



RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
Public Works and Government Services Canada
ATB Place North Tower
10025 Jasper Ave./10025 ave. Jasper
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 Decontamination Research	
Solicitation No. - N° de l'invitation W7702-165742/A	Date 2015-12-17
Client Reference No. - N° de référence du client W7702-165742	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$EDM-015-10654	
File No. - N° de dossier EDM-5-38192 (015)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2016-01-08	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

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	3
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE	3
1.3 COMPTE RENDU.....	3
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 AMÉLIORATION DES BESOINS PENDANT LA PÉRIODE D'INVITATION À SOUMISSIONNER.....	6
2.7 FONDEMENT DU TITRE DU CANADA SUR LES DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE	6
2.8 FINANCEMENT MAXIMAL DU CANADA ET FINANCEMENT ADDITIONNEL DE L'ENTREPRENEUR	ERROR!
BOOKMARK NOT DEFINED.	
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	7
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	7
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	8
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	8
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	9
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	10
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ..	10
PARTIE 6 – EXIGENCE RELATIVE À LA SÉCURITÉ	11
6.1 EXIGENCES RELATIVES AUX MARCHANDISES CONTRÔLÉES	12
PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	12
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	12
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	14
7.3 ATTESTATION DE DIVULGATION	14
7.4 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	15
7.5 DURÉE DU CONTRAT.....	16
7.6 RESPONSABLES.....	16
7.7 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	17
7.8 PAIEMENT	18
7.9 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	21
7.10 ATTESTATIONS	22
7.11 LOIS APPLICABLES	22
7.12 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	22
7.13 CONTRAT DE DÉFENSE	22
7.14 CLAUSE DU GUIDE DES CUA	22
7.15 ASSURANCES.....	23
7.16 PROGRAMME DES MARCHANDISES CONTRÔLÉES- CONTRAT	23
ANNEXE « A»- ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	24
ANNEXE « B »- BASE DE PAIEMENT.....	30

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W7702-165742/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W7702-165742

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-5-38192

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

ANNEXE « C »- LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	32
ANNEXE « D »- ATTESTATION DE DIVULGATION.....	33
ANNEXE « E »- FORMULAIRE MDN 626 AUTORISATION DE TÂCHES	34
ANNEXE « F »- ACCORD DE CONFIDENTIALITÉ.....	35
ANNEXE « G »- CRITÈRES OBLIGATOIRES, LES CRITÈRES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	38
APPENDICE 1 DE L'ANNEXE G- EXEMPLE D'AUTORISATION DE TÂCHES	44

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 et toute autre annexe.

1.2 Sommaire

Recherche et développement pour la défense Canada – Suffield a besoin de services de soutien analytique pour la conception d'expériences, l'élaboration de méthodes, l'analyse d'échantillons, l'analyse de données et la production de rapports d'expériences, ainsi que de recommandations et d'assistance technique dans le cadre de ses activités de recherche dans le domaine de la décontamination.

La période du contrat commence à compter de la date du contrat jusqu'au 31 mars 2016 avec l'option de prolonger la durée du contrat pour au plus une (1) période supplémentaires d'un année.

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

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) (<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.

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.

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 Amélioration des besoins pendant la période d'invitation à soumissionner

Les soumissionnaires devraient considérer que le devis ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions pourraient être améliorés sur le plan technique ou sur le plan technologique, les soumissionnaires sont invités à faire des suggestions, par écrit, à l'autorité contractante dont le nom figure dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent clairement énoncer les d'amélioration proposées ainsi que la raison pour laquelle la suggestion. Suggestions qui ne restreignent pas le niveau de concurrence ni en faveur d'un soumissionnaire particulier sera pris en considération à la condition qu'ils soient présentées à l'autorité contractante au moins cinq (5) jours avant la date de clôture des soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter l'une quelconque ou la totalité des suggestions.

2.7 Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle

Recherche et développement pour la défense Canada (RDDC) a déterminé que tout droit de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux prévus aux contrats sera dévolu au Canada. RDDC est exemptée de l'application de la politique du Conseil du Trésor intitulée Politique sur le titre de propriété

intellectuelle découlant des marchés d'acquisition de l'État, approuvée le 1er juin 2000.

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 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.

Les soumissions porteront sur l'énoncé des travaux, Annexe A, et sur le modèle d'autorisation de tâches

de l'Appendice 1 à l'Annexe «G». Les renseignements fournis en réponse à ces deux documents seront évalués selon les critères définis à l'Annexe «G» - Critères d'évaluation.

Remarque : En raison de la nature de ce travail, il n'est pas possible de préciser le contenu ou le nombre d'autorisations de tâches. Toutefois, aux fins de l'évaluation des soumissions, le soumissionnaire est tenu de préparer et d'inclure dans la soumission un résumé pour le modèle d'autorisation de tâches tel que spécifié à l'Appendice 1 de l'Annexe «G». Chaque modèle d'autorisation de tâches est considéré comme une nouvelle trousse de travail et les procédures requises sont appliquées de la même manière qu'elle le seraient pendant le contrat. Dans sa proposition, le soumissionnaire doit faire mention des critères auxquels il ne pourra satisfaire.

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

- a) Première partie - Annexe «B», Base de paiement visant le contrat. Doit comprendre les taux fermes qui seront en vigueur pendant la durée du contrat.
- b) Partie deux - Annexe «G», Appendice 1, section B, Base de paiement pour modèle d'autorisation de tâche. Les documents seront utilisés à des fins d'évaluation. Les tarifs offerts pour le modèle d'autorisation de tâches doivent être pareils à ceux offerts pour les travaux du contrat présentés à Première partie - l'Annexe «B».
- c) Pour les soumissionnaires établis au Canada, les prix doivent être en dollars canadiens, les taxes applicables exclus, et Les droits de douane et les taxes d'accise.

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

4.1.1.1 Expérience de soumissionnaire

Sauf disposition expresse contraire, l'expérience décrite dans l'offre doit être l'expérience d'un ou plusieurs des éléments suivants:

- a) Le soumissionnaire lui-même (ce qui inclut l'expérience de toutes les sociétés qui ont formé le soumissionnaire par voie de fusion, mais ceci exclut l'expérience acquise par le biais d'un achat d'actifs ou une cession du contrat); ou

- b) Les filiales du soumissionnaire (c. mère, une filiale ou une société soeur), à condition que le soumissionnaire identifie et démontre le transfert de savoir-faire, l'utilisation de boîtes à outils et l'utilisation de personnel-clé de la société affiliée en réponse au critère applicable; ou
- c) Les sous-traitants du soumissionnaire, à condition que le soumissionnaire fournisse une copie des ententes de collaboration, identifie les rôles et les responsabilités de toutes les parties en vertu de l'accord et comment leur travail sera intégré.

L'expérience des fournisseurs du soumissionnaire ne sera pas considérée.

4.1.1.3 Critères techniques obligatoires et cotés

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

4.1.2 Évaluation financière

L'évaluation financière se fondera sur la limite totale des dépenses mentionnée pour la première autorisation de tâche, qui sera utilisé comme le prix total estimé conformément à l'annexe « G », Critères obligatoires, les critères d'évaluation et méthode de sélection.

4.1.2 Évaluation financière

Évaluation financière conformément à l'Annexe G - Critères obligatoires, les critères d'évaluation et méthode de sélection

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 60 p. 100 des points pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques qui sont cotés. L'échelle de cotation compte 186 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 fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat.

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

5.2.3.4 Études et expérience

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

PARTIE 6 – EXIGENCE RELATIVE 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;
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>).

6.1 Exigences relatives aux marchandises contrôlées

Clause du *Guide des CCUA* [A9130T](#) (2014-11-27) Programme des marchandises contrôlées

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 _____.

7.1.1 Autorisation de tâches

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

7.1.2 Processus d'autorisation de tâches

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

Processus d'autorisation des tâches :

1. Le responsable technique fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen du Formulaire d'autorisation des tâches DND 626 de l'annexe E.
2. L'AT comprendra les détails des activités à exécuter, une description des produits à livrer et un calendrier indiquant les dates d'achèvement des activités principales ou les dates de livraison des produits livrables. L'AT comprendra également les bases et les méthodes de paiement applicables, comme le précise le contrat.
3. Dans les cinq (5) jours civils suivant la réception de l'AT, l'entrepreneur doit fournir au chargé de projet le coût total estimatif proposé pour l'exécution des tâches et une ventilation de ce coût, établie conformément à la Base de paiement du contrat.
4. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant la réception de l'AT autorisée par chargé de projet. L'entrepreneur reconnaît que avant la réception d'une AT le travail effectué sera à ses propres risques.

7.1.3 Limite d'autorisation de tâches

Le chargé de projet peut autoriser les autorisations de tâches individuelles jusqu'à une limite de 35,000.00\$, les taxes applicables incluses, y compris toutes révisions.

Une autorisation de tâches qui dépasserait cette limite doit être autoriser par le chargé de projet avant d'être émise.

7.1.4 Garantie des travaux minimums – tous les travaux réalisés au moyen d'autorisations de tâches

1. Dans cette clause,

« valeur maximale du contrat » signifie le montant indiqué à la clause « Limite des dépenses » énoncée dans le contrat;

« valeur minimale du contrat » signifie 10%.

2. L'obligation du Canada en vertu du contrat consiste à demander des travaux jusqu'à concurrence de la valeur minimale du contrat ou, au choix du Canada, de payer l'entrepreneur à la fin du contrat conformément au paragraphe 3. En contrepartie de cette obligation, l'entrepreneur convient de se tenir prêt, pendant toute la durée du contrat, à exécuter les travaux décrits dans le contrat. La responsabilité maximale du Canada à l'égard des travaux exécutés dans le cadre du contrat ne doit pas dépasser la valeur maximale du contrat, à moins d'une augmentation autorisée par écrit par l'autorité contractante.

3. Si le Canada ne demande pas de travaux pour un montant correspondant à la valeur minimale du contrat pendant la période du contrat, le Canada paiera à l'entrepreneur la différence entre la valeur minimale du contrat et le coût total des travaux demandés.

4. Si le Canada résilie le contrat en totalité ou en partie pour inexécution, le Canada n'assumera aucune obligation envers l'entrepreneur en vertu de cette clause.

7.1.5 Rapports d'utilisation périodiques – contrats avec autorisations de tâches

L'entrepreneur doit compiler et tenir à jour des données sur les services fournis au gouvernement fédéral, conformément à l'autorisation de tâches approuvée émise dans le cadre du contrat.

L'entrepreneur doit fournir ces données conformément aux exigences d'établissement de rapports précisées ci-dessous. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit en être indiquée. Si aucun service n'a été fourni pendant une période donnée, l'entrepreneur doit soumettre un rapport portant la mention « néant ».

Les données doivent être présentées tous les trimestres à l'autorité contractante.

Voici la répartition des trimestres :

premier trimestre : du 1er avril au 30 juin;

deuxième trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;

troisième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre;

quatrième trimestre : du 1er janvier au 31 mars.

Les données doivent être présentées à l'autorité contractante dans les quinze (15) jours civils suivant la fin de la période de référence.

Exigence en matière de rapport - Explications

Il faut tenir à jour un dossier détaillé de toutes les tâches approuvées pour chaque contrat avec une autorisation de tâches (AT). Le dossier doit comprendre :

Pour chaque AT autorisée:

- i. le numéro de la tâche autorisée ou le numéro de révision de la tâche;
- ii. le titre ou une courte description de chaque tâche autorisée;
- iii. le coût estimatif total précisé dans l'AT autorisée de chaque tâche, excluant les taxes applicables;
- iv. le montant total, excluant les taxes applicables, dépensé jusqu'à maintenant pour chaque AT autorisée;
- v. dates de début et de fin de chaque AT autorisée;
- vi. l'état actuel de chaque AT autorisée, (s'il y a lieu).

Pour toutes les AT autorisées:

- i. Le montant (excluant les taxes applicables) précisé dans le contrat (selon la dernière modification, s'il y a lieu) de la responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur pour toutes les AT autorisées;
- ii. le montant total, excluant les taxes applicables, dépensé jusqu'à présent pour toutes les AT autorisées.

7.1.6 Autorisation de tâches – ministère de la Défense nationale

Le processus d'autorisation de tâches sera administré par Recherche et développement pour la défense Canada- Suffield. Ce processus comprend la surveillance, le contrôle et le rapport des dépenses dans le cadre du contrat avec des autorisations de tâches à l'intention de l'autorité contractante.

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) (<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](#) (2015-09-03), Conditions générales - recherche et développement, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.2.2 Clause du Guide des CCUA

[K3410C](#) (2014-11-27), Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux

7.3 Attestation de Divulgation

L'entrepreneur doit obtenir de ses employés ou sous-traitants rempli et signé l'entente de non-divulgation, reproduite ci-joint à l'annexe F, et la fournir au techniques autorisation avant qu'on leur donne accès

à l'information par le Canada ou en son nom relativement aux travaux.

7.4 Exigences relatives à la sécurité

7.4.1 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**, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
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 cote de sécurité du personnel valable au niveau SECRET délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.
3. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens CLASSIFIÉS ÉTRANGERS ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé **doivent être des résidents permanents du Canada ou des citoyens ou du Canada, des États-Unis, du Royaume-Uni ou de l'Australie** et doivent TOUS détenir une autorisation de sécurité du personnel valable au niveau **SECRET** délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.
4. L'entrepreneur ou l'offrant NE DOIT PAS emporter de renseignements CLASSIFIÉS hors des établissements de travail visés; et l'entrepreneur ou l'offrant doit s'assurer que son personnel est au courant de cette restriction et qu'il la respecte.
5. Le présent contrat englobe l'accès aux marchandises contrôlées. Avant d'obtenir cet accès, l'entrepreneur doit être inscrit au Programme des marchandises contrôlées de TPSGC.
6. Avant l'attribution du contrat, l'entrepreneur doit remplir un questionnaire sur la participation, le contrôle et l'influence étrangers (PCIE) ainsi que les documents connexes indiqués dans les lignes directrices sur la PCIE destinées aux organisations. L'entrepreneur doit soumettre ces documents dûment remplis afin d'indiquer si une tierce partie (personne, entreprise ou gouvernement) peut accéder, sans en avoir l'autorisation, à des biens ou à des renseignements CLASSIFIÉS ÉTRANGERS. Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) déterminera si le statut « Sans PCIE » ou « Avec PCIE » doit être attribué à l'entreprise de l'entrepreneur. Si le statut « Avec PCIE » est attribué à l'entreprise, TPSGC déterminera si des mesures d'atténuation existent ou doivent être prises par l'entreprise afin qu'elle puisse obtenir le statut « Sans PCIE par atténuation ».

En permanence pendant l'exécution du contrat, l'entrepreneur devrait détenir une lettre de TPSGC indiquant les résultats de l'évaluation de la PCIE ainsi que le statut attribué à son entreprise, c'est-à-dire « Sans PCIE » ou « Sans PCIE par atténuation ».

Tout changement au questionnaire et aux facteurs connexes d'évaluation de la PCIE doit être immédiatement signalé au Secteur de la sécurité industrielle (SSI) aux fins de détermination de l'incidence du changement sur le statut lié à la PCIE.

7. 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.
8. L'entrepreneur ou l'offrant devra respecter les dispositions des documents suivants :

- (a) la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et la directive de sécurité (s'il y a lieu), ci-jointes à l'annexe C;
- (b) le Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition).

7.5 Durée du contrat

7.5.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 31 mars 2016 inclusivement.

7.5.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus une période supplémentaire de une 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 trente (30) jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

7.6 Responsables

7.6.1 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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W7702-165742/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W7702-165742

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-5-38192

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

7.6.2 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.

7.6.3 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.

7.6.4 Représentant de l'entrepreneur

Nom: _____

Téléphone: _____

Télécopieur: _____

Courriel: _____

7.7 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

7.8 Paiement

7.8.1 Base de paiement- Prix unitaire ferme- Autorisations de tâches

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

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

7.8.2 Limitation financière

7.8.2.1 Limite de dépenses- Total cumulatif de toutes les autorisations de tâches

7.8.2.1.1 La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur dans le cadre du contrat pour toutes les autorisations de tâches autorisées, y compris toutes révisions, ne doit pas dépasser la somme de _____ \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

7.8.2.1.2 Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins qu'une augmentation ait été approuvée, par écrit, par l'autorité contractante.

7.8.2.1.3 L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :

- a. lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
- b. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
- c. dès que l'entrepreneur juge que la somme est insuffisante pour l'achèvement des travaux requis dans le cadre des autorisations de tâches, y compris toutes révisions, selon la première de ces conditions à se présenter.

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

7.8.3 Modalités de paiement

7.8.3.1 Pour les autorisations de tâches avec un prix ferme

7.8.3.1.1 Paiement unique

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

- (i) une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par l'autorisation de tâches ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- (ii) tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;

(iii) les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

7.8.3.1.2 Paiements d'étape **sous réserve** à une retenue.

a) Le Canada effectuera les paiements d'étape conformément au calendrier des étapes détaillé dans le l'autorisation de tâches et les dispositions de paiement du contrat et l'autorisation de tâches, jusqu'à concurrence de 90 p. 100 du montant réclamé et approuvé par le Canada si :

- (i) une demande de paiement exacte et complète en utilisant le formulaire PWGSCWR01, Demande de paiement progressif, et tout autre document exigé par l'autorisation de tâches et le contrat ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation fournies dans le contrat et l'autorisation de tâches;
- (ii) la somme de tous les paiements d'étape effectués par le Canada ne dépasse pas 90 p. 100 de la totalité du montant à verser en vertu du l'autorisation de tâches;
- (iii) toutes les attestations demandées sur le formulaire PWGSC-WR01, ont été signées par les représentants autorisés;
- (iv) tous les travaux associés à l'étape et, selon le cas, tout bien livrable exigé ont été complétés et acceptés par le Canada.

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

7.8.3.1.3 Paiements d'étape n'est pas sous réserve à une retenue.

a) Le Canada effectuera les paiements d'étape conformément au calendrier des étapes détaillé dans le contrat et les dispositions de paiement du contrat si :

- (i) une demande de paiement exacte et complète en utilisant le formulaire PWGSCWR01, Demande de paiement progressif, et tout autre document exigé par l'autorisation de tâches ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation fournies dans le contrat;
- (ii) toutes les attestations demandées sur le formulaire PWGSC ont été signées par les représentants autorisés;
- (iii) tous les travaux associés à l'étape et, selon le cas, tout bien livrable exigé ont été complétés et acceptés par le Canada.

7.8.3.2 Pour autorisations de tâches sous réserve d'une limitation des dépenses ou d'un prix plafond

7.8.3.2.1 Paiement unique

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

- a) une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par l'autorisation de tâches ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;

b) tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;

c) les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

7.8.3.2.2 Paiements progressifs **sous réserve** à une retenue

a) Dans le cas des autorisations des tâches d'une durée de plus d'un mois, le Canada effectuera les paiements progressifs conformément aux dispositions de paiement de l'autorisation de tâches, 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:

- (i) une demande de paiement exacte et complète en utilisant le formulaire PWGSCWR01, Demande de paiement progressif, et tout autre document exigé par l'autorisation de tâches ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation fournies dans le contrat;
- (ii) le montant réclamé est conforme à la base de paiement;
- (iii) la somme de tous les paiements progressifs effectués par le Canada ne dépasse pas 100 p. 100 de la totalité du montant à verser en vertu de l'autorisation de tâches ;
- (iv) toutes les attestations demandées sur le formulaire PWGSC-WR01 ont été signées par les représentants autorisés.

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

c) Les paiements progressifs ne sont que des paiements provisoires. Le Canada peut recéder 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.

7.8.4 T1204 - demande directe du ministère client

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

7.8.5 Limite de prix

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

7.8.6 Vérification discrétionnaire

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

OU

Clause du *Guide des CCUA* C0102C (2010-01-11), Vérification discrétionnaire- universités et collèges canadiens

7.9 Instructions relatives à la facturation

7.9.1 Pour autorisations de tâches sous réserve à Paiement unique

7.9.1.1 L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

7.9.1.2 Les factures doivent être distribuées comme suit:

- a.) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

7.9.2 Pour autorisations de tâches sous réserve à Paiements d'étape

7.9.2.1. L'entrepreneur doit soumettre une demande de paiement en utilisant le formulaire PWGSC-WR01, Demande de paiement progressif. Chaque demande doit présenter:

- a) toute l'information exigée sur le formulaire PWGSC-WR01;
- b) toute information pertinente détaillée à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales;
- c) retenue de 10 pour cent, s'il y a lieu;
- d) la description et la valeur de l'étape réclamée selon la description au contrat.

7.9.3 Pour autorisations de tâches sous réserve à Paiements progressifs

7.9.3.1 L'entrepreneur doit soumettre une demande de paiement en utilisant le formulaire PWGSC-WR01, Demande de paiement progressif. Chaque demande doit présenter:

- a) toute l'information exigée sur le formulaire PWGSC-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 copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
- e) une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs, frais de déplacement et de subsistance;
- f) retenue de 10 pour cent, s'il y a lieu;
- g) une copie du rapport mensuel sur l'avancement des travaux, comme détaillé dans l'autorisation de tâches.

7.9.3.2 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

7.9.3.3 L'entrepreneur ne doit pas soumettre de demandes avant que tous les travaux identifiés sur la

demande soient complétés.

7.10 Attestations

7.10.1 Conformité

Le respect des attestations et documentation connexe fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur, à fournir la documentation connexe ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

7.10.2 Clauses du Guide des CCUA

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

7.10.3 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.

7.11 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.

7.12 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 (2015-09-03), Conditions générales- recherche et développement;
- c) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- d) l'Annexe « B », Base de paiement;
- e) l'Annexe « C », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- f) l'Annexe « D », Divulgations Certification;
- g) l'Annexe « E », Formulaire MDN 626 autorisation de tâches;
- h) l'Annexe « F », Entente de Non-divulgation;
- i) l'Annexe « G »,
- j) 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*).

7.13 Contrat de défense

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

7.14 Clause du Guide des CCUA

A2000C (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W7702-165742/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W7702-165742

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-5-38192

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

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

7.15 Assurances

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

7.16 Programme des marchandises contrôlées- contrat

Clause du *Guide des CCUA* [A9131C](#) (2014-11-27), Programme des marchandises contrôlées

Clause du *Guide des CCUA* [B4060C](#) (2011-05-16), Programme des marchandises contrôlées

ANNEXE « A »- ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1. TITRE

Services de soutien analytique pour la recherche dans le domaine de la décontamination

2. CONTEXTE

Le Centre de recherche de Suffield de RDDC (RDDC-CRS) mène un programme de recherche dans le domaine de la décontamination qui comporte l'exécution d'essais visant à analyser l'efficacité de décontaminants contre divers agents de guerre chimique (CWA, pour « *chemical warfare agents* ») d'intérêt. Il s'agit là d'un domaine de recherche permanent, puisque chacun des décontaminants actuellement utilisés en service par les Forces armées canadiennes (FAC) doit être testé contre divers produits chimiques. En outre, on doit aussi tester l'efficacité d'autres décontaminants d'intérêt en cours de développement ou déjà commercialisés. Un volet de cet effort a porté sur l'élaboration et l'utilisation de méthodes entourant un spectromètre de masse triple quadripôle Agilent 6460 (LC-MS/MS) pour l'analyse et la quantification des agents et des produits de dégradation des agents dans des matrices complexes. Voici certains des contrats précédemment attribués dans ce domaine : W7702-09R230/001/EDM, W7702-115205/001/EDM et W7702-145640/001/EDM.

Le présent contrat vise à fournir au RDDC-CRS des services de soutien analytique pour la conception d'expériences, l'élaboration de méthodes, l'analyse d'échantillons, l'analyse de données et la production de rapports d'expériences, ainsi que des recommandations et de l'assistance technique dans le cadre de ses activités de recherche dans le domaine de la décontamination. En raison du caractère permanent de ces activités de recherche, le contrat prendra la forme d'une autorisation de tâches, ce qui permettra de combler les besoins au fur et à mesure pour la bonne marche de la recherche.

La recherche entreprise est classée SECRET. Aussi, le contrat implique l'utilisation de marchandises contrôlées et il générera des marchandises contrôlées.

3. ACRONYMES

AC	Autorité contractante
AT	Autorité technique
CWA	Agent de guerre chimique (« <i>chemical war agent</i> »)
EDT	Énoncé des travaux
EFG	Équipement fourni par le gouvernement
FAC	Forces armées canadiennes
LC-MS/MS	Spectromètre (ou « spectrométrie ») de masse triple quadripôle (LC-MS/MS : <i>liquid chromatography/tandem mass spectrometry</i>)
MFG	Matériel fourni par le gouvernement
RDDC	Recherche et développement pour la défense Canada
RDDC-CRS	RDDC – Centre de recherche de Suffield
RSDL	Lotion de décontamination réactive pour la peau (« <i>Reactive Skin Decontaminant Lotion</i> »)
SIMDUT	Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail
SPECB	Section de la protection et de l'évaluation chimique et biologique
TPSGC	Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

4. DOCUMENTS APPLICABLES ET DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

Aucun

5. TÂCHES

En raison de la nature du travail à effectuer aux termes de ce contrat, les tâches seront confiées dans le cadre d'un contrat d'autorisation de tâches.

5.1 Expériences de décontamination avec des produits chimiques déjà testés

L'objectif de cette tâche consiste à modifier ou à optimiser les méthodes de LC-MS/MS élaborées pour l'appareil Agilent 6460 dans le cadre de contrats antérieurs (W7702-09R230/001/EDM, W7702-115205/001/EDM et W7702-145640/A) afin de déterminer l'efficacité de décontaminants contre quatre CWA d'intérêt. L'entrepreneur examinera les procédures utilisées pour les expériences de décontamination et formulera des recommandations pour la modification ou l'optimisation des protocoles. Les méthodes de LC-MS/MS pour les produits chimiques étudiés ont déjà été mises en place en grande partie, mais elles devront être examinées et revues pour les décontaminants étudiés, en particulier en ce qui concerne l'analyse de produit pour chaque décontaminant. Une fois que les méthodes de LC-MS/MS auront été optimisées et validées par l'entrepreneur (ce qui inclut l'utilisation d'étalons internes ou externes, l'étalonnage, la mesure de précision, la recirculation, etc.), l'entrepreneur les utilisera pour analyser des échantillons provenant des expériences de décontamination. L'analyse comprendra la collecte, la quantification et l'interprétation des données de CWA; le calcul des étalons internes et de tous les substituts utilisés; la réduction de données basée sur les résultats des étalons internes et des substituts, ainsi que l'analyse du produit. L'entrepreneur devra documenter la méthodologie utilisée, l'analyse des données et la signification des résultats et présenter les données sous forme de tableaux et de graphiques dans des formats appropriés pour leur publication.

5.2 Expériences de décontamination avec d'autres produits chimiques

L'objectif de cette tâche consiste à développer et à optimiser les méthodes de LC-MS/MS pour l'appareil Agilent 6460 pour les produits chimiques qui n'ont pas encore été étudiés, dans le but de quantifier chaque produit chimique dans la réaction de décontamination, et d'identifier et quantifier tous les produits de la réaction. Les nouvelles méthodes de LC-MS/MS viendront étoffer et modifier les travaux déjà effectués au RDDC-CRS dans le cadre des contrats W7702-09R230/001/EDM, W7702-115205/001/EDM et W7702-145640/A. Les décontaminants testés dans le cadre de cette tâche peuvent avoir été préalablement testés avec d'autres agents, ou il peut s'agir de décontaminants entièrement nouveaux. L'entrepreneur examinera aussi les procédures utilisées pour les expériences de décontamination et formulera des recommandations pour la modification ou l'optimisation des protocoles. Une fois que les méthodes de LC-MS/MS auront été optimisées et validées par l'entrepreneur (ce qui inclut l'utilisation des étalons internes ou externes, l'étalonnage, la mesure de précision, la recirculation, etc.), l'entrepreneur les utilisera pour analyser des échantillons provenant des expériences de décontamination. L'analyse comprendra la collecte, la quantification et l'interprétation des données de CWA; le calcul des étalons internes et de tous les substituts utilisés; la réduction de données basée sur les résultats des étalons internes et des substituts, ainsi que l'analyse du produit. L'entrepreneur devra documenter la méthodologie utilisée, l'analyse des données et la signification des résultats et présenter les données sous forme de tableaux et de graphiques dans des formats appropriés pour leur publication.

5.3 Calcul des concentrations des CWA dans différentes matrices

L'objectif de cette tâche consiste à élaborer des procédures expérimentales et des méthodes de LC-MS/MS pour quantifier la concentration des CWA dans différentes matrices, avant et après la décontamination. L'entrepreneur examinera les procédures expérimentales existantes pour l'extraction des CWA et des produits de dégradation de l'agent de la matrice à l'étude, puis il les modifiera et les optimisera. Cela inclut la validation du processus d'extraction. Les méthodes de LC-MS/MS associées à chacun des CWA auront déjà été établies pour différentes solutions de réaction de décontamination, mais l'entrepreneur devra les examiner et, s'il y a lieu, les modifier et les optimiser en fonction des matrices et des procédures expérimentales impliquées. Une fois que les méthodes de LC-MS/MS auront été optimisées et validées par l'entrepreneur (ce qui inclut l'utilisation d'étalons internes ou externes, l'étalonnage, la mesure de précision, la recirculation, etc.), l'entrepreneur les utilisera pour analyser des échantillons provenant des expériences, ce qui inclura des échantillons collectés avant et après la décontamination. L'analyse comprendra la collecte, la quantification et l'interprétation des données du CWA; le calcul des étalons internes et de tous les substituts utilisés; la réduction de données basée sur les résultats des étalons internes et des substituts, ainsi que l'analyse du produit. L'entrepreneur devra documenter la méthodologie utilisée, l'analyse des données et la signification des résultats et présenter les données sous forme de tableaux et de graphiques dans des formats appropriés pour leur publication.

5.4 Analyse d'autres composés d'intérêt par LC-MS/MS

De temps à autre, on doit analyser et quantifier d'autres composés d'intérêt. L'objectif de cette tâche consiste à élaborer et à optimiser les méthodes de LC-MS/MS pour chaque composé d'intérêt et pour tous les produits de dégradation. Une fois que les méthodes de LC-MS/MS auront été optimisées et validées par l'entrepreneur (ce qui inclut l'utilisation d'étalons internes ou externes, l'étalonnage, la mesure de précision, la recirculation, etc.), l'entrepreneur les utilisera pour analyser tous les échantillons. L'analyse comprendra la collecte, la quantification et l'interprétation des données; le calcul des étalons internes et de tous les substituts utilisés; la réduction de données basée sur les résultats des étalons internes et des substituts, ainsi que l'analyse du produit. L'entrepreneur devra documenter la méthodologie utilisée, l'analyse des données et la signification des résultats et présenter les données sous forme de tableaux et de graphiques dans des formats appropriés pour leur publication.

Pour chacune des tâches décrites aux présentes, l'entrepreneur devra :

- a. préparer un résumé d'une page indiquant le calendrier, les coûts, etc., ainsi que des détails sur la façon dont le forfait de travail sera mené à terme, puis le soumettre à l'autorité contractante (AC) et à l'autorité technique (AT) aux fins d'approbation avant le début des travaux entourant l'exécution de la tâche;
- b. se soumettre à toutes les procédures de santé-sécurité du RDDC-CRS (procédures normales et procédures se rapportant aux CWA) et travailler en collaboration avec le personnel désigné au sein du RDDC-CRS (toutes les manipulations de CWA seront effectuées uniquement par des membres du personnel du RDDC-CRS);
- c. mener d'autres activités, comme assister à des réunions et participer à des discussions, au besoin, pour mener chaque tâche à bien;
- d. fournir les documents précisés pour chaque tâche. L'entrepreneur rencontrera régulièrement l'AT pour discuter des résultats, ainsi que des problèmes liés au contrat.

Il convient de noter que les tâches peuvent être d'une durée très courte (une semaine), et que les autorisations de tâches peuvent être intermittentes, sans faire partie d'un flux de travail continu. En revanche, certaines tâches peuvent nécessiter plusieurs semaines de travail sur place de la part de l'entrepreneur.

6. Produits livrables

6.1 Produits livrables pour les tâches 5.1 à 5.4

6.1.1 Bien que chaque contrat d'autorisation de tâches comportera une description détaillée des produits livrables précis attendus pour chaque tâche, les produits livrables attendus comprendront normalement ce qui suit, sans toutefois s'y limiter :

- a. un ensemble complet de notes décrivant en détail toutes les méthodes élaborées pour l'utilisation du spectromètre de masse triple quadripôle 6460;
- b. documents (en format Word) sur la réduction de données opérée sur les résultats des analyses, incluant le calcul de la concentration de l'agent; le calcul des étalons internes et des substituts; l'analyse du produit, ainsi que tous les ajustements qui ont dû être apportés à la lumière des résultats, pour les étalons internes et les substituts;
- c. présentation des résultats sous forme de tableaux (Excel) et de graphiques (Excel ou Grapher) adaptés à la publication;
- d. aperçu de la signification des résultats de LC-MS/MS;
- e. préparation d'un protocole générique pour les travaux ultérieurs;
- f. préparation de notes contenant une description détaillée des travaux réalisés, ainsi que toute recommandation appropriée;
- g. modèles pour les listes des travaux, les méthodes et les rapports, pour le logiciel MassHunter d'Agilent.

7. DATE DE LIVRAISON

Produit livrable 6.1 : Les échéances de livraison seront indiquées dans chaque tâche (formulaire MDN 626).

8. Langue de travail

Anglais

9. Lieu de travail

Les travaux doivent être exécutés sur le site du RDDC-CRS.

Recherche et développement pour la défense Canada — Centre de recherches de Suffield
Bâtiment 001
Ralston (Alberta)
T0J 2N0
Canada

10. Déplacements

L'entrepreneur est tenu de se rendre au RDDC-CRS pour l'exécution de chaque tâche.

Adresse

Recherche et développement pour la défense Canada — Centre de recherches de Suffield
Bâtiment 001
Ralston (Alberta)
T0J 2N0
Canada

Durée. La durée dépend de chaque tâche.

La Directive du Conseil du Trésor sur les voyages s'appliquera en ce qui concerne les frais de déplacement, de séjour et d'hébergement.

11. RÉUNIONS

Des réunions seront organisées sur une base régulière au RDDC-CRS lorsque l'entrepreneur sera sur place pour exécuter les travaux, de manière à pouvoir examiner les progrès, les succès et les échecs. Les discussions qui seront alors tenues aideront à déterminer si on doit continuer dans la même direction ou réorienter la tâche. L'entrepreneur et l'AT organiseront des conférences téléphoniques ou procéderont à des échanges de courriels au besoin pour faire le suivi sur l'état d'avancement du contrat.

12. MATÉRIEL FOURNI PAR LE GOUVERNEMENT (MFG)

MFG 1. Tous les produits chimiques de laboratoire nécessaires, y compris des échantillons de CWA dilués (manipulés par le personnel de RDDC), et accès aux fournitures scientifiques, aux installations expérimentales et au matériel scientifique dont l'entrepreneur a besoin pour mener le projet à terme.

MFG 2. Toutes les fournitures de plomberie et d'électricité et les dispositifs d'alimentation en air et en gaz pour faire fonctionner l'équipement et exécuter les travaux décrits dans les énoncés des travaux.

MFG 3. Informations sur les systèmes de décontamination à examiner, en ce qui a trait à la composition, au mécanisme de la réaction attendue avec les agents, ainsi qu'aux produits attendus.

MFG 4. Informations sur les CWA à examiner, en ce qui a trait aux formules chimiques et aux données chimiques, et informations sur les aspects entourant la sécurité.

MFG 5. Toutes les informations disponibles sur les techniques d'analyse pour l'analyse et la quantification de ce matériel, selon les besoins.

MFG 6. Tous les manuels de sécurité en vigueur pour les procédures de manipulation de produits chimiques toxiques dans l'installation de confinement des produits chimiques, ainsi que tous les manuels, renseignements et informations de fond nécessaires pour l'utilisation des instruments de laboratoire, des solutions logicielles de laboratoire et des logiciels des ordinateurs, lorsqu'ils sont disponibles.

MFG 7. Accès aux médicaments thérapeutiques pour le traitement des empoisonnements par agents neurotoxiques ou au gaz moutarde, dont :

- a. de la lotion neutralisante pour la décontamination de la peau (RSDL);
- b. des auto-injecteurs de HI-6-atropine;
- c. des auto-injecteurs de diazépam.

13. ÉQUIPEMENT FOURNI PAR LE GOUVERNEMENT (EFG)

EFG 1. Accès à l'appareil LC-MS/MS Agilent 6460 et utilisation de cet appareil, qui est installé dans la salle 324 du Bâtiment 001.

EFG 2. Accès à l'appareillage nécessaire à la réalisation des expériences de décontamination et d'extraction et utilisation de cet appareillage, qui est placé dans la salle 423 du Bâtiment 001, dans la zone de confinement des produits chimiques.

EFG 3. Un espace de bureau distinct du laboratoire dans lequel les expériences sont menées et dans lequel l'entrepreneur peut simultanément réduire et calculer les résultats.

EFG 4. Accès à un classeur sécurisé pour déposer tous les documents classifiés et les informations écrites concernant les marchandises contrôlées.

14. CONSIDÉRATIONS SPÉCIALES

- a. Accès aux installations du RDDC-CRS. Le contrat exige que les travaux expérimentaux soient exécutés au RDDC-CRS en utilisant l'équipement Agilent spécifié. Aux fins du présent contrat, l'entrepreneur aura accès au Bâtiment 1 du RDDC-CRS pendant les heures normales de fonctionnement (de 7 h à 17 h du lundi au jeudi et de 8 h à 15 h le vendredi). L'accès en dehors des heures de travail (de 17 h à 7 h du lundi au vendredi et toute la journée, le samedi et le dimanche) ne sera autorisé qu'en présence de l'AT du RDDC-CRS, sous réserve de l'approbation préalable de l'AT, et devrait être rarement nécessaire.
- b. En raison de la nature classifiée de la majeure partie des travaux prévus au présent contrat, l'entrepreneur est tenu d'avoir une cote de sécurité de niveau SECRET valide pour la durée du contrat, incluant l'année d'option.
- c. Étant donné que le contrat implique l'utilisation de marchandises contrôlées et qu'il générera des marchandises contrôlées, l'entrepreneur est tenu d'être inscrit au Programme des marchandises contrôlées du Canada (Direction des marchandises contrôlées de TPSGC).
- d. L'entrepreneur ne manipulera aucun CWA. Toutes les manipulations de CWA seront effectuées par des employés expérimentés du RDDC-CRS. Toutefois, l'entrepreneur doit détenir un permis valide en vertu de la Convention sur les armes chimiques, délivré par l'Autorité nationale – ministère des Affaires étrangères et du Commerce international (MAECI) pour l'analyse de solutions de CWA.
- e. L'entrepreneur devra se soumettre à toutes les procédures de santé-sécurité du RDDC-CRS (procédures normales et procédures se rapportant aux CWA) et travailler en collaboration avec le personnel désigné au sein du RDDC-CRS, comme le chef de la Section de la protection et de l'évaluation chimique et biologique (SPECB), les gens du Groupe des services de soutien du RDDC-CRS, le spécialiste de la sécurité chimique ou l'AT, en ce qui a trait à la santé-sécurité. L'entrepreneur doit ainsi se conformer à toutes les procédures et restrictions de laboratoire normales et aux procédures de manipulation de produits chimiques toxiques en vigueur au RDDC-CRS et énoncées dans la dernière version du manuel de sécurité du RDDC-CRS – volume 2B (Sécurité en milieu de travail – Défense contre les agents chimiques).
- f. Conformément à la politique du RDDC-CRS en matière de recherche dans le domaine de la défense contre les agents chimiques, l'entrepreneur, en participant au présent contrat, consent à l'administration des médicaments thérapeutiques appropriés pour le traitement de l'empoisonnement aux agents neurotoxiques, si venait à se matérialiser la très faible possibilité qu'un tel empoisonnement survienne pendant la réalisation de ces expériences.
- g. Il incombe à l'entrepreneur de s'assurer que tous ses employés, ses sous-traitants et les employés de ces derniers possèdent une certification du Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT).

À la date de clôture des soumissions, le soumissionnaire doit respecter les critères techniques obligatoires suivants et présenter les documents appropriés afin de démontrer sa conformité. Toute soumission qui ne respecte pas l'ensemble des critères techniques obligatoires ci-après sera jugée non recevable. Chaque critère devrait être abordé séparément.

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)

		période 1: à la date d'adjudication 31 mars, 2016	option année période 2: (non capitalize) 1 avril, 2016 à 31 mars, 2017
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.		
	Titre / Nom	entreprise taux	
	a)	@	
	b)	@	
	c)	@	
	d)	@	
	e)	@	
	d)	@	
	Coût estimatif total de la main-d'œuvre :		
2.	MATÉRIEL : Coût livré sans marge bénéficiaire et appuyé par facture		
3.	LOCATIONS : Coût réel sans marge bénéficiaire et appuyé par facture		
4.	MATÉRIAUX ET FOURNITURES : Coût livré sans marge bénéficiaire et appuyé par facture.		
5.	FRAIS DE DÉPLACEMENT ET DE SUBSISTANCE : 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	
	(http://www.tbs-sct.gc.ca/pubs_pol/hrpubs/TBM_113/td-dv_e.asp)	
5.	<i>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)</i>	
6.	SOUS-TRAITANCE : Coût réel sans marge bénéficiaire (Identifier les sous-traitants, le cas échéant.)	
7.	AUTRES FRAIS DIRECTS : Coût réel sans marge bénéficiaire (Préciser les catégories de frais directs.)	
8.	FRAIS D'INFORMATIQUE : <i>Aux taux universitaires standard.</i> (Applicable aux universités seulement)	
9.	FRAIS GÉNÉRAUX UNIVERSITAIRES STANDARD : <i>Comme suit :</i> (Applicable aux universités seulement)	
a)	<i>tout au plus 65 % de la main-d'oeuvre sur le campus (article 1)</i>	
b)	<i>tout au plus 30 % de la main-d'oeuvre hors campus (article 1)</i>	
c)	<i>tout au plus 2 % des frais de déplacement (article 5)</i>	
10.	MARGE BÉNÉFICIAIRE : Taux ferme de __ % des articles __ ci-dessus	
	Coût estimatif total assujetti à un limitation des dépenses :	50,000.00 \$
		85,000.00 \$

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 - Solicitation No.
W7702-165742/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W7702-165742

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-5-38192

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

ANNEXE « C »- LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

(attaché)

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W7702-165742/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W7702-165742

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-5-38192

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

ANNEXE « D »- 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: Services de soutien analytique pour la recherche dans le domaine de la décontamination

Veillez 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

N° de l'invitation - Solicitation No.
W7702-165742/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W7702-165742

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-5-38192

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

ANNEXE « E »- FORMULAIRE MDN 626 AUTORISATION DE TÂCHES

(attaché)

ANNEXE « F »- ACCORD DE CONFIDENTIALITÉ

ACCORD, conclu ce ___ jour de _____ 2015

ENTRE

SA MAJESTÉ LA REINE du chef du Canada, représentée par le ministre de la Défense nationale, agissant par Recherche et développement pour la défense Canada – Suffield (RDDC Suffield) à l'adresse C.P. 4000, succursale Main, Medicine Hat (Alberta) T1A 8K6

(ci-après nommé « **le ministre** » ou « le fournisseur »)

ET

LA COMPAGNIE, dont les bureaux se trouvent à,

(ci-après nommée « **la compagnie** » ou « le destinataire »)

Par conséquent, la compagnie et le ministre conviennent par la présente que tous les renseignements techniques communiqués à la compagnie par le ministre seront assujettis aux modalités suivantes, que la compagnie s'engage à respecter :

1. Dans le présent accord, le terme « renseignements techniques » inclut ou peut inclure, sans s'y limiter, tous les renseignements de nature technique ou scientifique, y compris les données expérimentales et les données d'essai, les techniques, les méthodes, les procédés, le savoir-faire, les inventions brevetables ou non, les bandes magnétiques, les logiciels informatiques lisibles par machine ou par l'oeil humain, les imprimés d'ordinateur et les données conservées dans la mémoire d'un ordinateur, et toute information présentée sous une forme quelconque, susceptible ou non d'être protégée par un droit d'auteur. Le terme « renseignements techniques » inclut également les prototypes, les échantillons et les spécimens, ainsi que les données et les renseignements qui s'y rattachent ou qui peuvent être obtenus par une forme quelconque d'analyse.

La compagnie s'engage à prendre toutes les mesures raisonnables pour traiter et conserver de manière confidentielle tous les renseignements techniques obtenus du ministre, comme elle le ferait pour ses propres renseignements exclusifs, à l'exception de ce qui suit :

- a. les renseignements techniques qui, à la date du présent accord, appartenaient au domaine public;
- b. les renseignements techniques passés dans le domaine public après la date du présent accord, sans faute de la part de la compagnie;
- c. les renseignements techniques obtenus de bonne foi d'un tiers à un moment donné, si ce tiers était légalement en possession de ces renseignements, avait le droit de les divulguer, et ne les avait pas reçues de l'une des parties au présent accord;
- d. les renseignements techniques que la compagnie et le ministre conviennent par écrit de soustraire aux modalités du présent accord.

2. La compagnie s'engage à prendre toutes les mesures raisonnables pour préserver la confidentialité de tous les renseignements techniques obtenus dans le cadre du présent accord.

3. La compagnie s'engage à n'utiliser ces renseignements techniques qu'à des fins d'information ou d'évaluation pour l'octroi de licences ou la préparation de soumissions, et à ne pas copier ou diffuser ces

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W7702-165742/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W7702-165742

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-5-38192

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

renseignements de quelque manière que ce soit, sauf à ses propres employés qui ont besoin d'en prendre connaissance.

4. La compagnie s'engage à aviser ses employés, ses agents et ses filiales, le cas échéant (lorsqu'ils peuvent prendre connaissance des renseignements techniques en vertu d'une autorisation écrite du ministre), de l'existence du présent accord, et à exiger que ces employés, agents et filiales en respectent les modalités.

5. La compagnie n'est pas autorisée à vendre, à louer ou à autrement céder, transférer ou aliéner, directement ou indirectement, en tout ou en partie, les renseignements techniques (ou un quelconque droit sur ces renseignements ou se rapportant à ces renseignements), à concéder une sous-licence sur ces renseignements, ou à permettre à un tiers ou à une autre organisation d'utiliser ces renseignements, sauf autorisation écrite préalable du ministre.

6. La compagnie et le ministre conviennent que rien dans le présent accord ne doit être interprété de manière à affecter d'une manière quelconque les droits exclusifs de l'une ou l'autre partie, qui peuvent exister, continuer d'exister ou s'appliquer aux renseignements techniques divulgués en vertu du présent accord.

7. La compagnie reconnaît que la divulgation de ces renseignements techniques par le ministre ne constitue pas une offre de licence l'autorisant à commercialiser ces renseignements. De plus, l'existence du présent accord de confidentialité n'a aucune incidence sur la nécessité de conclure un accord de licence entre les parties, le cas échéant, pour permettre à la compagnie de commercialiser ces renseignements techniques.

8. La compagnie et le ministre conviennent que le présent accord sera en vigueur pour une durée de cinq (5) ans à compter de la date de la dernière signature, ou jusqu'à ce qu'un nouvel accord modifiant le présent accord ou s'y substituant soit établi par écrit.

EN FOI DE QUOI les parties ont signé, en double exemplaire, le présent accord qui entrera en vigueur à la date de la dernière signature ci-dessous.

POUR **LE MINISTRE** ET EN SON NOM

Par : _____ Nom : _____

Signature - titre En lettres moulées

Date : _____

RESPONSABLE SCIENTIFIQUE

Par : _____ Nom : _____

Signature - titre En lettres moulées

Date : _____

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W7702-165742/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W7702-165742

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-5-38192

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

POUR **LE REPRÉSENTANT DE L'ENTREPRENEUR** OU EN SON NOM

Par : _____ Nom : _____

Signature - titre En lettres moulées

Date : _____

TÉMOIN

Par : _____ Nom : _____

Signature - titre En lettres moulées

Date : _____

ANNEXE « G »- CRITÈRES OBLIGATOIRES, LES CRITÈRES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1.CRITÈRES OBLIGATOIRES

À la clôture de la demande de soumissions :

À la clôture des soumissions, le soumissionnaire doit se conformer aux critères techniques obligatoires et de fournir la documentation nécessaire à l'appui de la conformité. Toute soumission qui ne satisfait pas aux critères techniques obligatoires suivantes sera déclarée non recevable. Chacun de ces critères devraient être traitées séparément.

	CRITÈRE	SATISFAIT	NON SATISFAIT	Page du document de référence
	Expérience de l'entreprise			
O1	L'entreprise du soumissionnaire a acquis au moins six (6) mois d'expérience au cours des soixante-douze (72) derniers mois dans l'offre de services-conseils pour l'utilisation, l'optimisation et l'élaboration de méthodes et la validation d'instruments de LC-MS/MS.			
O2	L'entreprise du soumissionnaire doit fournir les noms de tous les membres du personnel qui s'occuperont de cette exigence, ainsi que la description de leurs études, de leurs qualifications et de leur expérience.			
O3	L'entreprise du soumissionnaire doit fournir les noms et les coordonnées (incluant les adresses de courriel) de trois références indépendantes qui confirmeront son expérience des travaux scientifiques.			
	Compétences minimales essentielles du personnel			
O4	Les ressources doivent avoir au moins un baccalauréat en sciences ou en génie.			
O5	Les ressources doivent avoir de l'expérience tirée d'au moins trois (3) projets différents liés à l'analyse LC-MS/MS dans les soixante-douze (72) derniers mois.			
O6	Les ressources doivent avoir acquis au moins quarante-huit (48) mois d'expérience au cours des soixante-douze (72) derniers mois dans l'utilisation, l'optimisation et l'élaboration de méthodes et la validation d'instruments de LC-MS/MS.			
O7	Les ressources doivent avoir publié au moins deux (2) textes scientifiques traitant de l'élaboration de méthodes de LC-MS/MS au cours des quatre-vingt-quatre (84) derniers mois.			
O8	Les ressources doivent avoir acquis au moins vingt-quatre (24) mois d'expérience au cours des quatre-vingt-quatre (84) derniers mois dans la séparation, l'identification et la quantification des composants de			

	mélanges chimiques complexes par LC-MS/MS.			
O9	Les ressources doivent avoir acquis au moins vingt-quatre (24) mois d'expérience au cours des quatre-vingt-quatre (84) derniers mois dans l'identification de produits de réaction par LC-MS/MS.			
O10	Les ressources doivent avoir acquis au moins douze (12) mois d'expérience au cours des quatre-vingt-quatre (84) derniers mois dans l'utilisation de niveau « expert » du système de chromatographie liquide à haute performance Agilent 1100/1200 et du spectromètre de masse triple quadripôle 6400 d'Agilent (incluant l'utilisation du logiciel MassHunter d'Agilent).			
	Gestion de projet			
O11	Le gestionnaire de projet doit posséder au moins vingt-quatre (24) mois d'expérience dans la gestion de projets de recherche scientifique.			
	Conformité aux exigences relatives aux permis			
O12	L'entreprise du soumissionnaire doit avoir un permis valide délivré par l'Autorité nationale du Canada pour les produits chimiques du tableau 1 au moment de l'attribution du contrat.			

Chaque soumission technique répondant à tous les critères obligatoires susmentionnés sera évaluée et notée conformément aux critères d'évaluation suivants :

CRITÈRES D'ÉVALUATION COTÉS		Pondération	Note
	Expérience de l'entreprise		
C1	L'entreprise du soumissionnaire a acquis de l'expérience au cours des soixante-douze (72) derniers mois dans l'offre de services-conseils pour l'utilisation, l'optimisation et l'élaboration de méthodes et la validation d'instruments de LC-MS/MS. De 6 à 12 mois : 3 points De 13 à 24 mois : 6 points De 25 à 36 mois : 9 points 37 mois et plus : 12 points	12	
	Qualifications du personnel		
C2	Les ressources doivent, à tout le moins, posséder un baccalauréat en science ou en génie mécanique. Baccalauréat – 5 points Maîtrise – 10 points Ph. Doctorat – 15 points	15	

C3	<p>Les ressources ont de l'expérience tirée d'au moins trois projets différents liés à l'analyse LC-MS/MS dans les soixante-douze (72) derniers mois.</p> <p>3 projets : 5 points De 4 à 7 projets : 10 points Plus de 7 projets : 15 points</p>	15	
C4	<p>Les ressources ont acquis au moins quarante-huit (48) mois d'expérience au cours des soixante-douze (72) derniers mois dans l'utilisation, l'optimisation et l'élaboration de méthodes et la validation d'instruments de LC-MS/MS.</p> <p>De 48 à 59 mois : 3 points De 60 à 72 mois : 6 points De 72 à 84 mois : 9 points Plus de 84 mois : 12 points</p>	12	
C5	<p>Les ressources ont publié au moins deux (2) textes scientifiques traitant de l'élaboration de méthodes de LC-MS/MS au cours des quatre-vingt-quatre (84) derniers mois.</p> <p>De 2 à 3 publications : 3 points De 4 à 5 publications : 6 points De 6 à 7 publications : 9 points Plus de 7 publications : 12 points</p>	12	
C6	<p>Les ressources ont acquis au moins vingt-quatre (24) mois d'expérience au cours des quatre-vingt-quatre (84) derniers mois dans la séparation, l'identification et la quantification des composants de mélanges chimiques complexes par LC-MS/MS.</p> <p>De 24 à 36 mois : 3 points De 37 à 60 mois : 6 points De 61 à 84 mois : 9 points Plus de 84 mois : 12 points</p>	12	
C7	<p>Les ressources ont acquis au moins vingt-quatre (24) mois d'expérience au cours des quatre-vingt-quatre (84) derniers mois dans l'identification de produits de réaction par LC-MS/MS.</p> <p>De 24 à 36 mois : 3 points De 37 à 60 mois : 6 points De 61 à 84 mois : 9 points Plus de 84 mois : 12 points</p>	12	
C8	<p>Les ressources ont acquis au moins douze (12) mois d'expérience au cours des quatre-vingt-quatre (84) derniers mois dans l'utilisation du système de chromatographie liquide à haute performance Agilent 1100/1200 et du spectromètre de masse triple quadripôle 6400 d'Agilent (incluant l'utilisation du logiciel MassHunter d'Agilent).</p> <p>De 12 à 36 mois : 3 points De 37 à 60 mois : 6 points</p>	12	

	De 61 à 84 mois : 9 points Plus de 84 mois : 12 points		
C9	Les ressources ont acquis au moins douze (12) mois d'expérience au cours des quatre-vingt-quatre (84) derniers mois dans le travail pratique en laboratoire, incluant la préparation de solutions, l'aide au déroulement des expériences, la conception ou l'optimisation d'expériences et l'utilisation d'instruments de laboratoire autres que le LC-MS/MS. 0 mois : 0 point De 1 à 12 mois : 3 points De 13 à 24 mois : 6 points De 25 à 36 mois : 9 points Plus de 36 mois : 12 points	12	
	Gestion de projet		
C10	Le gestionnaire de projet possède au moins vingt-quatre (24) mois d'expérience dans la gestion de projets de recherche scientifique. De 24 à 36 mois : 3 points De 37 à 60 mois : 6 points De 61 à 84 mois : 9 points Plus de 84 mois : 12 points	12	
C11	Le soumissionnaire doit présenter une soumission technique qui doit clairement indiquer les éléments suivants. a) L'approche et la méthode qu'il propose pour satisfaire aux exigences. b) La conformité de l'approche technique proposée aux exigences de l'énoncé des travaux présenté dans la demande de soumissions. Le soumissionnaire doit fournir assez de détails pour montrer qu'il a bien compris les exigences et qu'il a la compétence pour les satisfaire. c) Plan de travail, calendrier et produits livrables. Le soumissionnaire devrait inclure une liste de tâches spécifiques et de produits livrables, ainsi que le calendrier proposé pour la livraison ou la fin du travail. d) Reconnaissance des problèmes et solutions proposées. Le soumissionnaire devrait indiquer toutes les difficultés majeures anticipées et expliquer comment il compte les résoudre. e) Le degré de succès prévu.	20	

	Excellent (la soumission technique aborde tous les points énoncés ci-dessus) : 20 points. Très bon (la soumission technique aborde seulement les points 1 à 4 énoncés ci-dessus) : 12 points. Bon (la soumission technique aborde seulement les points 1 à 3 énoncés ci-dessus) : 8 points. Passable (la soumission technique aborde moins de trois des points énoncés ci-dessus) : 0 point.		
	Échantillon autorisation de tâche d'évaluation		
C12	Compréhension démontrée de l'énoncé des travaux.	10	
C13	Ventilation du projet dans la logique des tâches; estimation réaliste du temps et des coûts nécessaires pour terminer le travail.	20	
C14	Les méthodes de traitement des problèmes potentiels au cours du projet.	5	
C15	Potentiel de réussite du projet.	5	
	Nombre maximal de points disponibles	186	
	Nombre minimal de points requis (60 %)	112	
	Nombre total de points accordés		

Chaque proposition doit obtenir un score minimum équivalent à 60 % du score global maximum possible. Les soumissions qui n'obtiennent pas la note minimale seront considérées comme techniquement inacceptables et elles ne feront l'objet d'aucun autre examen.

Aux fins d'évaluation, un exemple de tâche typique autorisée en vertu du contrat est donné à l'appendice 1 de l'annexe G. (EXEMPLE D'AUTORISATION DE TÂCHE et MODALITÉS PROPOSÉES DE PAIEMENT) Le plafond des dépenses totales pour l'exemple d'autorisation de tâches servira de coût estimé total dans le calcul décrit ci-dessous, sous Méthode de sélection.

Les prix fournis dans l'appendice 1 de l'annexe G (aux fins d'évaluation) doivent être les mêmes que ceux proposés dans l'annexe B et la proposition de prix (partie 1). Si tel n'est pas le cas, la proposition sera mise de côté et non considérée. Les prix fournis doivent rester fermes pour toute la durée du contrat, TPS en sus.

Financement maximal de l'exemple d'autorisation de tâches:

Le financement maximal disponible pour la demande l'exemple d'autorisation de tâches énoncé à l'appendice 1 de l'annexe E s'élève à **35 000,00 \$** (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée en sus, selon le cas). 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.

MÉTHODE DE SÉLECTION

N° de l'invitation - Solicitation No.
W7702-165742/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W7702-165742

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-5-38192

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

La sélection de l'entrepreneur sera fondée sur le soumissionnaire qui soumet la proposition techniquement acceptable la plus élevée pourvu que le prix total estimatif ne dépasse pas le budget établi pour l'exemple tâche indiquée à l'appendice 1 de l'annexe G.

APPENDICE 1 DE L'ANNEXE G- EXEMPLE D'AUTORISATION DE TÂCHES

1. NUMÉRO – TITRE DE L'AUTORISATION DE TÂCHES

TA-1 – Études de décontamination sur les CWA

2. VALIDATION DE LA PORTÉE DU CONTRAT

Les tâches indiquées dans l'énoncé des travaux pour la présente autorisation de tâches s'inscrivent dans la portée des tâches suivantes incluses dans le contrat principal W77XX-XXXXXX/00X/XXX :

- Tâche 5.1 : **Expériences de décontamination avec des produits chimiques déjà testés**

3. CONTEXTE

Cette tâche s'inscrit dans la foulée des investigations menées par la Section de la protection et de l'évaluation chimique et biologique dans le cadre de ses activités de recherche et développement entourant les décontaminants contre les CWA. On doit tester des décontaminants en développement, nouveaux ou potentiels contre les CWA et réévaluer une partie des décontaminants conventionnels utilisés en service par les FAC afin d'en déterminer les réactions cinétiques et les produits de décontamination. Bien qu'il se puisse que des chercheurs d'autres institutions aient réalisé des tests approfondis, ces renseignements sont souvent très difficiles à obtenir.

Cette tâche consistera à bonifier l'ensemble de méthodes de LC-MS/MS déjà mis en place afin de déterminer l'efficacité de la phase liquide, de comprendre la cinétique de la réaction et de caractériser les produits de la réaction de différents décontaminants contre les CWA.

Les travaux en vertu du présent contrat seront classés SECRET et ils impliqueront l'utilisation et la génération de produits qui seront classés comme marchandises contrôlées.
2-7.

4. ACRONYMES

AC	Autorité contractante
AT	Autorité technique
CWA	Agent de guerre chimique
EDT	Énoncé des travaux
EFG	Équipement fourni par le gouvernement
FAC	Forces armées canadiennes
LC-MS/MS	Spectromètre (ou « spectrométrie ») de masse triple quadripôle (LC-MS/MS : <i>liquid chromatography/tandem mass spectrometry</i>)
MFG	Matériel fourni par le gouvernement
RDDC	Recherche et développement pour la défense Canada
RDDC-CRS	RDDC – Centre de recherche de Suffield
RSDL	Lotion de décontamination réactive pour la peau (« <i>Reactive Skin Decontaminant Lotion</i> »)
SPECB	Section de la protection et de l'évaluation chimique et biologique
TPSGC	Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

5. TÂCHES À EXÉCUTER

En vertu de cette autorisation de tâches, l'entrepreneur devra examiner et éventuellement modifier les méthodes d'analyse par LC-MS/MS existantes afin de s'assurer qu'elles sont applicables à une nouvelle solution de décontamination. La solution de décontamination sera testée contre quatre agents déjà testés avec d'autres solutions de décontamination. Les méthodes de LC-MS/MS pour les agents étudiés ont déjà été mises en place en grande partie, mais elles devront être examinées et revues pour le décontaminant étudié, en particulier en ce qui concerne l'analyse de produit.

Liste partielle des tâches précises

- 5.1 Examiner et optimiser la procédure d'échantillonnage.
- 5.2 Optimiser la séparation chromatographique des composants d'intérêt.
- 5.3 Mesurer et compenser les effets de matrice.
- 5.4 Relever les produits de la réaction.
- 5.5 Optimiser le spectromètre de masse et modifier la méthode de surveillance de réactions multiples (MRM, pour « *multiple reaction monitoring* »).
- 5.6 Établir le processus de quantification pour des composés pour lesquels il existe des étalons ou non.
- 5.7 Évaluer le rendement des méthodes d'analyse.
- 5.8 Préparer des listes des travaux et analyser des échantillons expérimentaux.
- 5.9 Procéder à la réduction de données sur les résultats des analyses, ce qui inclut le calcul de la concentration de l'agent; le calcul des étalons internes et des substituts; l'analyse du produit, ainsi que tous les ajustements qui ont dû être apportés à la lumière des résultats, pour les étalons internes et les substituts;
- 5.10 Présenter les résultats sous forme de tableaux et de graphiques dans des formats appropriés pour leur publication.
- 5.11 Préparer un aperçu de la signification des résultats de LC-MS/MS.
- 5.12 Préparer un protocole générique pour les travaux ultérieurs.
- 5.13 Préparer des notes contenant une description détaillée des travaux réalisés, ainsi que toute recommandation appropriée.

6. PRODUITS LIVRABLES

Liste des produits livrables dans le cadre de la présente tâche

- a. Ensemble complet de notes décrivant en détail toutes les méthodes élaborées pour l'utilisation du spectromètre de masse triple quadripôle 6460.
- b. Documents sur la réduction de données opérée sur les résultats des analyses, incluant le calcul de la concentration de l'agent; le calcul des étalons internes et des substituts; l'analyse du produit, ainsi que tous les ajustements qui ont dû être apportés à la lumière des résultats, pour les étalons internes et les substituts.
- c. Présentation des résultats sous forme de tableaux et de graphiques dans des formats appropriés pour leur publication.
- d. Aperçu de la signification des résultats de LC-MS/MS.
- e. Préparation d'un protocole générique pour les travaux ultérieurs.
- f. Préparation de notes contenant une description détaillée des travaux réalisés, ainsi que toute recommandation appropriée.
- g. Modèles pour les listes des travaux, les méthodes et les rapports, pour le logiciel MassHunter d'Agilent.

7. DATE DE LIVRAISON

Le 31 mars 2016 ou avant.

8. Langue de travail

Anglais

9. LIEU DE TRAVAIL

Les travaux doivent être exécutés dans les installations de RDDC.

Adresse

Recherche et développement pour la défense Canada — Centre de recherches de Suffield
Bâtiment 001
Ralston (Alberta)
T0J 2N0
Canada

10. DÉPLACEMENTS

L'entrepreneur est tenu de se rendre au Centre de recherches de Suffield de Recherche et développement pour la défense Canada pour l'exécution de chacune des tâches prévues aux termes de « TA-1 ».

Adresse

Recherche et développement pour la défense Canada — Centre de recherches de Suffield
Bâtiment 001
Ralston (Alberta)
T0J 2N0
Canada

Durée. 22 jours.

La Directive du Conseil du Trésor sur les voyages s'appliquera en ce qui concerne les frais de déplacement, de séjour et d'hébergement.

11. RÉUNIONS

Des réunions seront organisées avec l'autorité technique (AT) sur une base régulière au Centre de recherche de Suffield de RDDC lorsque l'entrepreneur sera sur place pour exécuter les travaux, de manière à pouvoir examiner les progrès, les succès et les échecs. Les discussions qui seront alors tenues aideront à déterminer si on doit continuer dans la même direction ou réorienter la tâche. L'entrepreneur et l'AT organiseront des conférences téléphoniques ou procéderont à des échanges de courriels au besoin pour faire le suivi sur l'état d'avancement du contrat.

12. MATÉRIEL FOURNI PAR LE GOUVERNEMENT (MFG)

MFG 1. Tous les produits chimiques de laboratoire nécessaires, y compris des échantillons de CWA dilués (manipulés par le personnel de RDDC), et accès aux fournitures scientifiques, aux installations expérimentales et au matériel scientifique dont l'entrepreneur a besoin pour mener le projet à terme.

MFG 2. Toutes les fournitures de plomberie et d'électricité et les dispositifs d'alimentation en air et en gaz pour faire fonctionner l'équipement et exécuter les travaux décrits dans les énoncés des travaux.

MFG 3. Informations sur les systèmes de décontamination à examiner, en ce qui a trait à la composition, au mécanisme de la réaction attendue avec les agents, ainsi qu'aux produits attendus.

MFG 4. Informations sur les CWA à examiner, en ce qui a trait aux formules chimiques et aux données chimiques, et informations sur les aspects entourant la sécurité.

MFG 5. Toutes les informations disponibles sur les techniques d'analyse pour l'analyse et la quantification de ce matériel, selon les besoins.

MFG 6. Tous les manuels de sécurité en vigueur pour les procédures de manipulation de produits chimiques toxiques dans l'installation de confinement des produits chimiques, ainsi que tous les manuels, renseignements et informations de fond nécessaires pour l'utilisation des instruments de laboratoire, des solutions logicielles de laboratoire et des logiciels des ordinateurs, lorsqu'ils sont disponibles.

MFG 7. Accès aux médicaments thérapeutiques pour le traitement des empoisonnements par agents neurotoxiques ou au gaz moutarde, dont :

- d. de la lotion neutralisante pour la décontamination de la peau (RSDL);
- e. des auto-injecteurs de HI-6-atropine;
- f. des auto-injecteurs de diazépam.

13. ÉQUIPEMENT FOURNI PAR LE GOUVERNEMENT (EFG)

EFG 1. Accès à l'appareil LC-MS/MS Agilent 6460 et utilisation de cet appareil, qui est installé dans la salle 324 du Bâtiment 001.

EFG 2. Accès à l'appareillage nécessaire à la réalisation des expériences de décontamination et d'extraction et utilisation de cet appareillage, qui est placé dans la salle 423 du Bâtiment 001, dans la zone de confinement des produits chimiques.

EFG 3. Un espace de bureau distinct du laboratoire dans lequel les expériences sont menées et dans lequel l'entrepreneur peut simultanément réduire et calculer les résultats.

EFG 4. Accès à un classeur sécurisé pour déposer tous les documents classifiés et les informations écrites concernant les marchandises contrôlées.

14. CONSIDÉRATIONS SPÉCIALES

- h. Accès aux installations du RDDC-CRS. Le contrat exige que les travaux expérimentaux soient exécutés au RDDC-CRS en utilisant l'équipement Agilent spécifié. Aux fins du présent contrat, l'entrepreneur aura accès au Bâtiment 1 du RDDC-CRS pendant les heures normales de fonctionnement (de 7 h à 17 h du lundi au jeudi et de 8 h à 15 h le vendredi). L'accès en dehors des heures de travail (de 17 h à 7 h du lundi au vendredi et toute la journée, le samedi et le dimanche) ne sera autorisé qu'en présence de l'AT du RDDC-CRS, sous réserve de l'approbation préalable de l'AT, et devrait être rarement nécessaire.
- i. En raison de la nature classifiée de la majeure partie des travaux prévus au présent contrat, l'entrepreneur est tenu d'avoir une cote de sécurité de niveau SECRET valide pour la durée du contrat, incluant l'année d'option.
- j. Étant donné que le contrat implique l'utilisation de marchandises contrôlées et qu'il générera des marchandises contrôlées, l'entrepreneur est tenu d'être inscrit au Programme des marchandises contrôlées du Canada (Direction des marchandises contrôlées de TPSGC).
- k. L'entrepreneur ne manipulera aucun CWA. Toutes les manipulations de CWA seront effectuées par des employés expérimentés du RDDC-CRS. Toutefois, l'entrepreneur doit détenir un permis valide en vertu de la Convention sur les armes chimiques, délivré par l'Autorité nationale – ministère des Affaires étrangères et du Commerce international (MAECI) pour l'analyse de solutions de CWA.
- l. L'entrepreneur devra se soumettre à toutes les procédures de santé-sécurité du RDDC-CRS (procédures normales et procédures se rapportant aux CWA) et travailler en collaboration avec le

personnel désigné au sein du RDDC-CRS, comme le chef de la Section de la protection et de l'évaluation chimique et biologique (SPECB), les gens du Groupe des services de soutien du RDDC-CRS, le spécialiste de la sécurité chimique ou l'AT, en ce qui a trait à la santé-sécurité. L'entrepreneur doit ainsi se conformer à toutes les procédures et restrictions de laboratoire normales et aux procédures de manipulation de produits chimiques toxiques en vigueur au RDDC-CRS et énoncées dans la dernière version du manuel de sécurité du RDDC-CRS – volume 2B (Sécurité en milieu de travail – Défense contre les agents chimiques).

- m. Conformément à la politique du RDDC-CRS en matière de recherche dans le domaine de la défense contre les agents chimiques, l'entrepreneur, en participant au présent contrat, consent à l'administration des médicaments thérapeutiques appropriés pour le traitement de l'empoisonnement aux agents neurotoxiques, si venait à se matérialiser la très faible possibilité qu'un tel empoisonnement survienne pendant la réalisation de ces expériences.

15. SÉCURITÉ

NIVEAU DE CONTRÔLE DE LA SÉCURITÉ DU PERSONNEL REQUIS

- | | | |
|--|---|---|
| <input type="checkbox"/> Sans objet | <input checked="" type="checkbox"/> SECRET | <input type="checkbox"/> OTAN CONFIDENTIEL |
| <input type="checkbox"/> COTE DE FIABILITÉ | <input type="checkbox"/> TRÈS SECRET | <input type="checkbox"/> OTAN SECRET |
| <input type="checkbox"/> CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> TRÈS SECRET – SIGINT | <input type="checkbox"/> COSMIC TRÈS SECRET |

16. TITRE DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE (PI)

- Sans objet
 Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux
 L'entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux

17. MARCHANDISES CONTRÔLÉES

- Sans objet
 Applicable

Le contrat implique l'utilisation de marchandises contrôlées (classes 2 à 7) et il générera des marchandises contrôlées. L'entrepreneur doit être inscrit auprès de la Direction des marchandises contrôlées de manière à être autorisé à accéder à des marchandises contrôlées.

B. Modalités de paiement pour l'exemple d'autorisation de tâches

Un paiement sera versé à l'égard du temps consacré aux travaux et des frais raisonnables et convenables engagés, de la date d'autorisation de tâches jusqu'à l'achèvement des travaux, conformément aux modalités ci-dessous.

- Les prix fournis dans cet exemple d'autorisation de tâches doivent être fermes et identiques aux prix fournis dans la première partie de la soumission financière, annexe B – Base de paiement. Le soumissionnaire doit indiquer tous les taux de rémunération de la main-d'œuvre qui pourraient être requis pendant toute la durée de l'exemple d'autorisation de tâches. Les taux de rémunération de la main-d'œuvre non indiqués ne seront pas approuvés et ne seront pas inclus dans la base de paiement du contrat subséquent.
 - En ce qui concerne les taux de rémunération de la main d'œuvre qui s'appliquent spécifiquement à l'exemple d'autorisation de tâches, indiquer le travail (c.-à-d. le nombre de jours) qui sera requis pour achever les travaux associés à cet exemple d'autorisation de tâches. Les taux de rémunération de la main d'œuvre seront ensuite multipliés par le travail requis, ce qui donnera un total estimé par personne. Ces totaux seront ensuite utilisés pour obtenir les taux de rémunération totaux de la main-d'œuvre pour l'exemple d'autorisation de tâches, et ces derniers seront ajoutés aux montants estimés des éléments 2 à 7 ci-dessous, pour obtenir la limitation totale des dépenses pour l'exemple d'autorisation de tâches. Cette valeur servira alors uniquement à des fins d'évaluation.
1. Taux fermes de rémunération quotidienne de la main d'œuvre. Une journée comprend 7,5 heures. Les taux seront calculés au prorata pour toute période d'un peu plus ou d'un peu moins d'un jour.

a) Titre, nom _____ : _____ jours (est.) à ---.-- \$/jour (est.) _____ \$
b) Titre, nom _____ : _____ jours (est.) à ---.-- \$/jour (est.) _____ \$
c) Titre, nom _____ : _____ jours (est.) à ---.-- \$/jour (est.) _____ \$
d) Titre, nom _____ : _____ jours (est.) à ---.-- \$/jour (est.) _____ \$
e) Titre, nom _____ : _____ jours (est.) à ---.-- \$/jour (est.) _____ \$
f) Titre, nom _____ : _____ jours (est.) à ---.-- \$/jour (est.) _____ \$

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

Pour cette autorisation de tâches, indiquer les éléments suivants.

2. Équipement acheté au coût en magasin sans marge bénéficiaire, y compris (dresser la liste des articles) : _____ \$ (est.)

3. Locations : au coût réel engagé sans marge bénéficiaire, y compris (dresser la liste) : _____ \$ (est.)

4. Matériaux et fournitures au coût en magasin sans marge bénéficiaire, y compris (dresser la liste des articles) : _____ \$ (est.)

5. *Frais de déplacement et de subsistance : L'entrepreneur sera remboursé pour les frais de déplacement et de subsistance autorisés qu'il aura engagés raisonnablement et convenablement pour l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune provision pour frais d'administration généraux ou bénéfiques, selon les dépenses de repas, d'utilisation de véhicule personnel et de frais accessoires spécifiés aux annexes 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 ». Tous les déplacements doivent être autorisés préalablement par l'autorité technique. Tous les paiements peuvent*

N° de l'invitation - Solicitation No.
W7702-165742/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W7702-165742

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-5-38192

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

faire l'objet d'une vérification par le gouvernement.

_____ \$ (est.)

OU

5. Frais de déplacement et de subsistance autorisés conformément à la politique universitaire standard sur les déplacements. Les réclamations pour les frais de déplacement doivent préciser le nom de la personne, le lieu, la date, la durée et la raison du déplacement.

_____ \$ (est.)

(Applicable aux universités seulement)

6. Sous-traitance au coût réel engagé sans marge bénéficiaire.
(Identifier les sous-traitants, le cas échéant.)

_____ \$ (est.)

7. Autres frais directs au coût réel engagé, sans marge bénéficiaire, y compris :
(énumérez toutes autres dépenses qui pourraient être applicables en donnant le coût approximatif de chaque élément, p. ex. les frais d'informatique, les frais de téléphonie et de télécopie interurbaines ou les frais de reproduction ou d'expédition).

_____ \$ (est.)

8. Frais d'informatique aux taux universitaires standards

_____ \$ (est.)

(Applicable aux universités seulement)

9. Frais généraux universitaires standards, 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 6)

_____ \$ (est.)

Montant total estimatif des frais généraux : _____ \$

9. Majoration à un pourcentage ferme de -- % des articles --,--, au-dessus de (---,-- \$), sans dépasser

_____ \$ (maximum)

Limitation des dépenses totale pour l'exemple d'autorisation de tâches : _____ \$

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

TAXES APPLICABLES. Les taxes applicables ne sont pas incluses dans les montants ci-dessus. Elles doivent être présentées de façon séparée sur chaque facture.



Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W7707-165742

Security Classification / Classification de sécurité

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/DRDC Suffield		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction DRDC Suffield
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 <i>Analytical support services for decontamination research.</i>		
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 checked="" 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"/>	No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable / À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input checked="" type="checkbox"/>
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays: <i>AU, UK, US, CAN, Permanent residents of Canada</i>
7. c) Level of information / Niveau d'information		
PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED / NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET / NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET / SECRET <input checked="" type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET / SECRET <input checked="" type="checkbox"/>
TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité

Canada



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?
If Yes, indicate the level of sensitivity.
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité:

No / Non Yes / Oui

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 / Non Yes / 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

- | | | | |
|--|---|--|--|
| <input type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS
COTE DE FIABILITÉ | <input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL
CONFIDENTIEL | <input checked="" type="checkbox"/> SECRET
SECRET | <input type="checkbox"/> TOP SECRET
TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> TOP SECRET - SIGINT
TRÈS SECRET - SIGINT | <input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL
NATO CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> NATO SECRET
NATO SECRET | <input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET
COSMIC TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> 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 / Non Yes / Oui
 No / Non Yes / Oui

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 / Non Yes / 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 / Non Yes / 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 / Non Yes / 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 / Non Yes / 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 / Non Yes / Oui



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 / CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET	NATO RESTRICTED	NATO CONFIDENTIAL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET	PROTECTED / PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET / TRÈS SECRET	
						TRÈS SECRET	NATO DIFFUSION RESTRICTED	NATO CONFIDENTIAL	A		B	C					
Information / Assets / Renseignements / Biens / Production																	
IT Media / Support IT / 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).

**TASK AUTHORIZATION
AUTORISATION DES TÂCHES**

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

Instructions for completing DND 626 - Task Authorization

Contract no.

Enter the PWGSC contract number in full.

Task no.

Enter the sequential Task number.

Amendment no.

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

Increase/Decrease

Enter the increase or decrease total dollar amount including taxes.

Previous value

Enter the previous total dollar amount including taxes.

To

Name of the contractor.

Delivery location

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

Delivery/Completion date

Completion date for the task.

for the Department of National Defence

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

Services

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

Cost

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

GST/HST

The GST/HST cost as appropriate.

Total

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

Applicable only to PWGSC contracts

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

Note:

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

Instructions pour compléter le formulaire DND 626 - Autorisation des tâches

N° du contrat

Inscrivez le numéro du contrat de TPSGC en entier.

N° de la tâche

Inscrivez le numéro de tâche séquentiel.

N° de la modification

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

Augmentation/Réduction

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

Valeur précédente

Inscrivez le montant total précédent, y compris les taxes.

À

Nom de l'entrepreneur.

Expédié à

Endroit où le travail sera effectué, si celui-ci diffère du lieu d'affaires de l'entrepreneur.

Date de livraison/d'achèvement

Date d'achèvement de la tâche.

pour le ministère de la Défense nationale

Signature du représentant du MDN auquel on a délégué le **pouvoir d'approbation** en ce qui a trait à la signature du formulaire DND 626 (niveau d'autorité basé sur la valeur de la tâche et le signataire autorisé équivalent mentionné dans le MAA 1.4). **Nota :** la personne qui signe cette attache de signature confirme que les travaux respectent la portée du contrat, que suffisamment de fonds sont prévus au contrat pour couvrir cette tâche et que le budget alloué à l'unité ou pour le projet le permet.

Services

Définissez brièvement le besoin (joignez l'ET) et établissez le coût de la tâche à l'aide de la soumission de l'entrepreneur selon le niveau de difficulté de celle-ci. Les modalités de paiement stipulées dans le contrat s'appliquent à la tâche. Si plusieurs d'entre elles sont prévues, énumérez ici celle/celles qui s'appliquera/ront à la soumission pour la tâche à accomplir (p.ex. acompte fondé sur les étapes franchies; taux quotidien ou taux horaire établi selon la catégorie de main-d'œuvre; frais de déplacement et de séjour; prix fixe ou prix plafond; etc.). Toutes les modalités du contrat s'appliquent à cette autorisation de tâche et ne peuvent être négligées ou modifiées quant à la tâche en question. Il n'est donc pas nécessaire de répéter ces modalités générales afférentes au contrat sur le formulaire DND 626.

Prix

Mentionnez le coût de la tâche en le répartissant selon les frais afférents à chaque item mentionné dans la rubrique **Services**.

TPS/TVH

Mentionnez le montant de la TPS/TVH, s'il y a lieu.

Total

Mentionnez le coût total de la tâche. L'entrepreneur ne peut dépasser ce montant sans l'approbation du MDN, formulaire DND 626 modifié à l'appui. Le coût de la modification ne peut pas être supérieur à 50 p. 100 du montant initial prévu dans l'autorisation de tâche (ou au pourcentage prévu dans le contrat pour les modifications). Le coût total spécifié dans le formulaire DND 626, y compris toutes les modifications, ne peut dépasser le plafond de financement mentionné dans le contrat.

Ne s'applique qu'aux contrats de TPSGC

Le présent paragraphe s'applique uniquement aux autorisations de tâche accordées par TPSGC. On inscrira dans le formulaire DND 626 un plafond précis qui ne pourra être approuvé que par le MDN et un pourcentage selon lequel le MDN pourra approuver des modifications au formulaire DND 626 original. Les tâches dont le coût dépasse ces plafonds doivent être soumises à l'autorité contractante de TPSGC pour examen et signature avant qu'on autorise l'entrepreneur à débiter les travaux.

Nota :

Les travaux ne peuvent commencer avant la date de signature de ce formulaire par le responsable du MDN, pour les tâches dont le coût est inférieur au plafond établi par le MDN, et par le MDN et TPSGC pour les tâches dont le coût dépasse le plafond établi par le MDN.