



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

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

Title - Sujet Aerosol Penetration Testing	
Solicitation No. - N° de l'invitation W7702-165759/A	Date 2015-11-25
Client Reference No. - N° de référence du client W7702-165759	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$EDM-015-10630	
File No. - N° de dossier EDM-5-38175 (015)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2015-12-18	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: Major, Andrea	Buyer Id - Id de l'acheteur edm015
Telephone No. - N° de téléphone (587) 926-3434 ()	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

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	2
1.1 INTRODUCTION.....	2
1.2 SOMMAIRE	2
1.3 COMPTE RENDU	2
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....	3
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	3
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	3
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	3
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	5
2.5 LOIS APPLICABLES	5
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	5
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	5
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	6
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	7
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION - COTATION NUMÉRIQUE LA PLUS ÉLEVÉE DANS LES LIMITES DU BUDGET	7
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	7
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	8
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	8
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	9
6.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	9
6.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	9
6.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	10
6.4 DURÉE DU CONTRAT.....	10
6.5 RESPONSABLES.....	10
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	11
6.7 PAIEMENT	11
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	12
6.9 ATTESTATIONS.....	13
6.10 LOIS APPLICABLES	13
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	13
6.12 CONTRAT DE DÉFENSE	14
6.13 CLAUSES DU GUIDE DES CCUA	14
6.14 ASSURANCES.....	14
ANNEXE « A »	15
ÉNONCÉ DES TRAVAUX	15
ANNEXE « B »	19
BASE DE PAIEMENT	19
ANNEXE « C »	21
ATTESTATION DE DIVULGATION.....	21
ANNEXE « D »	22
CRITÈRES OBLIGATOIRES, LES CRITÈRES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	22

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	Clauses du contrat subséquent: contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement et toute autre annexe.

1.2 Sommaire

1.2.1 Le Centre de recherche de Suffield de Recherche et développement pour la défense Canada (RDDC-CRS) a besoin de services de recherche dans le domaine de la science des matériaux. Un des volets de la recherche comprend la quantification de la réaction de tissus au contact avec divers contaminants dans différentes conditions d'exposition.

Le but du présent marché consiste en la réalisation de tests de pénétration des aérosols sur des échantillons de tissus et en la fourniture des résultats (données) à RDDC sous forme de graphiques et de tableaux.

La période du contrat commence à compter de la date du contrat jusqu'au 2016-02-28.

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

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

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) (<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](#), ([2015-07-03](#)) Instructions uniformisées – biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

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.

Soumission par télécopieur 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 5 (cinq) 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 en 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 du Canada et financement additionnel de l'entrepreneur

Le financement maximal disponible pour le contrat qui découlera de la demande de soumissions est de **\$52,000.00** (les taxes applicables en sus). Toute somme dépassant le financement maximal sera considérée comme un engagement de financement additionnel du soumissionnaire pour le marché. Le fait de divulguer le financement maximal disponible n'engage aucunement le Canada à payer cette somme.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

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 (3 copies papier)
- Section II : Soumission de gestion (3 copies papier)
- Section III: Soumission financière (1 copie papier)
- Section IV: Attestations (1 copie papier)

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

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

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les 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 de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

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

Section II : Soumission de gestion

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

Section III: Soumission financière

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

Section IV : Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

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

Sauf indication expresse contraire, l'expérience décrite dans la soumission doit être l'expérience du soumissionnaire lui-même (qui comprend l'expérience de toutes les entreprises qui ont formé le soumissionnaire par voie de fusion, mais n'inclut pas toute l'expérience acquise grâce à un achat d'éléments d'actif ou une cession de contrat). L'expérience du soumissionnaire affiliées (c.-à-d. la société mère, une filiale ou une soeur sociétés), sous-traitants ou fournisseurs ne seront pas prises en considération.

4.1.2 Évaluation financière

- a. Les coûts pour les articles de l'annexe «B» seront additionnés pour obtenir le coût estimatif total soumis à une limitation des dépenses.
- b. Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

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

Pour être déclarée recevable, une soumission doit :

- a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
- b. satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires; et
- c. obtenir au moins 80 p. 100 des points pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques qui sont cotés. L'échelle de cotation compte 30 points.

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 ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires 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 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 sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

5.1.1 Déclaration de condamnation à une infraction

Conformément au paragraphe Déclaration de condamnation à une infraction de l'article 01 des instructions uniformisées, le soumissionnaire doit, selon le cas, présenter avec sa soumission le [Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html>) dûment rempli afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – liste de noms

Les soumissionnaires constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent transmettre une liste complète des noms de tous les administrateurs.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission en tant que propriétaire unique, incluant ceux présentant une soumission comme coentreprise, doivent fournir le nom du ou des propriétaire(s).

Les soumissionnaires qui présentent une soumission à titre de société, d'entreprise ou d'association de personnes n'ont pas à soumettre une liste de noms.

5.2.2 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) » (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.

5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.2.3.1 Attestation du contenu canadien

Cet achat est limité aux services canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

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

5.2.3.1.1 Clause du *Guide des CCUA* [A3050T](#) (2014-11-27), Définition du contenu canadien.

5.2.3.2 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.

5.2.3.3 Études et expérience

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

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

6.1 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 _____.

6.2 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.

6.2.1 Conditions générales

2035 (2015-07-03), Conditions générales –besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.3 Exigences relatives à la sécurité

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

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 2016-02-28 inclusivement.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom : Andrea Major
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction : région de l'ouest
Adresse : 5e étage, Place ATB, tour Nord
10025 Avenue Jasper
Edmonton, AB T5J 1S6

Téléphone : (587) 926-3434
Télécopieur : (780) 497-3510
Courriel: andrea.major@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.

6.5.2 Responsable technique

(Pour être nommé dans le contrat.)

Le responsable technique pour le contrat est :

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

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

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W7702-165759/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W7702-165759

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-5-38175

Id de l'acheteur - Buyer ID
edm015
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6.5.3 Chargé de projet

(Pour être nommé dans le contrat.)

Le chargé de projet pour le contrat est :

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

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

Le chargé de projet 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 chargé de projet; 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.

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom: _____

Téléphone: _____

Télécopieur: _____

Courriel: _____

6.6 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.

6.7 Paiement

6.7.1 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 à l'annexe B, jusqu'à un prix plafond de _____\$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

6.7.2 Limite de prix

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

6.7.3 Paiements progressifs

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-TPSGC 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-TPSGC WR01](#) ont été signées par les représentants autorisés.

Le solde du montant dû sera payé conformément aux dispositions de paiement du contrat lorsqu'un article sera complété et livré si les travaux ont été acceptés par le Canada et une demande finale pour le paiement est présentée.

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 au contrat 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

6.7.4 T1204 - demande directe du ministère client

Clause du *Guide des CCUA* A9117C (2007-11-30), T1204 - demande directe du ministère client

6.7.5 Vérification discrétionnaire

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

6.8 Instructions relatives à la facturation

6.8.1 Instructions relatives à la facturation- demande de paiement progressif

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;
 - d. une retenue de garantie de 10 p. 100;
 - e. montant de toutes les réclamations précédentes présentées pour le contrat et les sommes.

Chaque demande doit être appuyée par:

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

- b. deux (2) copies des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs, frais de déplacement et de subsistance;
 - c. une copie du rapport mensuel sur l'avancement des travaux.
2. Les taxes applicables doivent être calculées pour le montant total de la demande, avant l'application de la retenue. Au moment de la demande de la retenue, il n'y aura pas de taxes applicables à payer car celles-ci ont été réclamées et sont payables sous les demandes de paiement progressif précédentes.
3. L'entrepreneur doit préparer et certifier un original et deux (2) copies de la demande sur le formulaire [PWGSC-TPSGC WR01](#), et les envoyer au responsable administratif identifié sous l'article intitulé « Responsables » du contrat pour fin d'attestation après l'inspection et l'acceptation des travaux.
Le responsable administratif fera parvenir l'original et les deux (2) copies de la demande à l'autorité contractante pour attestation et présentation au Bureau du traitement des paiements pour toutes autres attestations et opérations de paiement.
4. L'entrepreneur ne doit pas soumettre de demandes avant que les travaux identifiés sur la demande soient complétés.

6.9 Attestations

6.9.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires 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 supplémentaires, 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.

6.9.2 Clauses du Guide des CCUA

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

6.9.3 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.

6.10 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur _____ (*insérer le nom de la province ou du territoire précisé par le soumissionnaire dans sa soumission, s'il y a lieu*) et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.11 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.

N° de l'invitation - Solicitation No.
W7702-165759/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W7702-165759

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-5-38175

Id de l'acheteur - Buyer ID
edm015
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2040 (2015-07-03), 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) la soumission de l'entrepreneur datée du _____. (*inscrire la date de la soumission*) (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « clarifiée le _____ » ou « modifiée le _____ » et inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications*).

6.12 Contrat de défense

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

6.13 Clauses du Guide des CCUA

A9062C (2011-05-16), Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes
A2000C (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)
B6800C (2007-11-30), Liste du matériel et des matériaux non Consommables

6.14 Assurances

Clause du *Guide des CCUA* [G1005C](#) (2008-05-12), Assurances

ANNEXE « A »

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1. TITRE

Mise à l'essai d'aérosols sur des échantillons de tissus

2. CONTEXTE

Le Centre de recherche de Suffield de Recherche et développement pour la défense Canada (RDDC-CRS) compte un programme de recherche continu dans le domaine de la science des matériaux. Un des volets de la recherche comprend la quantification de la réaction de tissus au contact avec divers contaminants dans différentes conditions d'exposition.

Le but du présent marché de services professionnels consiste en la réalisation de tests de pénétration des aérosols sur des échantillons de tissus et en la fourniture des résultats (données) à RDDC-CRS sous forme de graphiques et de tableaux.

Les travaux réalisés sont NON CLASSIFIÉS, et le marché ne prévoit pas l'utilisation ni la génération de marchandises contrôlées.

3. SIGLES

BFG	Biens fournis par le gouvernement
COP	Compteur optique de particules
EDT	Énoncé des travaux
EFG	Équipement fourni par le gouvernement
GBMM	Granulomètre à balayage de mesure par mobilité
HEPA	Haute efficacité pour les particules de l'air
PA	Pouvoir d'achat
RDDC	Recherche et développement pour la défense Canada
RDDC-CRS	RDDC – Centre de recherche de Suffield
RT	Responsable technique
TPSGC	Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

4. DOCUMENTS PERTINENTS (références)

Aucun.

5. TÂCHE

Les travaux suivants sont requis.

5.1 Test de pénétration des aérosols sur des échantillons de tissus au moyen d'un granulomètre à balayage de mesure par mobilité

Des tests de pénétration des aérosols sur des échantillons de tissus au moyen d'un granulomètre à balayage de mesure par mobilité (GBMM) doivent être effectués sur quatre systèmes de tissus désignés A, B, C et D. Chaque tissu sera analysé trois fois (n=3) pour permettre le calcul de la pénétration moyenne. Deux tests de contrôle où l'on n'utilise aucun filtre (pénétration à 100 %) et où l'on utilise un filtre haute efficacité pour les particules de l'air (HEPA) (pénétration à 0 %) doivent être réalisés pour chaque série de trois tests en vue d'obtenir des données de référence.

Pour le test de pénétration des aérosols sur des échantillons de tissus au moyen d'un GBMM, on utilisera de l'acide oléique pour générer l'aérosol, et la taille de l'aérosol doit se situer entre 20 nm et 300 nm (de 0,02 à 0,3 μm). Aux fins de la collecte de données, la plage de taille de l'aérosol sera divisée en dix catégories de diamètre de particule. Les données suivantes doivent être mesurées et fournies pour chaque catégorie de taille de particule :

- Diamètre de particule minimal
- Diamètre de particule maximal
- Moyenne géométrique du diamètre de particule
- Pénétration
- Vitesse de pénétration
- Pénétration moyenne et vitesse moyenne de pénétration pour les trois échantillons répétés
- Pénétration pour le test de contrôle sans filtre et le test de contrôle pour lequel est utilisé le filtre HEPA.

Les conditions de l'environnement d'essai pour le test de pénétration des aérosols sur des échantillons de tissus au moyen d'un GBMM doivent être les suivantes :

Température : 32,2 °C (90 °F)

Humidité : 65 %

La matrice d'essai pour les matériaux est la suivante :

Test de pénétration des aérosols sur des échantillons de tissus au moyen d'un GBMM		
Matériau	Différence de pression (Pa)	Différence de pression (Pa)
A	125	25
B	125	25
C	125	25
D	125	Aucun test

Au total, quatre (4) tests de pénétration des aérosols sur des échantillons de tissus au moyen d'un GBMM seront effectués, à trois reprises, sur les systèmes de matériaux A, B, C et D à une différence de pression de 125 Pa, et, au total, trois (3) tests de pénétration des aérosols sur des échantillons de tissus au moyen d'un GBMM seront effectués, à trois reprises, sur les systèmes de matériaux A, B et C à une différence de pression de 25 Pa. Deux tests de contrôle où l'on n'utilise aucun filtre (pénétration à 100 %) et où l'on utilise un filtre haute efficacité pour les particules de l'air (HEPA) (pénétration à 0 %) doivent être réalisés pour chaque série de trois tests.

La concentration des particules (particules/cm³) par rapport au diamètre des particules (μm) doit être mesurée en amont de l'échantillon de tissus au moins une fois par série de tissus. Ces données doivent être consignées et fournies comme il est indiqué ci-après à la section 6.

5.2 Test de pénétration des aérosols sur des échantillons de tissus au moyen d'un compteur optique de particules

Des tests de pénétration des aérosols sur des échantillons de tissus au moyen d'un compteur optique de particules doivent être effectués sur quatre systèmes de tissus désignés A, B, C et D. Chaque tissu sera analysé trois fois (n=3) pour permettre le calcul de la pénétration moyenne. Deux tests de contrôle où l'on n'utilise aucun filtre (pénétration à 100 %) et où l'on utilise un filtre haute efficacité pour les particules de l'air (HEPA) (pénétration à 0 %) doivent être réalisés pour chaque série de trois tests en vue d'obtenir des données de référence.

Pour le test de pénétration des aérosols sur des échantillons de tissus au moyen d'un COP, on utilisera de l'acide oléique pour générer l'aérosol, et la taille de l'aérosol doit se situer entre 300 nm et 3 000 nm

(de 0,3 à 3 μm). Aux fins de la collecte de données, la plage de taille de l'aérosol sera divisée en dix catégories de diamètre de particule. Les données suivantes doivent être mesurées et fournies pour chaque catégorie de taille de particule :

- Diamètre de particule minimal
- Diamètre de particule maximal
- Moyenne géométrique du diamètre de particule
- Pénétration
- Vitesse de pénétration
- Pénétration moyenne et vitesse moyenne de pénétration pour les trois échantillons répétés
- Pénétration pour le test de contrôle sans filtre et le test de contrôle pour lequel est utilisé le filtre HEPA

Les conditions de l'environnement d'essai pour le test de pénétration des aérosols sur des échantillons de tissus au moyen d'un COP doivent être les suivantes :

Température : 32,2 °C (90 °F)

Humidité : 65 %

La matrice d'essai pour les matériaux est la suivante :

Matériau	Test de pénétration des aérosols sur des échantillons de tissus au moyen d'un COP	
	Différence de pression (Pa)	Différence de pression (Pa)
A	125	25
B	125	25
C	125	25
D	125	Aucun test

Au total, quatre (4) tests de pénétration des aérosols sur des échantillons de tissus au moyen d'un COP seront effectués, à trois reprises, sur les systèmes de matériaux A, B, C et D à une différence de pression de 125 Pa, et, au total, trois (3) tests de pénétration des aérosols sur des échantillons de tissus au moyen d'un COP seront effectués, à trois reprises, sur les systèmes de matériaux A, B et C à une différence de pression de 25 Pa. Deux tests de contrôle où l'on n'utilise aucun filtre (pénétration à 100 %) et où l'on utilise un filtre haute efficacité pour les particules de l'air (HEPA) (pénétration à 0 %) doivent être réalisés pour chaque série de trois tests.

La concentration des particules (particules/cm³) par rapport au diamètre des particules (μm) doit être mesurée en amont de l'échantillon de tissus au moins une fois par série de tissus. Ces données doivent être consignées et fournies comme il est indiqué ci-après à la section 6.

6. Produits livrables

Les éléments ci-dessous doivent être fournis.

6.1 Données sur la concentration des particules par rapport au diamètre des particules

Tableau de données et représentation graphique faisant état de la concentration des particules (particules/cm³) par rapport au diamètre des particules (μm) mesurée en amont de l'échantillon de tissus pour le test de pénétration des aérosols pour lequel est utilisé le GBMM.

Tableau de données et représentation graphique faisant état de la concentration des particules (particules/cm³) par rapport au diamètre des particules (μm) mesurée en amont de l'échantillon de tissus pour le test de pénétration des aérosols pour lequel est utilisé le COP.

6.2 Données sur le test de pénétration des aérosols sur des échantillons de tissus au moyen d'un GBMM

Les données indiquées ci-dessus (section 5.1) pour chaque système de tissus (A, B, C et D) et pour chaque différence de pression (125 Pa et 25 Pa) sous la forme d'un graphique et d'un tableau.

6.3 Données sur le test de pénétration des aérosols sur des échantillons de tissus au moyen d'un COP

Les données indiquées ci-dessus (section 5.2) pour chaque système de tissus (A, B, C et D) et pour chaque différence de pression (125 Pa et 25 Pa) sous la forme d'un graphique et d'un tableau.

7. DATE DE LIVRAISON

Vide

8. Langue de travail

Anglais.

9. Lieu de travail

Les travaux doivent être effectués dans les locaux de l'entrepreneur ou de son sous-traitant.

10. Déplacements

Aucun déplacement de la part des représentants de l'État ou de l'entrepreneur n'est requis pour la réalisation des travaux.

11. RÉUNIONS

Aucune réunion en personne entre les représentants de l'État et l'entrepreneur n'est requise pour la réalisation des travaux. Les réunions, au besoin, seront tenues par téléphone ou par courriel.

12. BIENS FOURNIS PAR LE GOUVERNEMENT (BFG)

BFG 1 : L'État fournira à l'entrepreneur suffisamment d'échantillons des systèmes de matériaux A, B, C et D pour la réalisation de tous les tests de pénétration des aérosols sur des échantillons de tissus au moyen d'un GBMM et d'un COP.

13. ÉQUIPEMENT FOURNI PAR LE GOUVERNEMENT (EFG)

Aucun EFG n'est nécessaire à la réalisation des travaux prévus dans le marché.

14. FLUX DE TRÉSORERIE ESTIMATIF

Année financière 2015-2016 – 52 000,00 \$

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'OEUVRE : 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'oeuvre : _____ \$

2. MATÉRIEL : Coût livré sans marge bénéficiaire

Est. : _____ \$

(Préciser le type de matériel.)

3. LOCATIONS : Coût réel sans marge bénéficiaire

Est. : _____ \$

(Préciser le type de location.)

4. MATÉRIAUX ET FOURNITURES : Coût livré sans marge bénéficiaire

Est. : _____ \$

(Préciser les catégories de matériaux et de fournitures.)

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.)

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W7702-165759/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W7702-165759

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-5-38175

Id de l'acheteur - Buyer ID
edm015
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

Est. : _____ \$

9. FRAIS GÉNÉRAUX UNIVERSITAIRES STANDARD : *Comme suit :*
(Applicable aux universités seulement)

a) *tout au plus 65 % de la main-d'oeuvre sur le campus (article 1)*

Est. : _____ \$

b) *tout au plus 30 % de la main-d'oeuvre 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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W7702-165759/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W7702-165759

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-5-38175

Id de l'acheteur - Buyer ID
edm015
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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
Andrea Major	
Approvisionnement, Région de l'Ouest	Recherche et développement pour la défense Canada - Suffield
Travaux publics et services gouvernementaux Canada	Ministère de la défense nationale
Telus Plaza North, 5 e étage	C.P. 4000 Main
10025 avenue Jasper	Medicine Hat (Alberta) T1A 8K6
Edmonton (Alberta) T5J 1S6	

TITRE DU CONTRAT : Mise à l'essai d'aérosols sur des échantillons de tissus

Veuillez cocher la case appropriée :

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

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

OU

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

Signature

Nom en lettres moulées

Titre

Nom de l'entrepreneur

Date

ANNEXE « D »

CRITÈRES OBLIGATOIRES, LES CRITÈRES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. CRITÈRES D'ÉVALUATION OBLIGATOIRES

Dans leur proposition, les soumissionnaires doivent démontrer qu'ils respectent les critères d'évaluation obligatoires ci-dessous. Toute soumission qui ne satisfait pas aux critères obligatoires sera jugée non recevable et sera rejetée d'emblée.

Restrictions budgétaires

- La proposition de prix ne doit pas dépasser le budget établi.

TOUTE SOUMISSION QUI NE SATISFAIT PAS AUX CRITÈRES OBLIGATOIRES DÉCRITS CI-DESSUS SERA JUGÉE NON RECEVABLE.

	CRITÈRES	RESPECTÉ	NON RESPECTÉ
	Expérience de l'entreprise		
O1	Le soumissionnaire doit exploiter un laboratoire agréé par le Conseil canadien des normes, conformément à la norme CAN-P-4E (ISO/IEC 17025:2005) http://www.iso.org/iso/catalogue_detail.htm?csnumber=39883 (en anglais seulement)		
O2	Le soumissionnaire doit disposer d'un système de gestion de la qualité s'appliquant à la recherche, au développement et aux analyses en laboratoire dans le domaine des textiles et des polymères qui est accrédité et conforme à la norme ISO 9001:2008		
	Installations et équipement		
O3	Le soumissionnaire doit avoir accès à un appareil de test de pénétration des aérosols sur des échantillons de tissus au moyen d'un GBMM. L'aérosol doit être de l'acide oléique, et la taille de l'aérosol doit se situer entre 20 nm et 300 nm (de 0,02 à 0,3 µm). L'appareil doit pouvoir supporter des différences de pression allant de 1 000 Pa à 25 Pa, ou des différences plus faibles.		
O4	Le soumissionnaire doit avoir accès à un appareil de test de pénétration des aérosols sur des échantillons de tissus au moyen d'un COP. L'aérosol doit être de l'acide oléique, et la taille de l'aérosol doit se situer entre 300 nm et 3 000 nm (de 0,3 à 3 µm). L'appareil doit pouvoir supporter des différences de pression allant de 1 000 Pa à 25 Pa, ou des différences plus faibles.		

2. CRITÈRES D'ÉVALUATION COTÉS

Les offres seront évaluées selon les critères de cotation définis pour chaque critère et chaque catégorie. La note sera déterminée en additionnant tous les points pour obtenir une note totale. Les offres doivent obtenir la note totale minimale établie au bas du tableau. Celles qui n'atteignent pas cette note seront jugées irrecevables sur le plan technique et rejetées d'emblée.

	2. CRITÈRES D'ÉVALUATION COTÉS	Valeur	Pondération	Note
	Expérience de l'entreprise			
C1	<p>L'entreprise du soumissionnaire doit posséder, au minimum, 10 ans d'expérience dans le domaine de la recherche, du développement et de l'innovation, y compris des installations de laboratoire et des outils d'essai internes</p> <p>De 10 à 15 ans : 4 points De 15 à 20 ans : 6 points 20 ans et plus : 10 points</p>		10	
C2	<p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'il possède l'expertise nécessaire pour gérer des projets en vue de fournir des données scientifiques ou techniques – projets antérieurs gérés :</p> <p>3 projets : 4 points De 4 à 7 projets : 7 points Plus de 7 projets : 10 points</p>		10	
	Qualifications du personnel			
C3	<p>L'entreprise du soumissionnaire doit compter, au minimum, des employés titulaires d'un baccalauréat ou d'un doctorat en science ou en ingénierie qui sont spécialistes des textiles, des polymères ou des matériaux composites</p> <p>Baccalauréat : 5 points Maîtrise : 7 points Doctorat : 10 points</p>		10	
	Nombre maximal de points possible	30		
	Note minimale acceptable (80 %)	24		
	Nombre total de points accordés			

Chaque proposition doit obtenir une note minimale de **80 %** du nombre total de points possible. Les propositions qui n'obtiennent pas cette note seront jugées irrecevables sur le plan technique et rejetées d'emblée.