

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 Generate and Characterize Chemical	
Solicitation No. - N° de l'invitation W7702-155716/A	Date 2015-01-12
Client Reference No. - N° de référence du client W7702-155716	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$EDM-002-10348	
File No. - N° de dossier EDM-4-37207 (002)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2015-02-02	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**

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

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

W7702-155716/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

edm002

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

W7702-155716

File No. - N° du dossier

EDM-4-37207

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 SOUMISSIONNAIRES.....	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
2.6 Financement maximal.....	6
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	7
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	7
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	9
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	9
PARTIE 5 – ATTESTATIONS.....	10
5.1 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT.....	10
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ ET AUTRES EXIGENCES.....	11
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	12
6.2 EXIGENCES RELATIVES AUX MARCHANDISES CONTRÔLÉES	12
PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	13
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	14
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	14
7.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	14
7.4 DURÉE DU CONTRAT.....	15
7.5 RESPONSABLES.....	15
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	17
7.7 PAIEMENT	17
7.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION - DEMANDE DE PAIEMENT PROGRESSIF.	19
7.9 ATTESTATIONS.....	19
7.10 LOIS APPLICABLES	19
7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	19
7.12 CONTRAT DE DÉFENSE	19
7.13 RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN).....	19
7.14 PROGRAMME DES MARCHANDISES CONTRÔLÉE	19
7.15 CLAUSE DU GUIDE DES CCUA	19
ANNEXE « A »	21
ÉNONCÉ DES TRAVAUX	21
ANNEXE « B ».....	27
BASE DE PAIEMENT	27
ANNEXE « C ».....	29

Solicitation No. - N° de l'invitation
W7702-155716/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
edm002

Client Ref. No. - N° de réf. du client
W7702-155716

File No. - N° du dossier
EDM-4-37207

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ATTESTATION DE DIVULGATION.....	29
ANNEXE « D ».....	21
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	21
ANNEXE « E ».....	31
CRITÈRES OBLIGATOIRES, CRITÈRES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	31

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	Exigences relatives à la sécurité et 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, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, 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, système pouvant générer et caractériser des aérosols chimiques solides et liquides, ayant des caractéristiques spécifiques, dans le cadre de la recherche sur la détection de substances chimiques, conformément à l'énoncé des travaux (annexe A).

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

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6, Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences, et la Partie 7, Clauses du contrat subséquent. Pour de plus amples renseignements sur les enquêtes de sécurité sur le personnel et les organismes, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité industrielle \(PSI\)](http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).

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.

2.6 Financement maximal

Le financement maximal disponible pour le contrat qui découlera de la demande de soumissions est de 340 000.00 \$ (les taxes applicables en sus). Toute soumission dont la valeur est supérieure à cette somme sera jugée non recevable. Le fait de divulguer le financement maximal disponible n'engage aucunement le Canada à payer cette somme.

Étalement estimé du financement

AF 2014-2015 140 000,00 \$, taxes applicables en sus
AF 2015-2016 100 000,00 \$, taxes applicables en sus
AF 2016-2017 100 000,00 \$, taxes applicables en sus

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)
Section V: Renseignements supplémentaires (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) (<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.

Section V : Renseignements supplémentaires

3.1.1 Installations proposées par le soumissionnaire nécessitant des mesures de sauvegarde

3.1.1.1 Tel qu'indiqué à la Partie 6 Exigences relatives à la sécurité, le soumissionnaire doit fournir l'adresse complète de ses installations et celles des individus proposés, pour lesquelles des mesures de sauvegarde sont nécessaires à la réalisation des travaux :

N° civique / nom de la rue, unité / N° de bureau / d'appartement
Ville, province, territoire / État
Code postal / code zip
Pays

3.1.1.2 L'agent de sécurité d'entreprise (ASE) doit s'assurer, par l'entremise du Programme de sécurité industrielle (PSI) que le soumissionnaire et les individus proposés sont titulaires d'une cote de sécurité en vigueur et au niveau exigé, tel que décrit à la Partie 6 – Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences.

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 le prix plafond total proposé en Annexe « B ». Les coûts des articles en Annexe « B » seront additionnés pour obtenir le prix plafond total.

4.2 Méthode de sélection

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

4.2.1.1 Pour être déclarée recevable, une soumission doit :

- a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
- b. satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires; et
- c. obtenir la cotation numérique minimale pour les critères d'évaluation techniques qui sont cotés.

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

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

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.

5.1.3.3 Études et expérience

5.1.3.3.1

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

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ et AUTRES EXIGENCES

6.1 Exigences relatives à la sécurité

1. Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :
 - a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
 - b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
 - c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
 - d) le lieu proposé par le soumissionnaire pour la réalisation des travaux et la sauvegarde des documents doit satisfaire aux exigences relatives à la sécurité précisées à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
 - e) le soumissionnaire doit fournir l'adresse du ou des lieux proposés pour la réalisation des travaux et la sauvegarde des documents, tel qu'indiqué à la Partie 3 – section IV Renseignements supplémentaires.
2. On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution du contrat, pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.
3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité industrielle \(PSI\)](http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).

6.2 Exigences relatives aux marchandises contrôlées

6.2.1 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.

- 6.2.2** 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 Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes, tel que prévu par le PSI) s'appliquent et font partie intégrante du contrat.

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une Cote de sécurité d'installation valable au niveau **SECRET** ainsi que la Cote de protection des documents approuvée au niveau **SECRET** délivrée par la Direction de la Sécurité industrielle canadienne de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens **CLASSIFIÉS**, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent **TOUS** détenir une attestation de sécurité du personnel en vigueur au niveau **SECRET** délivrée ou approuvée par la Direction de la Sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Tant que les autorisations de sécurité du personnel de l'entrepreneur requises au titre du présent contrat n'ont pas été émises par la DSIC de TPSGC, ces derniers **NE peuvent PAS PÉNÉTRER** sur les lieux **sans une escorte**.

3. Le traitement électronique de données **CLASSIFIÉS** dans l'établissement de l'entrepreneur ou l'offrant, n'est **PAS** autorisé dans le cadre de ce contrat ou de cette offre à commandes.

4. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité **NE doivent pas** être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.

5. Ce contrat comprend un **accès à des marchandises contrôlées**. Avant d'avoir accès, le soumissionnaire doit être inscrit au Programme des Marchandises contrôlées de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

6. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :

- a) de la *Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité* et Directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe D ;
- b) du *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

7.3.2 Installations de l'entrepreneur nécessitant des mesures de sauvegarde

7.3.2.1 L'entrepreneur doit diligemment tenir à jour, les renseignements relatifs à ses installations et celles des individus proposés pour lesquelles des mesures de sauvegarde sont nécessaires à la réalisation des travaux, pour les adresses suivantes :

Numéro civique / nom de la rue, unité / N° de bureau / d'appartement
Ville, province, territoire / État
Code postal / code zip
Pays

7.3.2.2 L'agent de sécurité d'entreprise (ASE) doit s'assurer, par l'entremise du Programme de sécurité industrielle (PSI) que le soumissionnaire et les individus proposés sont titulaires d'une cote de sécurité en vigueur et au niveau exigé.

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.

7.4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus une (1) période supplémentaire d'une (1) année 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 quinze (15) 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.

7.5 Responsables

7.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Jasmine Scott

Solicitation No. - N° de l'invitation
W7702-155716/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
edm002

Client Ref. No. - N° de réf. du client
W7702-155716

File No. - N° du dossier
EDM-4-37207

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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.

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 œuvre 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 Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

7.7 Paiement

7.7.1 Base de paiement - prix plafond

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, plus un profit, établis conformément à la base de paiement de l'annexe B, jusqu'à un prix plafond de ___ (à déterminer 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.

7.7.2 Limite de prix

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

7.7.3 Modalités de paiement

7.7.3.1 Paiements progressifs

7.7.3.1.1 Le Canada effectuera les paiements progressifs conformément aux dispositions de paiement du contrat, à raison de une fois par mois au plus, pour les frais engagés dans l'exécution des travaux, jusqu'à concurrence de 90 p. 100 du montant réclamé et approuvé par le Canada si :

(a) une demande de paiement exacte et complète en utilisant le formulaire PWGSC-WR01. 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) le montant réclamé est conforme à la base de paiement;

(c) la somme de tous les paiements progressifs effectués par le Canada ne dépasse pas 90 p.100 de la totalité du montant à verser en vertu du contrat;

(d) toutes les attestations demandées sur le formulaire PWGSC-WR01 ont été signées par les représentants autorisés.

7.7.3.2.1 Le solde du montant dû sera payé conformément aux dispositions de paiement du contrat lorsque tous les travaux exigés au contrat auront été complétés et livrés si les travaux ont été acceptés par le Canada et une demande finale pour le paiement est présentée.

7.7.3.3.1 Les paiements progressifs ne sont que des paiements provisoires. Le Canada peut procéder à une vérification gouvernementale et des vérifications provisoires du temps et des coûts et apporter lorsqu'il y a lieu des correctifs pendant l'exécution des travaux. Tout paiement en trop qui résulte du versement des paiements progressifs ou d'une autre cause doit être remboursé rapidement au Canada.

7.7.4 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 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 », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- 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 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 :

Acquérir la capacité de générer et de caractériser des aérosols chimiques solides et liquides pour la recherche sur la détection des substances chimiques à R & D pour la défense Canada – Suffield (RDDC Suffield).

2. Contexte :

Le Groupe des technologies et systèmes de protection à RDDC Suffield réalise activement des recherches sur la détection de substances chimiques et son application à la défense chimique, biologique, radiologique et nucléaire (CNRN). Le succès de toute opération se déroulant dans un milieu où se trouve un contaminant toxique constitue toujours un défi pour les Forces armées canadiennes (FAC). Toutefois, lorsque les contaminants sont en aérosol, les difficultés rencontrées par les FAC lors d'une opération sont accrues en raison de la très grande variabilité de la concentration des aérosols en raison de la dilution, de la taille des particules, du débit d'air et même des phases chimiques présentes. Par conséquent, il faut constamment étudier la performance des détecteurs chimiques pour une série de milieux présentant des menaces et des risques.

3. Objectif :

L'objectif du contrat est de développer un système pouvant générer et caractériser des aérosols chimiques solides et liquides, ayant des caractéristiques spécifiques, dans le cadre de la recherche sur la détection de substances chimiques. Le système ainsi conçu doit, en définitive, pouvoir être inséré dans une unité de confinement existante dont les dimensions fixes doivent être prises en compte aux phases de conception et d'ingénierie. Afin de réduire les coûts et d'intégrer les pratiques d'approvisionnement écologique, le gouvernement du Canada mettra à la disposition de l'entrepreneur des pièces et des sous-systèmes utilisés provenant d'un système de génération et de caractérisation d'aérosols chimiques qui avait été acheté en 2006. Lors de la démonstration et de la documentation, dans les locaux de l'entrepreneur, du système d'aérosols développé, l'équipement sera installé et démontré au personnel de RDDC Suffield, à RDDC Suffield, qui recevra aussi une formation pour son utilisation.

4. Portée des travaux :

En consultation avec l'autorité technique (AT), l'entrepreneur sera tenu d'exécuter les travaux suivants :

1. Déterminer ce qui sera nécessaire pour produire et caractériser, d'une manière très contrôlée et reproductible, des aérosols chimiques toxiques (liquides et solides) d'un diamètre de 1 à 5 µm à des concentrations très faibles à l'aide de très petites quantités de matières de départ. Le débit sortant total requis, pour tous les appareils de détection testés, devrait être compris entre 0,5 et 2 L/min, et l'entrepreneur doit incorporer un système d'aérosols hautement toxiques (SAHT) existant pour alimenter en aérosols de multiples points d'exposition dans la conception finale du système. Le système ainsi conçu doit en définitive être insérable dans une boîte à gants de confinement existante dont les dimensions fixes (les dessins seront fournis sur demande) doivent être prises en considération aux phases de conception et d'ingénierie.

2. Recevoir l'équipement existant de production d'aérosols. Plus de 30 grosses boîtes en carton contenant du matériel seront livrées à l'entrepreneur, mais l'équipement existant comporte au minimum les principaux composants suivants (l'état de fonctionnement actuel de chaque composant est inconnu) :

- Nébuliseur BANG
- Générateur d'aérosol Vilnius
- Générateur d'aérosol TSI Trijet (modèle 3460)
- Wright Dust Feeder II
- Système d'aérosols hautement toxiques (SAHT) spécialement fabriqué pour alimenter en aérosols de multiples points d'exposition
- Dusttrak (modèle 8520)
- Modules Lighthouse de mesure du diamètre des particules (5) et contrôleur
- Spectromètre TSI Aerodynamic de mesure du diamètre aérodynamique des particules (modèle 3300)
- Logiciel de surveillance Microdust pro/Windust Pro
- Impacteur à cascades
- Systèmes de mesure et régulateur de débit massique (différentes marques, différents modèles)
- Rotamètres
- Tubulure PUR Fre-Stat
- Pompes à air

3. Concevoir un système qui répond à toutes les spécifications requises, obtenir tous les composants nécessaires et planifier leur assemblage et leur fonctionnement dans les différentes configurations du système de production et de caractérisation des aérosols qui sera développé. Documenter la conception et la configuration du système, y compris la documentation des divers sous-composants et de l'équipement de soutien.

4. Élaborer des méthodes d'essai pour vérifier l'équipement, ainsi que des modes opératoires pour diverses exigences d'essai test pour chaque configuration avec des produits chimiques sélectionnés (simulateurs) dans une enceinte d'aérosols. Selon les essais requis, les composants du système peuvent être configurés et reconfigurés dans différents formats.

5. Procéder à une évaluation des écarts de capacité portant sur l'utilisation du système développé pour générer et caractériser une large plage de tailles de particules d'aérosols (0,1 à 10 µm) pour les besoins d'essais futurs et proposer un plan de développement.

6. Installer et démontrer dans les installations de RDDC Suffield le système d'aérosols développé et fournir au moins dix (10) jours de formation au personnel de RDDC Suffield au sujet de son fonctionnement.

7. Fournir un rapport final qui documente complètement le système d'aérosols développé, y compris les protocoles expérimentaux, les résultats de la caractérisation et des essais du système et des sous-systèmes, les évaluations de la capacité, les évaluations opérationnelles et les recommandations pour accroître la capacité du système selon les besoins futurs.

8. Le travail en option sera basé sur le succès des travaux initiaux et les recommandations formulées à la suite de l'évaluation de l'écart de capacité (tâche 5). Le travail en option visera à accroître la capacité du système. Ce travail comprendra les tâches décrites dans l'évaluation des écarts. Le financement est inconnu à l'heure actuelle – le coût de la main-d'œuvre, de l'équipement et des matériaux sera établi à l'exercice de l'option. On s'attend à ce que tout travail futur soit terminé au cours de l'exercice 2017-2018, soit entre le 1^{er} avril 2017 et le 31 mars 2018.

5. Réunions :

Des réunions d'étape avec l'entrepreneur auront normalement lieu par téléphone chaque trimestre environ ou à la demande de l'AT. Deux réunions d'examen du projet auront lieu au cours de ce contrat. Les réunions d'examen du projet auront lieu dans les locaux de l'entrepreneur. Une date mutuellement acceptable pour tous les participants au projet sera choisie.

6. Rapports et livrables :

Rapports :

L'entrepreneur devra présenter des rapports trimestriels sur les progrès accomplis et sur l'état des dépenses, dans lesquels il décrira brièvement le travail réalisé et les résultats obtenus au cours de la période de trois mois. Un rapport provisoire sera requis entre le début du contrat et le 26 février 2015, et envoyé sous forme électronique par l'entrepreneur. Un rapport final devra être remis dans les 30 jours suivant la fin du contrat. Ce rapport final devrait être envoyé sous forme électronique par l'entrepreneur.

L'entrepreneur doit accorder du temps au responsable du projet pour effectuer la révision du rapport provisoire, et convenir d'apporter des changements éditoriaux mineurs au rapport, de l'imprimer et de le transmettre sans frais supplémentaires.

L'entrepreneur fournira des rapports d'étape, des fichiers de présentation (p. ex., en PowerPoint), des graphiques des étapes critiques et d'autres informations à la demande de l'AT pendant le contrat.

Livrables :

- 1) En raison de l'incertitude associée au recyclage de l'équipement, l'entrepreneur devra présenter un rapport provisoire comprenant un concept et un budget d'équipements préliminaires basés sur le matériel adapté ou nouveau. D'après le rapport provisoire, la décision sera prise en consultation avec l'AT au sujet des spécifications finales du système qui sont réalisables.
- 2) Un ensemble de données et de documents décrivant le fonctionnement du système développé, incluant la conception et la documentation d'installation, tout logiciel opérationnel requis, les protocoles opérationnels détaillés, ainsi que des données d'essai représentatives.
- 3) L'installation et la démonstration dans les installations de RDDC Suffield du système développé, et une formation d'au moins dix (10) jours au personnel de RDDC Suffield au sujet de son fonctionnement.
- 4) Un rapport final décrivant complètement le système développé, y compris les protocoles expérimentaux, les résultats de la caractérisation et des essais du système et des sous-systèmes, les évaluations de la capacité, les évaluations opérationnelles et les recommandations pour accroître la capacité du système selon les besoins futurs.

Tous les rapports et les livrables indiqués ci-dessus ainsi que tous les équipements achetés par la Couronne seront livrés à RDDC Suffield, FAB Ralston (Alberta) à la fin du contrat. L'entrepreneur sera responsable des accords et des frais d'expédition.

7. Soutien, information et équipement fournis par le gouvernement :

L'entrepreneur aura besoin de soutien, d'information et d'équipement fournis par le gouvernement. RDDC Suffield expédiera à l'entrepreneur l'équipement existant de production et de caractérisation d'aérosols qui se trouve actuellement dans un état inconnu dans des boîtes de stockage. RDDC Suffield sera responsable des accords et des frais d'expédition. Au minimum, l'équipement disponible comprend les principaux composants suivants :

- Nébuliseur BANG
- Générateur d'aérosol Vilnius
- Générateur d'aérosol TSI Trijet (modèle 3460)
- Wright Dust Feeder II
- Système d'aérosols hautement toxiques (SAHT) spécialement fabriqué pour alimenter en aérosols de multiples points d'exposition
- Dusttrak (modèle 8520)
- Modules Lighthouse de mesure du diamètre des particules (5) et contrôleur
- Spectromètre TSI Aerodynamic de mesure du diamètre aérodynamique des particules (modèle 3300)
- Logiciel de surveillance Microdust pro/Windust Pro
- Impacteur à cascades
- Systèmes de mesure et régulateur de débit massique (différentes marques, différents modèles)
- Rotamètres
- Tubulure PUR Fre-Stat
- Pompes à air et à vide (détails inconnus)

Certains renseignements scientifiques, pouvant contenir des données ou des marchandises contrôlées ou des données classifiées, peuvent être fournis par l'AT et par des collègues de RDDC à l'entrepreneur au cours de discussions au téléphone, lors de rencontres, dans des courriels, etc., afin d'aider à la réalisation des tâches mentionnées dans l'Énoncé des travaux.

8. Considérations spéciales :

L'entrepreneur devra avoir accès à des installations de RDDC Suffield pour réaliser la tâche 6 sous la rubrique Portée des travaux, ainsi que le Livrable 3, à savoir « l'installation et la démonstration dans les installations de RDDC Suffield du système développé, et une formation d'au moins dix (10) jours au personnel de RDDC Suffield au sujet de son fonctionnement ».

Il incombe à l'entrepreneur de s'assurer que tous les employés, ainsi que ses sous-traitants et leurs employés, possèdent une certification de formation SIMDUT.

9. Critères d'acceptation :

Un suivi des travaux sera effectué périodiquement pour vérifier leur conformité au plan de travail et approuver toute modification requise, le cas échéant. Le système sera accepté après l'installation réussie du système développé, sa démonstration et la formation, et après l'examen, l'achèvement satisfaisant et l'acceptation du rapport final par l'AT. Le format et le contenu de tous les rapports doivent respecter les exigences de RDDC et seront assujettis à l'examen et à l'approbation du Comité de révision des documents de RDDC Suffield. Des informations précises sur la conception, la configuration du système, les conditions expérimentales, les paramètres de fonctionnement de tous les sous-composants et des discussions sur la capacité du système seront nécessaires. Il est recommandé que l'entrepreneur fournisse une version provisoire du rapport final à l'AT avant la présentation de la version définitive.

10. Exigences générales contractuelles de RDDC Suffield relatives à la sûreté et à la sécurité

Exigences contractuelles générales de RDDC Suffield relatives à la sûreté et à la sécurité

1. SÉANCE D'INFORMATION SUR LA SÉCURITÉ LIÉE AU TRAVAIL DEMANDÉ

Les employés d'un entrepreneur ou ses sous-traitants qui appuient le personnel de RDDC Suffield relativement aux plans d'essais sur le terrain (PET), aux instructions permanentes d'opération (IPO), aux formulaires d'approbation d'études (FAE) ou à d'autres procédures doivent assister à des exposés d'environ une (1) heure spécialement adaptés au travail prévu, présentés par l'autorité technique de RDDC et portant sur les procédures d'intervention en matière de santé, de sécurité, d'environnement et d'urgence. La documentation, notamment les PET, les IPO et les FAE et autres procédures, les normes de sécurité et les règlements s'appliquant aux champs d'essais, seront cités ou prêtés aux employés de l'entrepreneur ou à ses sous-traitants à titre de référence, s'il y a lieu.

2. RESPECT DES NORMES DE SÉCURITÉ, DE SANTÉ ET SUR L'ENVIRONNEMENT RELATIVES À LA PROTECTION DES BIENS

L'entrepreneur, ses employés et sous-traitants doivent se conformer à tous les règlements du MDN et de RDDC Suffield en vigueur sur le lieu de travail, y compris respecter l'ensemble des normes en matière d'environnement, de santé et de sécurité de même que celles en place pour préserver et protéger les biens du MDN contre la perte ou les dommages de toutes sortes, dont les incendies.

3. CONFORMITÉ

L'entrepreneur doit s'assurer que ses employés et ses sous-traitants qui travailleront sur place sont bien renseignés et qu'ils ont rempli et signé la liste de contrôle de sécurité avant de commencer toute partie des travaux sur place. Il doit remettre un exemplaire de la liste de vérification signée à l'autorité technique de RDDC Suffield.

11. Classification de sécurité :

Une partie du travail requis est de niveau classifié et l'entrepreneur aura besoin d'avoir accès à des informations classifiées. Une liste de vérification des exigences relatives à la sécurité est jointe aux présentes pour l'obtention de l'accès à des informations de niveau SECRET.

12. Propriété intellectuelle :

Toute la propriété intellectuelle (PI) d'amont sera déterminée par l'entrepreneur et il en demeurera le propriétaire. Tous les participants au projet devront mettre à la disposition de tous les autres participants, sans frais, toute propriété intellectuelle d'amont requise pour la réussite du projet et, s'il y a lieu, des ententes de non-divulgence devront être conclues.

Afin de faciliter une éventuelle exploitation commerciale de tout matériel ou logiciel qui pourrait être développé dans le cadre de ce contrat, l'entrepreneur conservera la propriété de la PI d'aval générée dans le cadre du contrat. Si la Couronne développe par des moyens séparés un composant ou un sous-système qui est utilisé dans le système développé de production et de caractérisation d'aérosols, la Couronne conservera la propriété de l'IP pour lesdits composant ou sous-système.

Nonobstant la propriété de la PI d'aval principale générée dans le cadre de ce contrat, la PI d'aval doit être disponible gratuitement pour la Couronne qui l'utilisera à des fins internes en vertu d'une licence non exclusive, libre de redevances.

13. Marchandises contrôlées :

L'entrepreneur devra avoir accès à des données contrôlées et éventuellement à du matériel contrôlé. L'entrepreneur doit être enregistré auprès de la Direction des marchandises contrôlées pour être autorisé à avoir accès à des marchandises contrôlées.

14. Étalement estimé du financement :

Les fonds sont fournis en dollars canadiens.

L'étalement estimé du financement total ne doit pas dépasser 340 k\$ (taxes applicables en sus). Cette divulgation n'engage aucunement le Canada à payer les fonds maximaux disponibles.

L'étalement estimé du financement doit se faire sur la base de l'exercice financier, le financement étant ventilé comme suit :

Exercice 2014-2015 140 000,00 \$, taxes applicables en sus

Exercice 2015-2016 100 000,00 \$, taxes applicables en sus

Exercice 2016-2017 100 000,00 \$, taxes applicables en sus

EN OPTION – Possibilité de suite aux travaux – Voir la tâche 5 à la rubrique Portée des travaux.

L'estimation du financement est inconnue pour le moment.

Tous les livrables, sauf le rapport final, doivent être reçus et terminés au plus tard le 31 mars 2017, le rapport final devant être livré au plus tard 30 jours après.

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 les frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour le profit et (ou) les frais administratifs généraux, conformément aux indemnités relatives aux repas, à l'utilisation d'un véhicule privé et aux faux frais qui sont précisées aux appendices B, C et D de la Directive sur les voyages du Conseil du Trésor (http://www.tbs-sct.gc.ca/pubs_pol/hrpubs/TBM_113/td-dv_f.asp), et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « employés ».

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 **Est. : _____ \$**
(Identifier les sous-traitants, le cas échéant.)

7. **AUTRES FRAIS DIRECTS** : Coût réel sans marge bénéficiaire **Est. : _____ \$**
(Préciser les catégories de frais directs.)

8. **FRAIS D'INFORMATIQUE** : Aux taux universitaires standard. **Est. : _____ \$**
(Applicable aux universités seulement)

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 assujetti à un prix plafond : _____ \$
(taxes applicables en sus)

Exception faite du ou des taux et du ou des prix fermes, les montants figurant dans les divers articles précisés ci-dessus ne sont que des estimations. Il sera permis de les modifier aux fins de facturation au fur et à mesure de l'avancement des travaux, à la condition que les changements soient mineurs, qu'ils soient approuvés au préalable par le responsable technique et que le coût estimatif ne dépasse pas le prix plafond précisé ci-dessus.

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

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 : Acquérir la capacité de générer et de caractériser des aérosols chimiques solides et liquides pour la recherche sur la détection des substances chimique à R & D pour la défense Canada – Suffield (RDDC Suffield).

Veuillez cocher la case appropriée :

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

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

OU

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

Signature

Nom en lettres moulées

Titre

Nom de l'entrepreneur

Date

Solicitation No. - N° de l'invitation
W7702-155716/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
edm002

Client Ref. No. - N° de réf. du client
W7702-155716

File No. - N° du dossier
EDM-4-37207

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE « D »

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

Veuillez consulter le formulaire de liste de vérification des exigences relatives à la sécurité ci joint.

ANNEXE « E »

CRITÈRES OBLIGATOIRES, CRITÈRES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

I. CRITÈRES OBLIGATOIRES

À la clôture de l'appel d'offres :

Le défaut de se conformer aux exigences obligatoires suivantes **à la date de clôture** de la période d'appel d'offres aura pour conséquence de rendre la soumission nulle et non avenue.

	OUI	NON
1. Éducation : Ingénieur agréé, maîtrise en sciences ou diplôme supérieur avec formation en génie, en génie mécanique ou dans les sciences des aérosols.		
2. Expérience : Expérience avec les aérosols, y compris les aérosols chimiques, la dissémination, les techniques d'échantillonnage et l'instrumentation (de divers fabricants), à l'extérieur et dans des chambres à aérosol.		
3. Expérience : Expérience dans la création de protocoles d'essai pour la dissémination reproductible des aérosols et d'échantillonnage dans des chambres de confinement des aérosols.		
4. Installations : Accès à des chambres de confinement d'aérosols compatibles avec des aérosols chimiques qui peuvent être utilisées pour des essais de dissémination reproductible d'aérosols et des protocoles d'échantillonnage qui doivent être employés par le système pour aérosols mis au point par le CRS RDDC.		
5. La proposition de prix ne dépasse pas le budget établi.		

II. CRITÈRES D'ÉVALUATION

Les soumissions techniques qui répondent à tous les critères obligatoires susmentionnés seront évaluées et cotées par rapport aux critères suivants :

CRITÈRES COTÉS (Cote : 4 = excellent, 3 = très bon, 2 = moyen, 1 = faible, 0 = nul)			
A. SOUMISSION TECHNIQUE	PONDÉ- RATION	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.	5		
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.	5		
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.	5		
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. Idées innovatrices et originales démontrées	2		
6. Plan proposé pour le développement ultérieur et l'exploitation commerciale des résultats du travail Le soumissionnaire doit décrire comment les résultats du travail seront développés ultérieurement ou exploités commercialement par son organisation.	2		

7. Gestionnaire du projet — qualifications et expérience pertinente, y compris son poste au sein de l'organisation Le soumissionnaire devrait indiquer le nom du gestionnaire du projet qui sera responsable de la gestion du projet et préciser ses antécédents scolaires, ses qualifications et son expérience professionnelle. Son curriculum vitae devrait aussi être inclus.	4		
8. Autres membres clés du personnel (autres que le gestionnaire du projet) — qualifications et expérience pertinente prouvées par des travaux similaires ou connexes Le soumissionnaire devrait fournir les noms de tous les autres membres clés du personnel qui collaboreront aux travaux découlant de la présente demande, en mentionnant leurs diplômes, leurs qualifications et leur expérience. Leurs curriculum vitae devraient aussi être inclus.	4		
9. Organisation du soumissionnaire — son expérience pertinente et sa compétence prouvées par des travaux similaires ou connexes Le soumissionnaire doit mettre en évidence le contexte et l'expérience de son organisation, en particulier en ce qui a trait à la présente demande.	5		
10. Expérience pertinente du personnel affecté au projet L'expérience pertinente des membres du personnel assignés au projet comprendra de l'expérience en installation expérimentale de chambre à aérosol (y compris la dissémination d'aérosols) et en collecte d'échantillons d'aérosol. 4 points pour plus de 10 ans 3 points pour 10 ans 2 points pour 5 à 10 ans 1 point pour moins de 5 ans 0 point, si aucune expérience.	5		
11. Personnel suffisant et disponible pour réaliser le projet	4		
B. SOUMISSION DE GESTION	PONDÉ- RATION	COTE	NOTE

1. Niveau d'effort proposé et structure de l'équipe prévue, y compris la disponibilité des membres de l'équipe, la capacité d'avoir des remplaçants, la structure hiérarchique ainsi que la capacité de réaliser le projet dans les délais prescrits. Le soumissionnaire doit inclure une description de l'équipe (y compris les sous-traitants, s'il y a lieu), de la structure hiérarchique et de la capacité de l'équipe proposée à exécuter le travail. Si des sous-traitants font partie de l'équipe du projet, le soumissionnaire doit en fournir la liste et indiquer les tâches qui seront confiées à chacun d'eux ainsi que les critères établis pour la sélection de ces personnes. Il doit en outre préciser le niveau d'effort (par tâche) de chaque personne ainsi que la disponibilité du personnel (y compris les remplaçants).	5		
2. Outils ou méthodes de gestion du projet. Le soumissionnaire doit 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 doit 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.	4		
3. Assurance d'une liaison avec l'autorité technique.	4		
NOTE MAXIMALE			224
NOTE MINIMUM ACCEPTABLE (75 % du score maximum)			168
NOMBRE TOTAL DE POINTS ACCORDÉS			

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

Chaque critère d'évaluation noté est associé à un coefficient de pondération qui en reflète l'importance dans les propositions soumises. La mesure dans laquelle la proposition satisfait aux exigences de chaque critère sera évaluée et une cote sera attribuée, de 0 à 4. Une cote de 0 signifie que la proposition ne satisfait aucunement à l'exigence et une cote de 4 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 minimale équivalente à **75 %** de la note maximale. Les propositions qui n'obtiennent pas cette note seront jugées techniquement inacceptables et rejetées d'emblée.

III. MÉTHODE DE SÉLECTION

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



Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

RECEIVED

OCT 28 2014

Contract Number / Numéro du contrat

W7702-155716

Security Classification / Classification de sécurité
unclassified

SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE

1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine DND		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction DRDC, SUFFIELD RESEARCH CENTRE	
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance		3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant	
4. Brief Description of Work / Brève description du travail Develop capability to generate and characterize solid and liquid chemical aerosols for chemical detection research at DRDC SRC.			
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?		<input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui	
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?		<input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui	
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis			
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)		<input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui	
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès			
Canada <input checked="" type="checkbox"/>		NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	
		Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>	
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion			
No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input checked="" type="checkbox"/>		All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>			
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>		Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:		Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	
7. c) Level of information / Niveau d'information			
PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>		NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>		NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>		NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>		NATO SECRET NATO SECRET <input type="checkbox"/>	
SECRET SECRET <input checked="" type="checkbox"/>		COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>			
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	
		PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	
		PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	
		CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	
		SECRET SECRET <input type="checkbox"/>	
		TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	
		TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>	



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W7702-155716

Security Classification / Classification de sécurité
unclassified

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?

Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?

☒ No ☐ Yes
Non Oui

If Yes, indicate the level of sensitivity:

Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?

Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate?

☒ No ☐ Yes
Non Oui

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :

Document Number / Numéro du document :

PART B - PERSONNEL (SUPPLIER) / PARTIE B - PERSONNEL (FOURNISSEUR)

10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis

☐ RELIABILITY STATUS
COTE DE FIABILITÉ

☐ CONFIDENTIAL
CONFIDENTIEL

☒ SECRET
SECRET

☐ TOP SECRET
TRÈS SECRET

☐ TOP SECRET - SIGINT
TRÈS SECRET - SIGINT

☐ NATO CONFIDENTIAL
NATO CONFIDENTIEL

☐ NATO SECRET
NATO SECRET

☐ COSMIC TOP SECRET
COSMIC TRÈS SECRET

☐ SITE ACCESS
ACCÈS AUX EMPLACEMENTS

Special comments:

Commentaires spéciaux :

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

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

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?

Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail?

If Yes, will unscreened personnel be escorted?

Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?

☐ No ☒ Yes
Non Oui

☐ No ☒ Yes
Non Oui

unclassified work being performed off site

PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises?

Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?

☐ No ☒ Yes
Non Oui

11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?

Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC?

☒ No ☐ Yes
Non Oui

PRODUCTION

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?

Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ?

☒ No ☐ Yes
Non Oui

INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?

Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?

☒ No ☐ Yes
Non Oui

11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?

Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale?

☒ No ☐ Yes
Non Oui



Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W1702-155716

Security Classification / Classification de sécurité
unclassified

PART C - (continued) / PARTIE C - (suite)

For users completing the form manually use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.

Les utilisateurs qui remplissent le formulaire manuellement doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form online (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.

Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire en ligne (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

Category Catégorie	PROTECTED PROTÉGÉ			CLASSIFIED CLASSIFIÉ			NATO					COMSEC				
	A	B	C	CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET	NATO RESTRICTED	NATO CONFIDENTIAL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET
				CONFIDENTIEL		TRES SECRET	NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIEL		COSMIC COSMIC TRES SECRET	A	B	C	CONFIDENTIEL		TRES SECRET
Information / Assots Renseignements / Biens Production					✓											
IT Media / Support TI																
IT Link / Lien électronique																

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?
La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No
Non

☐ Yes
Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée
« Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?
La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No
Non

☐ Yes
Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée
« Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquer qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).