIRE	3
1.3 COMPTE RENDU	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUSMISSIONNAIRES.....	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	4
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	4
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	4
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	6
2.5 LOIS APPLICABLES	6
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	6
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	6
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	8
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	8
PARTIE 5 – ATTESTATIONS.....	8
5.1 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT	8
PARTIE 6 – AUTRES EXIGENCES	
6.1 EXIGENCES RELATIVES AUX MARCHANDISES CONTRÔLÉES	11
PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	12
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	12
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	12
7.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	12
7.4 DURÉE DU CONTRAT	12
7.5 RESPONSABLES	12
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	13
7.7 PAIEMENT	14
7.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION - DEMANDE DE PAIEMENT PROGRESSIF	15
7.9 ATTESTATIONS	15
7.10 LOIS APPLICABLES.....	16
7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS.....	16
7.12 CONTRAT DE DÉFENSE	16
7.13 RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN)	16
7.14 Programme des marchandises contrôlées.....	16
7.15 CLAUSE DU GUIDE DES CUA.....	16
ANNEXE « A ».....	18
ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	18
ANNEXE « B ».....	21
BASE DE PAIEMENT	21
ANNEXE « C ».....	23
ATTESTATION DE DIVULGATION	23

Solicitation No. - N° de l'invitation
W7702-155719/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W7702-155719

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
EDM-4-37181

Buyer ID - Id de l'acheteur
edm002
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE « D »	24
ATTESTATION SUR LA PROTECTION DES ANIMAUX	24
ANNEXE « E »	25
Critères obligatoires, Critères d'évaluation et Méthode de sélection.....	25

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

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

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

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, Attestation de divulgation, attestation sur la protection des animaux, Critères obligatoires, Critères d'évaluation et Méthode de sélection et toute autre annexe.

1.2 Sommaire

Recherche et développement pour la défense Canada (RDDC) Suffield, dont les installations se trouvent à Medicine Hat, en Alberta, recherche un entrepreneur capable de déterminer, mettre au point des techniques d'imagerie pour caractériser et quantifier les lésions cérébrales découlant de l'exposition à un agent neurotoxique, conformément à l'énoncé des travaux (annexe A).

La période du contrat débute à l'attribution et se termine le 31 mars 2017 inclusivement.

Conformément à l'article 01 des instructions uniformisées 2003 et 2004 des dispositions relatives à l'intégrité, les soumissionnaires doivent fournir une liste de tous les propriétaires et(ou) administrateurs et tout autre documentation connexe, au besoin. Consulter la section 4.21 du *Guide des approvisionnements* pour en savoir plus sur les dispositions relatives à l'intégrité.

Pour les besoins de services, les soumissionnaires doivent fournir les renseignements demandés, tel que décrit à l'article 2.3 de la Partie 2 de la demande de soumissions, afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires.

Ce besoin est limité aux produits et(ou) services canadiens.

Ce besoin est assujéti au Programme des marchandises contrôlées. La *Loi sur la production de défense* définit les marchandises contrôlées comme certains biens matériels figurant sur la Liste des marchandises d'exportation contrôlée, un règlement pris en vertu de la Loi sur les licences d'exportation et d'importation (LLEI).

1.3 Compte rendu

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

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 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, (2014-09-25) Instructions uniformisées – biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

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

Supprimer : 60 jours
Insérer : 120 jours

2.2 Présentation des soumissions

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

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

2.3 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.

2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins cinq (5) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

2.5 Lois applicables

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

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

- Section I: Soumission technique (2 copies papier)
Section II : Soumission de gestion (2 copies papier)
Section III : Soumission financière (1 copies papier)
Section IV: Attestations (1 copies papier)

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

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

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions:

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les ministères et organismes 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 de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) 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 de gestion

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

Section III : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement reproduite à l'annexe « B ». Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

Section IV : Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

Sauf en cas d'indication contraire expresse, l'expérience décrite dans la soumission doit être celle du soumissionnaire lui-même (qui comprend l'expérience de la ou les entreprises, le cas échéant, qui constituent celle du soumissionnaire à l'aide d'une fusion, mais elle n'inclut pas l'expérience acquise, s'il y a lieu, par l'achat de biens ou la cession d'un contrat). L'expérience des sociétés affiliées du soumissionnaire (autrement dit les sociétés parentes, les filiales ou les sociétés sœurs), des sous-traitants ou des fournisseurs n'est pas prise en compte.

Les critères techniques obligatoires et les critères techniques cotés sont inclus dans l'annexe « E ».

4.1.2 Évaluation financière

L'évaluation financière sera fondée sur la limite des dépenses totales proposées en annexe « B ». Le coût des articles en annexe « B » sera additionné pour obtenir le plafond total des dépenses.

4.2 Méthode de sélection

Base de sélection dans l'annexe « E ».

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.

5.1 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.

5.1.1 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.

5.1.2 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.

5.1.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.1.3.1 Attestation du contenu canadien

5.1.3.1.1 Clause du *Guide des CCUA* A3050T (2014-11-27), Définition du contenu canadien.

5.1.3.1.2 Cet achat est limité aux services canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

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

5.1.3.2 Statut et disponibilité du personnel

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

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

Solicitation No. - N° de l'invitation
W7702-155719/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W7702-155719

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
EDM-4-37181

Buyer ID - Id de l'acheteur
edm002
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

5.1.3.3 Études et expérience

5.1.3.3.1 Clause du *Guide des CCUA* A3010T (2010-08-16), Études et expérience

5.1.3.4 Attestation sur la protection des animaux

5.1.3.4.1 Reportez-vous à l'annexe «D», Attestation sur la protection des animaux

PARTIE 6 – AUTRES EXIGENCES

6.1 Exigences relatives aux marchandises contrôlées

6.1.1 Étant donné que le contrat subséquent nécessitera la production de marchandises contrôlées ou l'accès à des marchandises contrôlées qui sont visées par Loi sur la production de défense, L.R., 1985, ch. D-1, les soumissionnaires sont avisés que, au Canada, seules les personnes inscrites, exemptées ou exclues en vertu du Programme des marchandises contrôlées (PMC) sont légalement autorisées à examiner, à posséder ou à transférer des marchandises contrôlées. On trouvera des précisions sur la façon de s'inscrire au PMC à l'adresse Programme des marchandises contrôlées et l'inscription se fait comme suit :

- a. Lorsque la demande de soumissions comporte des informations relatives aux marchandises contrôlées ou à de la technologie connexe, le soumissionnaire doit être inscrit ou exempté ou exclu en vertu du PMC avant de pouvoir recevoir la demande de soumissions. Les demandes visant à obtenir des dossiers de documents techniques ou des spécifications liés aux marchandises contrôlées doivent être adressées par écrit à l'autorité contractante désignée dans la demande de soumissions et doivent comprendre le numéro d'inscription au PMC ou une preuve écrite de l'exemption ou de l'exclusion du soumissionnaire et de toute autre personne à laquelle celui-ci donnera accès aux marchandises contrôlées.
- b. Lorsque la demande de soumissions ne comporte aucune information relative aux marchandises contrôlées ou à de la technologie connexe, mais que le contrat subséquent nécessite la production de marchandises contrôlées ou l'accès à des marchandises contrôlées, le soumissionnaire retenu et tout sous-traitant qui produiront des marchandises contrôlées ou qui y auront accès doivent être inscrits, exemptés ou exclus en vertu du PMC avant d'examiner, de posséder ou de transférer des marchandises contrôlées.
- c. Lorsque le soumissionnaire retenu et tout sous-traitant proposé pour l'examen, la possession ou le transfert de marchandises contrôlées ne sont pas inscrits, exemptés ou exclus en vertu du PMC au moment de l'attribution du contrat, le soumissionnaire retenu et tout sous-traitant devront, dans les sept (7) jours ouvrables suivant la réception d'un avis écrit d'attribution du contrat, soumettre la ou les demandes d'inscription ou d'exemption requises au PMC. Aucun examen, possession ou transfert de marchandises contrôlées ne devra être effectué avant que le soumissionnaire retenu ait prouvé, à la satisfaction de l'autorité contractante, que le soumissionnaire retenu et tout sous-traitant sont inscrits, exemptés ou exclus en vertu du PMC.

Si le soumissionnaire retenu ne prouve pas, à la satisfaction de l'autorité contractante, que le soumissionnaire retenu et tout sous-traitant sont inscrits, exemptés ou exclus en vertu du PMC dans les trente (30) jours suivant la réception d'un avis écrit d'attribution du contrat, il sera en défaut d'exécution du contrat subséquent, sauf si le Canada est responsable de cette situation à cause d'un retard dans le traitement de la demande.

6.1.2 Les soumissionnaires sont avisés que tous les renseignements figurant sur le formulaire de demande d'inscription (ou d'exemption) seront vérifiés et que les erreurs ou les inexactitudes pourront causer d'importants retards et/ou entraîner le refus de l'inscription ou de l'exemption.

PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.1 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe « A », et aux parties technique et de gestion de la soumission de l'entrepreneur intitulée _____, en date du _____.

7.2 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.

7.2.1 Conditions générales

2040 (2014-09-25), Conditions générales - recherche et développement, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.3 Exigences relatives à la sécurité

7.3.1 Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

7.4 Durée du contrat

7.4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 31 mars, 2017 inclusivement.

7.5 Responsables

7.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Jasmine Scott
Spécialiste en approvisionnements
Approvisionnement, Région de l'ouest, Western Region
Direction générale des approvisionnements
Adresse : ATB Place, North Tower
10025, avenue Jasper, 5e étage
Edmonton (Alberta) T5J 1S6

Téléphone: 780-497-3578
Télécopieur: 780-497-3510
Courriel: jasmine.scott@pwgsc-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.

Solicitation No. - N° de l'invitation
W7702-155719/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W7702-155719

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
EDM-4-37181

Buyer ID - Id de l'acheteur
edm002
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

7.5.2 Responsable technique

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

Le responsable technique pour le contrat est:

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____
Téléphone: _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

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

7.5.3 Responsable des achats

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

Le responsable des achats pour le contrat est :

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____
Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

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

7.5.4 Représentant de l'entrepreneur

(Compléter ou supprimer, selon le cas)

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

7.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

7.7 Paiement

7.7.1 Base de paiement - limitation des dépenses

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 *_(à déterminer au moment de l'attribution du contrat)_* \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

7.7.2 Limitation des dépenses

7.7.2.1 La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de *_(à déterminer au moment de l'attribution du contrat)_* \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

7.7.2.2 Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :

- a. lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
- b. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
- c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux, selon la première de ces conditions à se présenter.

7.7.2.3 Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

7.7.3 Clause du guide des CCUA

A9117C (2007-11-30), T1204 - demande directe du ministère client
C0705C (2010-01-11), Vérification discrétionnaire des comptes
C0710C (2007-11-30), Vérification du temps et du prix contractuel

7.8 Instructions relatives à la facturation - demande de paiement progressif

7.8.1 L'entrepreneur doit soumettre une demande de paiement en utilisant le formulaire PWGSC-TPSGC-WR01, Demande de paiement progressif.

Chaque demande doit présenter :

- a. toute l'information exigée sur le formulaire PWGSC-TPSGC-WR01;
- b. toute information pertinente détaillée à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales;
- c. une liste de toutes les dépenses.

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 et pour tous les frais de déplacement et de subsistance;
- (c) une copie des factures et des reçus pour les articles consommables qui ont une valeur globale de 1 000,00 \$CAN ou plus, taxes applicables comprises (***applicable seulement aux universités***);
- (d) une copie du rapport mensuel sur l'avancement des travaux.

7.8.2 Les taxes applicables doivent être calculées sur la somme totale de la réclamation avant l'application de la retenue. Lors de l'application de la retenue, il n'y a pas de taxes applicables à payer, car celle-ci a été réclamée et payée dans le cadre des demandes précédentes de paiement progressif.

7.8.3 L'entrepreneur doit préparer et certifier un original et deux (2) copies de la demande sur le formulaire PWGSC-TPSGC-WR01, et les envoyer au responsable technique identifié sous l'article intitulé « Responsables » du contrat pour fin d'attestation après l'inspection et l'acceptation des travaux.

Le responsable technique fera parvenir l'original et les deux (2) copies de la demande au responsable des achats pour attestation et présentation au Bureau du traitement des paiements pour toutes autres attestations et opérations de paiement.

7.8.4 L'entrepreneur ne doit pas soumettre de demandes avant que les travaux indiqués sur la demande n'aient été exécutés.

7.9 Attestations

7.9.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou à fournir les renseignements connexes, ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

7.9.2 Attestation de divulgation

À la fin des travaux, l'entrepreneur doit soumettre au responsable technique et à l'autorité contractante une copie de l'attestation de divulgation jointe à l'Annexe " C " précisant que toutes les divulgations applicables ont été soumises ou qu'il n'y avait aucune divulgation à soumettre en vertu des conditions générales 2040.

7.9.3 Attestation sur la protection des animaux

Reportez-vous à l'annexe «D», Attestation sur la protection des animaux

7.9.4 Clauses du Guide des CCUA

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

7.10 Lois applicables

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

7.11 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 (2014-09-25), Conditions générales - recherche et développement;
- c) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- d) l'Annexe « B », Base de paiement;
- e) l'Annexe « C », Attestation de divulgation;
- f) l'Annexe « D », Attestation sur la protection des animaux;
- g) la soumission de l'entrepreneur datée du _____.

7.12 Contrat de défense

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

7.13 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

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

7.14 Programme des marchandises contrôlées

7.14.1 Programme des marchandises contrôlées – contrat

7.14.1.1 Étant donné que le contrat nécessite la production de marchandises contrôlées ou l'accès à des marchandises contrôlées qui sont visées par la *Loi sur la production de défense*, L.R., 1985, ch. D-1, l'entrepreneur et tout sous-traitant sont avisés que, au Canada, seules les personnes inscrites, exemptées ou exclues en vertu du Programme des marchandises contrôlées (PMC) sont légalement autorisées à examiner, à posséder ou à transférer des marchandises contrôlées. L'entrepreneur trouvera des précisions sur la façon de s'inscrire au PMC à l'adresse : Programme des marchandises contrôlées.

7.14.1.2 Lorsque l'entrepreneur et tout sous-traitant proposé pour l'examen, la possession ou le transfert de marchandises contrôlées ne sont pas inscrits, exemptés ou exclus en vertu du PMC au moment de l'attribution du contrat, l'entrepreneur et tout sous-traitant devront, dans les sept (7) jours ouvrables suivant la réception d'un avis écrit d'attribution du contrat, soumettre la ou les demandes d'inscription ou d'exemption requises au PMC. Aucun examen, possession ou transfert de marchandises contrôlées ne devra être effectué avant que l'entrepreneur ait prouvé, à la satisfaction de l'autorité contractante, que l'entrepreneur et tout sous-traitant sont inscrits, exemptés ou exclus en vertu du PMC.

Le défaut de la part de l'entrepreneur de prouver, à la satisfaction de l'autorité contractante, que l'entrepreneur et tout sous-traitant sont inscrits, exemptés ou exclus en vertu du PMC dans les

Solicitation No. - N° de l'invitation
W7702-155719/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W7702-155719

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
EDM-4-37181

Buyer ID - Id de l'acheteur
edm002
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

trente (30) jours suivant la réception d'un avis écrit d'attribution du contrat, sera considéré un manquement en vertu du contrat, sauf si le Canada est responsable de cette situation à cause d'un retard dans le traitement de la demande.

7.14.1.3 L'entrepreneur et tout sous-traitant doivent maintenir en vigueur leur inscription, leur exemption ou leur exclusion relative au PMC pendant la durée du contrat et, dans tous les cas, aussi longtemps qu'ils examineront, posséderont ou transféreront des marchandises contrôlées.

7.14.2 Marchandises contrôlées

Le contrat porte sur les marchandises contrôlées telles que définies dans l'annexe de la Loi sur la production de défense. L'entrepreneur doit signaler ces marchandises au ministère de la Défense nationale.

7.15 Clause du Guide des CCUA

A9062C (2011-05-16), Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes
B6800C (2007-11-30), Liste du matériel et des matériaux non consommables
G1005C (2008-05-12), Assurances

ANNEXE « A »

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1. Titre :

Mise au point de techniques d'imagerie pour détecter et quantifier les lésions cellulaires causées par des agents chimiques toxiques et évaluer les nouveaux traitements.

2. Contexte :

Les intoxications par des agents neurotoxiques constituent un problème important pour les systèmes de santé civil et militaire, aussi bien immédiatement après l'exposition que de nombreuses années plus tard, comme en témoignent les anciens combattants de la guerre du Golfe. Les agents neurotoxiques provoquent l'inhibition irréversible de l'acétylcholinestérase et, par le fait même, l'accumulation d'acétylcholine dans les systèmes nerveux central et périphérique. Au niveau du système nerveux central, l'accumulation d'acétylcholine due à l'effet inhibiteur d'un agent neurotoxique peut mener à des crises convulsives et à un état de mal épileptique laissant comme séquelles des lésions cérébrales permanentes et complexes et une altération de la neurogenèse.

Des études antérieures ont révélé un lien potentiel entre des pathologies du système nerveux central et les expositions à un agent neurotoxique. Entre autres, des études d'imagerie ont montré une réduction du volume total de substance grise chez les anciens combattants de la guerre du Golfe. Plusieurs études se sont penchées sur la capacité des anticonvulsivants et des neuroprotecteurs de prévenir l'épileptogenèse à la suite d'une exposition au soman. De nouvelles études d'imagerie permettant de quantifier et de caractériser les lésions cérébrales découlant d'une exposition au soman sont nécessaires pour élucider la nature des lésions ainsi que les traitements et les mesures préventives qui pourraient être utilisés. Ces études seraient utiles pour le traitement non seulement des militaires, mais aussi des civils ayant été exposés à un agent neurotoxique.

3. Objectif :

Mettre au point des techniques d'imagerie pour caractériser et quantifier les lésions cérébrales découlant de l'exposition à un agent neurotoxique. Évaluer les traitements utilisés pour protéger le système nerveux central avant et après toute exposition à un agent neurotoxique. Implanter et utiliser des capteurs d'oxygène afin de mettre au point un biomarqueur permettant de caractériser les lésions cérébrales découlant de l'exposition à un agent neurotoxique, et concevoir des techniques de spectroscopie proche infrarouge pour mesurer l'oxygénation des tissus cérébraux.

4. Portée des travaux :

L'entrepreneur doit effectuer dans ses installations un certain nombre d'études, notamment une analyse morphologique 3D visant à déterminer la taille des régions cérébrales et des ventricules cérébraux, de même que des évaluations de l'irrigation de la myéline et de l'oxygénation des tissus cérébraux à la suite d'une exposition à un agent neurotoxique. L'entrepreneur doit obtenir un permis pour l'utilisation de produits chimiques inscrits au tableau 1 préalablement à la réalisation des études demandées sur des agents neurotoxiques.

L'entrepreneur doit accepter les animaux témoins et exposés qui lui sont envoyés par le laboratoire du responsable technique de RDDC Suffield. Des techniques d'IRM seront utilisées pour observer et quantifier les modifications du volume cérébral.

L'entrepreneur doit fournir des copies de tous les protocoles et de tous les résultats aux fins d'archivage et de consultation ultérieure.

5. Rencontres :

Au moins une téléconférence tous les deux mois. Il incombe à l'entrepreneur de rédiger les procès-verbaux de toutes les réunions et de les distribuer aux personnes concernées. Les réunions comprendront des vidéoconférences et des téléconférences, ainsi que des rencontres sur place qui nécessiteront le déplacement d'employés de RDDC aux installations de l'entrepreneur au moins une fois par année.

6. Rapports et produits livrables :

L'entrepreneur fournira des renseignements concernant toutes les données expérimentales, tous les protocoles et tout le matériel qui sont utilisés dans les travaux expérimentaux. Ces renseignements doivent être soumis par voie électronique sous forme de rapports d'étape au moins une fois par année. La documentation, qui sera en format électronique (Word ou PDF), doit comprendre la compilation et l'interprétation de toutes les données produites. Un rapport final doit être présenté à la fin du contrat. Il est prévu que, juste avant la fin du contrat, l'entrepreneur collaborera avec le responsable technique à la préparation d'articles destinés à des publications accessibles au public.

7. Soutien/équipement/information fournis par le gouvernement :

RDDC Suffield fournira une partie des animaux à utiliser dans le cadre des travaux expérimentaux (ces animaux, dont le nombre pourra aller jusqu'à 100, seront d'abord étudiés à Suffield avant d'être transportés au laboratoire de l'entrepreneur pour faire l'objet d'études plus poussées). Le reste des animaux nécessaires à l'exécution du contrat, qui seront sous la responsabilité de l'entrepreneur, devront être traités conformément au protocole de protection des animaux de l'entrepreneur. RDDC Suffield veillera à la protection des animaux d'abord étudiés dans ses laboratoires et gèrera le protocole de protection des animaux dans le cadre des présents travaux. Toutes les études menées sur des animaux doivent respecter les protocoles de protection des animaux approuvés conformément aux lignes directrices du Conseil canadien de protection des animaux (CCPA). RDDC Suffield fournira l'agent d'exposition (agent neurotoxique) à utiliser dans les installations prévues au contrat de même que les renseignements pertinents sur la manipulation sécuritaire de l'agent en question. Au début du contrat, des employés de RDDC Suffield se rendront aux installations de l'entrepreneur pour donner une formation sur l'utilisation de l'agent d'exposition. RDDC Suffield s'occupera d'éliminer tous les déchets chimiques produits dans les installations de l'entrepreneur; il incombe toutefois à l'entrepreneur de prendre les arrangements nécessaires pour acheminer les déchets à RDDC Suffield.

8. Éléments particuliers à prendre en compte :

L'entrepreneur doit obtenir de l'Autorité nationale du Canada un permis pour l'utilisation de produits chimiques inscrits au tableau 1 dans les six (6) mois suivant l'attribution du contrat. L'entrepreneur doit présenter une preuve de demande de permis dans les deux (2) mois suivant l'attribution du contrat. Les installations de l'entrepreneur doivent être en mesure de recevoir et d'héberger les rongeurs envoyés par RDDC Suffield. Les installations de l'entrepreneur doivent se situer dans un rayon de 400 km de RDDC Suffield afin de faciliter le transfert des animaux expérimentaux et de réduire au minimum le stress des animaux. Les animaux doivent être transportés par voie terrestre; par conséquent, les installations de l'entrepreneur doivent être à une distance pouvant raisonnablement être parcourue en un jour.

Le personnel de RDDC Suffield sera responsable de la mise en œuvre des protocoles, des formulaires d'approbation des études, des mesures de protection des animaux et de toute autre activité préalable à la réalisation des études impliquant le transfert d'animaux de RDDC Suffield à l'entrepreneur. L'entrepreneur sera responsable des protocoles, des formulaires d'approbation des études, des mesures de protection des animaux et de toute autre activité préalable à la réalisation des études qui se dérouleront entièrement dans ses installations. Tous les travaux effectués sur des animaux à RDDC Suffield et/ou dans les installations de l'entrepreneur doivent respecter les protocoles de protection des animaux approuvés conformément aux lignes directrices du CCPA.

Compte tenu de la complexité des travaux prévus, on s'attend à ce que RDDC Suffield et l'entrepreneur communiquent de façon continue dans une optique de collaboration et d'analyse critique allant au-delà des exigences officielles, notamment par des visites d'employés de RDDC aux installations de l'entrepreneur.

9. Critères d'acceptation :

Le matériel et les données issus du présent contrat devront être produits conformément aux normes scientifiques généralement admises. L'acceptation sera obtenue si le responsable technique juge que les données expérimentales fournies sont satisfaisantes.

10. Classification de sécurité :

Les travaux réalisés dans le cadre du présent contrat sont non classifiés. L'entrepreneur n'aura accès à aucun renseignement classifié.

11. Marchandises contrôlées :

La présente demande prévoit l'utilisation de marchandises inscrites au groupe 7 de la liste des marchandises d'exportation contrôlées (Liste de non-prolifération des armes chimiques et biologiques). L'entrepreneur doit être inscrit auprès de la Direction des marchandises contrôlées pour avoir accès aux marchandises contrôlées.

12. Étalement estimé du financement :

Année financière 2014-2015 : 60 000 \$ (taxes applicables en sus)
Année financière 2015-2016 : 100 000 \$ (taxes applicables en sus)
Année financière 2016-2017 : 100 000 \$ (taxes applicables en sus)

ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

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

(Remarque : les éléments énumérés ci-dessous s'appliquent seulement le cas échéant)

1. **MAIN-D'ŒUVRE** : à tarif (quotidien/horaire) fixe. Une journée de travail compte 7,5 heures. Les tarifs seront calculés au prorata pour toute période de plus ou moins une journée.

a) CATÉGORIE

(est.) ____ jours à ---,-- \$/jour

Est. : _____ \$

b) CATÉGORIE

(est.) --- jours à ---,-- \$/jour

Est. : _____ \$

Coût estimatif total de la main-d'œuvre : _____ \$

2. **MATÉRIEL** : Coût livré sans marge bénéficiaire
(Préciser le type de matériel.) Est. : _____ \$

3. **LOCATIONS** : Coût réel sans marge bénéficiaire
(Préciser le type de location.) Est. : _____ \$

4. **MATÉRIAUX ET FOURNITURES** : Coût livré sans marge bénéficiaire
(Préciser les catégories de matériaux et de fournitures.) Est. : _____ \$

5. **FRAIS DE DÉPLACEMENT ET DE SUBSISTANCE** : Est. : _____ \$

L'entrepreneur sera remboursé pour ses frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour le profit et(ou) les frais administratifs généraux, conformément aux indemnités relatives aux repas, à l'utilisation d'un véhicule privé et aux faux frais qui sont précisées aux appendices B, C et D de la Directive sur les voyages du Conseil national mixte selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « employés »

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

Tous les paiements sont assujettis à une vérification par le gouvernement.

OU

5. **FRAIS DE DÉPLACEMENT ET DE SUBSISTANCE** : Est. : _____ \$

*Frais autorisés de déplacement et de subsistance conformément à la politique universitaire standard sur les déplacements. Les réclamations pour les frais de déplacement doivent préciser le nom de la personne, ainsi que le lieu, la date, la durée et la raison du déplacement.
(Applicable aux universités seulement)*

6. **SOUS-TRAITANCE** : Coût réel sans marge bénéficiaire
(Identifier les sous-traitants, le cas échéant.) Est. : _____ \$

Solicitation No. - N° de l'invitation
W7702-155719/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W7702-155719

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
EDM-4-37181

Buyer ID - Id de l'acheteur
edm002
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

7. **AUTRES FRAIS DIRECTS** : Coût réel sans marge bénéficiaire
(Préciser les catégories de frais directs.) **Est. :** _____ \$
8. **FRAIS D'INFORMATIQUE** : Aux taux universitaires standard.
(Applicable aux universités seulement) **Est. :** _____ \$
9. **FRAIS GÉNÉRAUX UNIVERSITAIRES STANDARD** : Comme suit :
(Applicable aux universités seulement)
- a) tout au plus 65 % de la main-d'œuvre sur le campus (article 1) **Est. :** _____ \$
- b) tout au plus 30 % de la main-d'œuvre hors campus (article 1) **Est. :** _____ \$
- c) tout au plus 2 % des frais de déplacement (article 5) **Est. :** _____ \$

Montant estimatif total des frais généraux : _____ \$

10. **MARGE BÉNÉFICIAIRE** : Taux ferme de ____ % des articles ____ ci-dessus
Est. : _____ \$

Coût estimatif total soumis à une limitation des dépenses : _____ \$
(taxes applicables en sus)

À l'exception des taux fermes et des prix précités, les montants indiqués pour les différents articles précisés ci-dessus ne sont que des estimations. On acceptera des modifications mineures de ces estimations pour les besoins de facturation au fur et à mesure de la progression des travaux, à condition que ces changements soient approuvés au préalable par le responsable technique et que le coût estimatif n'excède pas la limitation des dépenses indiquée.

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

Solicitation No. - N° de l'invitation
W7702-155719/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W7702-155719

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
EDM-4-37181

Buyer ID - Id de l'acheteur
edm002
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE « C »

ATTESTATION DE DIVULGATION

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

Autorité contractante	Responsable technique
Jasmine Scott	
Spécialiste en approvisionnement	
Approvisionnement, Région de l'Ouest	Recherche et développement pour la défense Ca-nada - Suffield
Travaux publics et services gouvernementaux Canada	Ministère de la défense nationale
ATB Place, North Tower, 5 e étage	C.P. 4000 Main
10025 avenue Jasper	Medicine Hat (Alberta) T1A 8K6
Edmonton (Alberta) T5J 1S6	

TITRE DU CONTRAT : Mise au point de techniques d'imagerie pour détecter et quantifier les lésions cellulaires causées par des agents chimiques toxiques et évaluer les nouveaux traitements.

Veuillez cocher la case appropriée :

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

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

OU

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

Signature

Nom en lettres moulées

Titre

Nom de l'entrepreneur

Date

ANNEXE « D »

ATTESTATION SUR LA PROTECTION DES ANIMAUX

Veuillez attester que vous respectez les exigences précisées dans la version actuelle du Manuel sur le soin et l'utilisation des animaux d'expérimentation (<http://www.ccac.ca/english/publicat/pubframe.htm>), y compris les ajouts éventuels, rédigé par l'organisme suivant (et disponible auprès de celui-ci) :

Conseil canadien de protection des animaux (CCPA)
315-350, rue Albert
Ottawa (Ontario) K1R 1B1

en signant ce qui suit :

« Je soussigné, _____, concernant les travaux faisant intervenir des animaux
(nom de l'entrepreneur)

aux termes du présent contrat, conviens de respecter les lignes directrices applicables, volume Un, du CCPA, et de soumettre, aux termes de l'accord contractuel, un exemplaire signé et authentifié du protocole approuvé par le Comité de protection des animaux de l'Institut (CPAI)

_____ au responsable technique du présent contrat avant le début des travaux.
(nom du comité/institut)

Je certifie que nous sommes actuellement des membres en règle du CCPA et que, selon la dernière évaluation de ce dernier, nous respectons entièrement les lignes directrices du CCPA. Je conviens en outre que tout écart ou omission de ma part ou de la part de notre entreprise/institut dans l'application du présent contrat, par rapport aux termes de la présente directive, sera considéré par Recherche et développement pour la défense Canada-Suffield (RDDC Suffield) comme une rupture de contrat donnant lieu à une annulation immédiate pour cause de défaut conformément aux Conditions générales 2040, Recherche et développement.

Signature du représentant désigné

Date

ANNEXE « E »

CRITÈRES OBLIGATOIRES, CRITÈRES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

I. CRITÈRES OBLIGATOIRES

À la clôture de l'invitation à soumissionner :

Si l'une des exigences obligatoires ci-dessous n'est pas respectée à la clôture de l'invitation à soumissionner, votre soumission sera jugée non conforme et rejetée d'emblée.

	OUI	NON
1. Études : Le scientifique en chef doit détenir au minimum un doctorat en zoologie, en pharmacologie, en biochimie, en neurosciences ou en imagerie médicale.		
2. Expériences : Expérience dans la mise au point de techniques d'IRM destinées à la caractérisation des lésions cérébrales dans un modèle de petit animal. Expérience dans la quantification de l'oxygénation du cerveau.		
3. Capacité d'obtenir un permis pour l'utilisation de produits chimiques inscrits au tableau 1 dans les six (6) mois suivant l'attribution du contrat. L'entrepreneur doit présenter une preuve de demande de permis dans les deux (2) mois suivant l'attribution du contrat.		
4. Installations de l'entrepreneur situées dans un rayon de 400 km de la BFC Suffield, Alberta.		

II. CRITÈRES D'ÉVALUATION

Chaque soumission technique qui satisfait à tous les critères obligatoires susmentionnés sera évaluée et une note lui sera attribuée en fonction des critères suivants :

CRITÈRES COTÉS (Cote : 4 = excellent, 3 = très bon, 2 = moyen, 1 = faible, 0 = nul)			
A. SOUMISSION TECHNIQUE	PONDÉRATION	COTE	NOTE
1. Compréhension de la portée et des objectifs. Le soumissionnaire doit présenter une courte introduction et une brève évaluation du bien-fondé du projet, des objectifs des travaux proposés, des raisons pour les réaliser tel que proposé et des avantages qui en découleront.	2		
2. Faisabilité des travaux proposés, approche et méthode. Le soumissionnaire devrait clairement décrire la démarche et la méthode qu'il propose pour satisfaire aux exigences et indiquer leur efficacité prévue. L'approche technique proposée doit être conforme aux exigences de l'énoncé des travaux présenté dans la demande de propositions. Les indications fournies doivent être suffisamment détaillées pour démontrer que le soumissionnaire comprend les exigences et qu'il a la compétence voulue pour les remplir.	3		
3. Plan de travail, calendrier et produits livrables. Le soumissionnaire devrait présenter une liste de tous les produits livrables et tâches précises, ainsi que le calendrier proposé pour leur livraison ou leur exécution.	3		
4. Reconnaissance des problèmes et solutions proposées. Le soumissionnaire devrait indiquer toutes les difficultés majeures anticipées et expliquer comment il compte les résoudre.	2		
5. Originalité et innovation.	2		
6. Plan proposé pour un développement ultérieur et l'exploitation commerciale des résultats du travail.	1		
7. Gestionnaire de projet – qualifications et expérience pertinente, y compris le poste occupé dans l'organisation.	1		

8. Autres membres clés du personnel (autres que le gestionnaire de projet) – qualifications et expérience pertinentes manifestes acquises dans le cadre de travaux similaires ou connexes. Le soumissionnaire devrait indiquer le nom de tous les autres membres clés du personnel à qui sera confiée la gestion du projet et préciser quelles sont leurs études, leurs qualifications (y compris leurs compétences linguistiques*) et leur expérience. Leurs curriculum vitae devraient aussi être joints à la soumission.	1		
9. Organisation du soumissionnaire – expérience et compétence pertinentes manifestes acquises dans le cadre de travaux similaires ou connexes. Le soumissionnaire devrait mettre en évidence le contexte et l'expérience de son organisation, en particulier en ce qui a trait à la présente demande.	2		
10. Expérience pertinente du personnel affecté au projet.	2		
11. Personnel suffisant et disponible pour réaliser le projet.	3		
Nombre maximum de points possible		88	
Nombre minimum de points acceptable		61	
Nombre de points accordés			
B. SOUMISSION DE GESTION	PONDÉRATION	COTE	NOTE
1. Niveau d'effort proposé et organisation planifiée de l'équipe, y compris la disponibilité des membres de l'équipe et des remplaçants en cas de besoin, la structure hiérarchique et la capacité d'exécuter le projet dans les délais accordés. Le soumissionnaire devrait joindre une description de l'équipe (y compris les sous-traitants, s'il y a lieu), de la structure hiérarchique, ainsi que de la capacité de l'équipe proposée de réaliser les travaux. Si des sous-traitants font partie de l'équipe du projet, le soumissionnaire devrait en fournir la liste et indiquer les tâches confiées à chacun d'eux ainsi que les critères établis pour la sélection de ces personnes. Il devrait en outre préciser le niveau d'effort (par tâche) de chaque personne ainsi que la disponibilité du personnel (y compris les remplaçants).	2		

2. Outils et méthodes de gestion du projet. Le soumissionnaire devrait décrire la façon dont il entend assurer le contrôle de la gestion du projet, y compris des contrats de sous-traitance. En particulier, dans le cas où le soumissionnaire représente un consortium, l'approche devrait décrire clairement les ententes entre les membres du consortium et les processus de gestion à mettre en place pour gérer le rendement des membres du consortium de manière continue.	2		
3. Assurance d'une liaison avec le responsable technique.	3		
Nombre maximum de points possible		28	
Nombre minimum de points acceptable		19	
Nombre de points accordés			

Chaque proposition doit satisfaire à toutes les exigences obligatoires énoncées dans les critères d'évaluation. Les propositions qui ne répondent pas à ces exigences seront rejetées d'emblée.

Chaque critère d'évaluation est associé à un coefficient de pondération correspondant à son importance dans les propositions soumises. La mesure dans laquelle la proposition satisfait aux exigences de chaque critère sera évaluée et une cote allant de 0 à 4 sera attribuée en conséquence, 0 signifiant que la proposition ne répond aucunement à l'exigence et 4 signifiant que la proposition répond entièrement au critère en question. La note globale sera calculée en multipliant le coefficient de pondération par la cote.

Chaque proposition doit obtenir une note équivalant à au moins **70 %** du nombre maximum de points possible dans CHAQUE catégorie cotée. Les propositions qui n'atteindront pas ce seuil minimum seront considérées comme inacceptables sur le plan technique et seront rejetées d'emblée.

III. MÉTHODE DE SÉLECTION

L'entrepreneur retenu sera sélectionné en fonction de la meilleure valeur évaluée pour l'État, qui tient compte du mérite et du coût. La meilleure valeur pour l'État sera déterminée par la meilleure note combinée (mérite et prix). La note attribuée au mérite est calculée au prorata des points obtenus par rapport au nombre de points possible. On calcule la note relative au prix en accordant le maximum de points à la proposition la plus basse, les autres soumissions recevant une note au prorata. On recommandera que le contrat soit attribué au soumissionnaire qui obtient la note combinée la plus élevée pour le mérite et le coût.

Exemple de calcul de la note combinée pour le mérite et le coût :

Critères d'évaluation énoncés dans la demande de propositions :

- Nombre maximal de points disponibles = 100
- Pondération : Mérite = 60 %
- Prix = 40 %

Sera retenue la proposition du soumissionnaire qui obtiendra la note totale la plus élevée en combinant la note du mérite (proposition technique) et celle du prix.

Solicitation No. - N° de l'invitation
W7702-155719/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W7702-155719

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
EDM-4-37181

Buyer ID - Id de l'acheteur
edm002
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Propositions conformes	Proposition 1	Proposition 2	Proposition 3
Note de la proposition technique (points)	90,0	86,0	75,0
Prix	80 000 \$	70 000 \$	65 000 \$

Calcul de la note combinée :			
	Points techniques	Points relatifs au prix	Total des points
Proposition 1	$\frac{90}{100} \times 60 = 54,0$	$\frac{65}{80} \times 40 = 32,5$	86,5
Proposition 2	$\frac{86}{100} \times 60 = 51,6$	$\frac{65}{70} \times 40 = 37,1$	88,7
Proposition 3	$\frac{75}{100} \times 60 = 45,0$	$\frac{65}{65} \times 40 = 40,0$	85
La proposition 2 est retenue.			