



RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
Réception des soumissions - TPSGC / Bid
Receiving - PWGSC
1550, Avenue d'Estimauville
1550, D'Estimauville Avenue
Québec
Québec
G1J 0C7

REQUEST FOR PROPOSAL DEMANDE DE PROPOSITION

Proposal To: Public Works and Government Services Canada

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

Proposition aux: Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada

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

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

TPSGC/PWGSC
601-1550, Avenue d'Estimauville
Québec
Québec
G1J 0C7

Title - Sujet Simulation moléculaire	
Solicitation No. - N° de l'invitation W7701-176217/A	Date 2016-10-17
Client Reference No. - N° de référence du client W7701-176217	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$QCL-038-16901	
File No. - N° de dossier QCL-6-39129 (038)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2016-11-08	Time Zone Fuseau horaire Heure Avancée de l'Est HAE
F.O.B. - F.A.B. Specified Herein - Précisé dans les présentes Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input checked="" type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Fournier, Annie	Buyer Id - Id de l'acheteur qcl038
Telephone No. - N° de téléphone (418) 649-2775 ()	FAX No. - N° de FAX (418) 648-2209
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: RDDC-R ET DÉFENSE CANADA - VALCARTIER DRDC-Defence R&D Canada Valcartier BATISSE 53 2459 ROUTE DE LA BRAVOURE QUEBEC Québec G3J 1X5 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Delivery Required - Livraison exigée VOIR DOC	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

1. Introduction
2. Sommaire
3. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Ancien fonctionnaire
4. Communications en période de soumission
5. Lois applicables
6. Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle
7. Financement maximal

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

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

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

1. Attestations exigées avec la soumission
2. Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires
3. Statut et disponibilité du personnel
4. Études et expérience
5. Compétences linguistiques

PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Capacité financière

PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Énoncé des travaux
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Exigences relatives à la sécurité
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

-
7. Paiement
 8. Instructions relatives à la facturation
 9. Attestations
 10. Lois applicables
 11. Ordre de priorité des documents
 12. Contrat de défense
 13. Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)
 14. Assurances
 15. Rapports périodiques
 16. Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes
 17. Insigne d’identité

Liste des pièces jointes

- Pièce jointe 1 Fiche de présentation de la soumission financière
Pièce jointe 2 Évaluation du prix
Pièce jointe 3 Critères techniques obligatoires et cotés

Liste des annexes

- Annexe A Énoncé des travaux
Annexe B Base de paiement
Annexe C Divulgence par l’entrepreneur de la propriété intellectuelle sur les renseignements originaux
Annexe D Formulaire MDN 626, Autorisation de tâches

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

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

- | | |
|----------|---|
| Partie 1 | Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin; |
| Partie 2 | Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions; |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission; |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection; |
| Partie 5 | Attestations : comprend les attestations à fournir; |
| Partie 6 | Exigences relatives à la sécurité, exigences financières 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, la Divulgence par l'entrepreneur de la propriété intellectuelle sur les renseignements originaux et le Formulaire MDN 626-Autorisation de tâches. Les pièces jointes comprennent la Fiche de présentation de la soumission financière, l'Évaluation du prix et les Critères techniques obligatoires et cotés.

2. Sommaire

(a) Titre

Simulations moléculaires pour les systèmes à l'état solide (M4S)

(b) Description des travaux

Contexte/Historique

Le Centre de recherche de Valcartier de Recherche et développement pour la défense Canada (RDDC) requiert les services d'un entrepreneur pour effectuer la simulation moléculaire de capacités de systèmes à l'état solide (M4S) afin de prédire avec précision la longueur d'onde électronique, de vibration/rotation et des phonons, ainsi que les transitions d'intensité dans la région de 0,7 à 12 μm . Le modèle en mécanique quantique doit être extensible à d'autres phénomènes chimiques et/ou physiques spécifiques. Les modifications isotopiques potentielles des molécules cristallines sont d'intérêt pour cette proposition, ainsi que la fluorescence des molécules solides. L'interprétation spectrale doit être fournie comme information de soutien pour comprendre l'origine des pointes d'intensité, les positions et les largeurs dans les signatures spectrales. Pour qu'elle puisse éventuellement servir à de plus amples travaux de R et D, cette capacité M4S doit être un outil convivial.

(c) Ministère client

L'organisation pour laquelle ces services sont rendus est Recherche et Développement pour la Défense Canada – Valcartier (RDDC – Valcartier).

(d) La période du contrat

La période du contrat est de l'octroi du contrat jusqu'au 31 mars 2019.

(e) Renseignements importants

- i. Le Canada a déterminé que tout droit de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux prévus par le contrat subséquent appartiendra à l'entrepreneur.
- ii. Les soumissionnaires doivent fournir une liste de noms ou toute autre documentation connexe, selon les besoins, conformément à l'article 01 des instructions uniformisées 2003.
- iii. Pour les besoins de services, les soumissionnaires doivent fournir les renseignements demandés, tel que décrit à l'article 3 de la Partie 2 de la demande de soumissions, afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires.
- iv. Ce besoin est limité aux produits et(ou) services canadiens.
- v. Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).
- vi. Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.
- vii. Les travaux sont divisés en deux portions, soit une portion ferme et une portion qui sera réalisée selon la demande, au moyen d'autorisations de tâches (AT).

Le montant estimatif de financement disponible pour la portion ferme des travaux est **\$50,000.00**, taxes applicables en sus. Le montant estimatif de financement disponible pour la portion des travaux réalisée selon la demande, au moyen d'AT est **\$295,000.00**, taxes applicables en sus.

Le contrat avec autorisations de tâches (AT) est une méthode d'approvisionnement de services selon laquelle l'ensemble ou une portion des travaux sont réalisés selon la demande. Dans le cadre de contrats avec AT, le travail à réaliser peut être défini, mais la nature et les échéances précises des services, des activités et des produits livrables requis ne sont connus qu'au moment où le service est demandé pendant la durée du contrat. L'AT est un outil administratif structuré grâce auquel la Couronne autorise un entrepreneur à effectuer les travaux « selon la demande », conformément aux modalités du contrat. Les AT ne sont pas des contrats individuels.

3. Compte rendu

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

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document 2003 (2016-04-04), 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, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : soixante (60) jours
Insérer : cent-vingt (180) jours

1.1 Clauses du guide des CCUA

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

2. Présentation des soumissions

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

Réception des soumissions - TPSGC
1550, Avenue d'Estimauville
Québec, Québec
G1J 0C7

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

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 :

- (i) un individu;
- (ii) un individu qui s'est incorporé;
- (iii) une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- (iv) 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 :

- (i) le nom de l'ancien fonctionnaire;
- (ii) 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 **OLPFP**, 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 :

- (i) le nom de l'ancien fonctionnaire;
- (ii) les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- (iii) la date de la cessation d'emploi;
- (iv) le montant du paiement forfaitaire;
- (v) le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- (vi) la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- (vii) nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant les taxes applicables.

4. Communications en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante, de préférence par courriel, à l'adresse annie.fournier@tpsgc-pwgsc.gc.ca, **au moins huit (8) jours civils** avant la date de clôture. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

5. Lois applicables

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

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

6. Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle

Recherche et développement pour la défense Canada - Valcartier a déterminé que tout droit de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux prévus par le contrat subséquent appartiendra à l'entrepreneur.

7. Financement maximal

Partie ferme des travaux :

Solicitation No – N° de l'invitation
W7701-176217/A
Client Ref No. – N° de réf. du client
W7701-17-6217

Amd. No. – N° de la modif.
File No. – N° du dossier
QCL-6-39129

Buyer ID – id de l'acheteur
qcl 038

Le financement maximal disponible pour la partie du contrat qui découlera de la demande de soumissions est de **50,000.00\$** (les taxes applicables en sus). Toute soumission dont la valeur est supérieure à cette somme sera jugée non recevable. Le fait de divulguer le financement maximal disponible n'engage aucunement le Canada à payer cette somme.

Partie à autorisations de tâches des travaux :

Le financement maximal disponible pour la partie du contrat qui découlera de la demande de soumissions est de **295,000.00\$** (les taxes applicables en sus). Toute soumission dont la valeur est supérieure à cette somme sera jugée non recevable. Le fait de divulguer le financement maximal disponible n'engage aucunement le Canada à payer cette somme.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

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

Section I : Soumission technique (5 copies papier et 2 copies électroniques sur CD ou DVD)

Section II : Soumission financière (1 copie papier)

Section III : Attestations (1 copie papier)

Section IV : Renseignements supplémentaires (1 copie papier)

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de la copie papier, le libellé de la copie papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

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

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

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- 1) utiliser du papier contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

1.1 Section I : Soumission technique

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

La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les

recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

- (b) La soumission technique comprend ce qui suit :

Toute l'information requise pour démontrer la conformité aux Critères techniques obligatoires et cotés décrits aux Sections 1.1.2 et 1.1.3, Partie 4, du présent document.

1.2 Section II : Soumission financière

1.2.1 Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière comme suit :

- (a) **Pour la partie ferme des travaux** : Un coût total assujéti à un prix plafond, qui ne doit pas dépasser le montant maximal de financement précisé à la Partie 2. Le montant total de taxe applicable doit être indiqué séparément, s'il y a lieu. Pour le détail du prix plafond, les soumissionnaires doivent fournir un tarif horaire ferme tout compris pour chaque ressource proposée. Si un taux différent est proposé pour les ressources d'une même catégorie, l'écart entre le taux horaire le plus bas et le taux horaire le plus élevé pour cette même catégorie pour une même période doit être égal ou inférieur à 30%. **Si l'écart est de plus de 30%, la soumission sera jugée non recevable.**
- (b) **Pour la partie à autorisation de tâches des travaux** : Les soumissionnaires doivent fournir un tarif horaire ferme tout compris pour chaque ressource proposée, pour chaque année de la période du contrat. Si un taux différent est proposé pour les ressources d'une même catégorie, l'écart entre le taux horaire le plus bas et le taux horaire le plus élevé pour cette même catégorie pour une même période doit être égal ou inférieur à 30%. **Si l'écart est de plus de 30%, la soumission sera jugée non recevable.**
- (c) **Variation des taux pour les services professionnels** : les taux présentés dans la soumission pour une catégorie de ressource ou pour une ressource ne doivent pas augmenter de plus de 3% d'une période à une autre. Si l'augmentation est de plus de 3%, la soumission sera jugée **non recevable**.
- (d) Les renseignements doivent être fournis conformément à la **fiche de présentation de la soumission financière dans la pièce jointe #1**.
- (e) Aucun frais de déplacement et de subsistance ne sera payé pour les services rendus dans la région de la ville de Québec (incluant le site du RDDC - Valcartier), ni pour tout déplacement entre le lieu d'affaires de l'entrepreneur et la région de la ville de Québec (incluant le site du RDDC - Valcartier). Tous ces coûts sont à inclure dans les taux de rémunération fermes tout compris indiqués ci-dessus.
- (f) Les prix doivent être en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

1.3 Section III : Attestations

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

1.4. Section IV : Renseignements supplémentaires

Les soumissionnaires doivent fournir une liste de noms ou tout autre documentation connexe, selon les besoins, conformément à l'article 01 des instructions uniformisées 2003.

Pour les besoins de services, les soumissionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire, doivent fournir les renseignements demandés, tel que décrit à l'article 3 de la Partie 2 de la demande

Solicitation No – N° de l'invitation
W7701-176217/A
Client Ref No. – N° de réf. du client
W7701-17-6217

Amd. No. – N° de la modif.
File No. – N° du dossier
QCL-6-39129

Buyer ID – id de l'acheteur
qcl 038

de soumissions, afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires.

Le Canada demande que les fournisseurs présentent les renseignements suivants :

Représentant administratif :

Nom : _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

Représentant technique :

Nom : _____

Téléphone : _____

Télécopieur: _____

Courriel : _____

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

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

1.1 Évaluation technique – Expérience de soumissionnaire

Sauf indication contraire, l'expérience indiquée dans la soumission doit être celle du soumissionnaire lui-même (ce qui comprend l'expérience de toutes les entreprises qui ont constitué le soumissionnaire par fusion mais ne comprend pas l'expérience acquise par l'achat de biens ou par la cession d'un contrat). L'expérience des entreprises affiliées (c.-à-d. société mère, filiales ou sociétés sœurs), des sous-traitants ou des fournisseurs du soumissionnaire ne sera pas prise en considération.

1.1.1 Renseignements à l'appui

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

1.1.2 Critères techniques obligatoires

Voir la pièce jointe 3, Critères techniques obligatoires et cotés

1.1.3 Critères techniques cotés

Voir la pièce jointe 3, Critères techniques obligatoires et cotés.

1.2 Évaluation financière

1.2.1 Critères financiers obligatoires

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière conformément à l'article 1.2 Section II : **Soumission financière de la Partie 3** de la demande de propositions.

1.2.2 Évaluation du prix

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

Pour fins d'évaluation seulement, le prix de la soumission sera établis comme il est indiqué à la **pièce jointe 3, Évaluation du prix**.

2. Méthode de sélection

2.1 Méthode de sélection – Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (70%) et du prix (30%)

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
 - (a) respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
 - (b) satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires;
 - (c) obtenir le nombre minimum de points requis pour chaque critère et chaque groupe de critères avec une note de passage; et
 - (d) obtenir le nombre minimum de 104 points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques qui sont cotés. L'échelle de cotation compte 205 points.
2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences « a) ou b) ou c) ou d) » seront déclarées non recevables.
3. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix, pourvu que le prix total évalué n'excède pas le budget disponible pour ce besoin. Une proportion de 70% sera accordée au mérite technique et une proportion de 30% sera accordée au prix.
4. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 70%.
5. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au taux horaire moyen évalué le plus bas et selon le ratio de 30%.
6. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.
7. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le taux horaire moyen le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 70/30 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement. Le nombre total de points pouvant être accordé est de 205, et le prix évalué de plus bas est de **\$324,775.90**.

7.1 Méthode de sélection - Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (70 %) et du prix (30 %)

	Soumissionnaire		
	Soumissionnaire A	Soumissionnaire B	Soumissionnaire C
Note technique globale	160/205	184/205	145/205
Prix évalué de la soumission	\$367,767.85	\$324,775.90	\$338,801.70

Solicitation No – N° de l’invitation
W7701-176217/A
Client Ref No. – N° de réf. du client
W7701-17-6217

Amd. No. – N° de la modif.
File No. – N° du dossier
QCL-6-39129

Buyer ID – id de l’acheteur
qcl 038

Calculs	Note pour le mérite technique	160/205 x 70 = 54.63	184/205 x 70 = 62.83	145/205 x 70 = 49.51
	Note pour le prix	$\frac{324,775.90\$}{367,767.85\$ \times 30} = 26.49$	$\frac{324,775.90\$}{324,775.90\$ \times 30} = 30.00$	$\frac{324,775.90\$}{338,801.70\$ \times 30} = 28,76$
Note combinée		81.12	92.83	78.27
Évaluation globale		2^e	1^{er}	3^e

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

1. Attestations exigées avec la soumission

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

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.

1.2 Attestations additionnelles requises avec la soumission

1.2.1 Attestation du contenu canadien

Cet achat est limité aux services canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

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

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

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.

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.

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) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF au moment de l'attribution du contrat.

2.3 Statut et disponibilité du personnel

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

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

2.4 Études et expérience

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

2.5 Compétences linguistiques

Solicitation No – N° de l'invitation
W7701-176217/A
Client Ref No. – N° de réf. du client
W7701-17-6217

Amd. No. – N° de la modif.
File No. – N° du dossier
QCL-6-39129

Buyer ID – id de l'acheteur
qcl 038

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

PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Capacité financière

Clause du guide des CCUA A9033T (2012-07-16), Capacité financière

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.

1. Énoncé des travaux

Pour la partie ferme des travaux :

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe «A» et à la soumission technique de l'entrepreneur intitulée _____, en date du _____. **(à compléter par le Canada à l'octroi du contrat)**

Pour la partie à autorisation de tâches :

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe «A» et à la soumission technique de l'entrepreneur intitulée _____, en date du _____, au fur et à mesure que le demandera le Canada pendant la période du contrat. **(à compléter par le Canada à l'octroi du contrat)**

L'obligation relative à tous les travaux entrera en vigueur seulement lorsqu'une autorisation de tâches (AT) a été approuvée et délivrée conformément à la clause intitulée « Processus d'autorisation des tâches ».

1.1 Autorisation de tâches

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

1.1.1 Processus d'autorisation des tâches

1.1.1.1 Description des tâches de l'Autorisation de tâche (AT)

Le Canada fournira à l'entrepreneur une description des tâches.

La description des tâches de 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. Elle comprendra également les bases et les méthodes de paiement applicables, comme le précise le contrat.

Plus précisément, la description des tâches de l'AT contiendra les renseignements suivants:

- (a) un numéro de tâche;
- (b) un énoncé des travaux (EDT) détaillé pour la tâche, donnant les activités à exécuter et décrivant les produits livrables (comme les rapports) à remettre;
- (c) les dates de début et de fin à respecter (le cas échéant);
- (d) un calendrier des dates butoirs pour les activités de travail majeures, les produits livrables et les paiements);
- (e) les activités devant éventuellement avoir lieu sur place pour l'exécution des travaux dans un endroit donné;
- (f) le lieu d'exécution des travaux;
- (g) le niveau de l'attestation de sécurité nécessaire des employés de l'entrepreneur.

Le cas échéant, la description des tâches de l'AT doit également comprendre :

- (a) une description des exigences relatives aux déplacements, y compris le contenu et la présentation des rapports de déplacement nécessaires;

- (b) le profil linguistique nécessaire des employés de l'entrepreneur;
- (c) les catégories de ressources principales;
- (d) toute autre contrainte pouvant influencer sur l'exécution de la tâche.

1.1.1.2 Proposition de l'entrepreneur sur l'AT

Dans les **dix (10) jours ouvrables** suivant la réception de la description des tâches de l'AT, l'entrepreneur doit fournir au Canada le coût total estimatif proposé pour l'exécution des tâches et une ventilation de ce coût, établie conformément à l'Annexe B - Base de paiement, du contrat subséquent. L'entrepreneur doit proposer un prix, en identifiant les ressources qu'il propose et en fournissant des renseignements détaillés sur les coûts et le temps nécessaire pour exécuter la tâche.

La proposition sera valable pendant **au moins vingt (20) jours ouvrables** à compter de la date de réception de l'offre. L'entrepreneur ne sera pas payé pour préparer ou déposer l'offre de prix ni pour fournir d'autres renseignements exigés afin d'établir et d'émettre l'AT. L'entrepreneur doit fournir toute information demandée et liée à la préparation d'une AT, dans un délai de cinq jours ouvrables suivant la demande par le Canada.

Pour chaque ressource proposée, la proposition de l'entrepreneur sur l'AT doit inclure ce qui suit, à moins que la ou les ressources proposées aient été proposées et évaluées avant l'attribution du contrat :

- Un curriculum vitae pour chaque ressource proposée. La proposition de l'entrepreneur doit démontrer que chaque ressource proposée répond aux exigences décrites à l'annexe A - Énoncé des travaux pour la catégorie de ressource pour laquelle elle est proposée (y compris les exigences en matière d'études, d'expérience de travail et d'accréditation professionnelle). Le curriculum vitae doit comprendre :
 - (a) Les ressources proposées peuvent être des employés de l'entrepreneur ou des employés d'un sous-traitant ou des entrepreneurs indépendants auxquels l'entrepreneur confierait une partie du travail en sous-traitance.
 - (b) En ce qui concerne les exigences en matière d'études touchant un grade, un titre ou un certificat en particulier, le Canada ne tiendra compte que des programmes d'études ayant été réussis par la ressource à la clôture de l'offre de prix de l'AT de l'entrepreneur.
 - (c) En ce qui concerne l'expérience de travail, le Canada ne tiendra pas compte de l'expérience acquise dans le cadre d'un programme de formation, sauf s'il s'agit d'expérience acquise dans le cadre d'un programme coopératif officiel dans un établissement postsecondaire. (si applicable)
 - (d) En ce qui concerne les exigences qui portent sur un nombre précis d'années d'expérience (p. ex., deux ans), le Canada ne tiendra pas compte de cette expérience si le curriculum vitae ne donne pas les dates précises de l'expérience alléguée (c.-à-d. la date de début et la date de fin indiquées en mois).
 - (e) Le curriculum vitae ne doit pas seulement indiquer le titre du poste occupé par la ressource, mais doit également démontrer que cette ressource a acquis l'expérience nécessaire en expliquant les responsabilités et les tâches effectuées à ce poste. Le fait d'énumérer simplement l'expérience en ne fournissant aucune donnée à l'appui pour décrire les responsabilités et les tâches ainsi que leur pertinence par rapport aux exigences, ou le fait de réutiliser les mêmes expressions que le formulaire d'AT, ne sera pas considéré comme la «preuve» d'une expérience aux fins de cette évaluation. L'entrepreneur devrait fournir des détails complets concernant le lieu, les dates, le mois et l'année, et la façon dont les activités ou responsabilités ont été accomplies et dont les qualifications et l'expérience citées ont été obtenues. Si la ressource proposée a

travaillé en même temps sur plusieurs projets, on ne tiendra compte que d'un de ces projets lors de l'évaluation de l'expérience.

Lorsqu'exigé par le Canada, l'entrepreneur devra également fournir une proposition technique qui devra comprendre, le cas échéant, les éléments suivants:

- (a) une description de la compréhension des objectifs et de la portée des travaux;
- (b) une description de l'approche et de la méthodologie qui sera mise de l'avant pour exécuter les travaux;
- (c) une description des livrables anticipés;
- (d) une estimation du degré de succès anticipé;
- (e) les dérogations proposées par rapport aux exigences;
- (f) l'identification des principaux risques et un plan de mitigation pour ces derniers;
- (g) un calendrier des travaux complet ainsi qu'une priorisation des activités à exécuter.

1.1.1.3 Autorisation de l'autorisation de tâches :

L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant la réception de l'AT autorisée par le Canada. L'entrepreneur reconnaît que, avant la réception d'une AT, le travail effectué sera à ses propres risques.

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le Canada par l'entremise du « formulaire d'autorisation des tâches DND 626 » de l'Annexe D.

1.1.2 Limite d'autorisation de tâches

Le responsable des achats du MDN peut autoriser les autorisations de tâches individuelles jusqu'à une limite de **70,000.00 \$**, les taxes applicables incluses, y compris toutes révisions.

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

1.1.3 Autorisation de tâches - ministère de la Défense nationale

Le processus d'autorisation de tâches sera administré par le service des approvisionnements et des paiements de Recherche et Développement pour la Défense Canada, Valcartier, représenté par le responsable des achats du MDN. 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.

1.1.4 Garantie des travaux minimums – Portion des travaux - 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% de la valeur du contrat, incluant la portion ferme et la portion à autorisation de tâches des travaux.

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.

2. Clauses et conditions uniformisées

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

2.1 Conditions générales

2040 (2016-04-04), Conditions générales - recherche et développement, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

2.2 Conditions générales supplémentaires

Les conditions générales supplémentaires suivantes s'appliquent au contrat et en font partie intégrante :

4002 (2010-08-16), Services d'élaboration ou de modification de logiciels

3. Exigences relatives à la sécurité

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

4. Durée du contrat

4.1 Période du contrat

La période est de la date de l'octroi du contrat jusqu'au 31 mars 2019.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom : Annie Fournier
Titre : Spécialiste des approvisionnements
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
601-1550, avenue d'Estimauville
Québec (Québec) G1J 0C7
Téléphone : 418-649-2775
Télécopieur : 418-648-2209

Courriel : annie.fournier@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.

5.2 Responsable technique (à compléter par le Canada à l'octroi du Canada)

Le responsable technique pour le contrat est:

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

Téléphone: _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

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

5.3 Représentant de l'entrepreneur

Représentant administratif :

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

Représentant technique :

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

5.4 Responsable des achats du MDN (à compléter par le Canada à l'octroi du contrat)

Le responsable des achats pour le contrat est :

_____ (Nom du responsable des achats)
_____ (Titre)
_____ (Organisation)
_____ (Adresse)

Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____.

Le responsable des achats représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de la mise en œuvre d'outils et de procédures exigés pour l'administration du contrat. L'entrepreneur peut discuter de questions administratives identifiées dans le contrat avec le

responsable des achats; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser de changements à l'énoncé des travaux. Des changements à l'énoncé des travaux peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

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

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

7. Paiement

7.1 Base de paiement

7.1.1 Pour la partie ferme des travaux (tâche 1) :

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, établis conformément à la base de paiement de l'annexe B, jusqu'à un prix plafond de _____ \$ (**le montant sera inséré au moment de l'attribution du contrat**). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables en sus, s'il y a lieu.

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

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.

Prix plafond : Le prix plafond correspond au montant maximum d'argent qui peut être versé à l'entrepreneur. L'établissement d'un prix plafond signifie que, l'entrepreneur doit remplir l'ensemble de ses obligations en vertu du contrat relativement aux travaux auxquels cette base de paiement s'applique, sans versement supplémentaire et ce, même si les coûts réels engagés dépassent le prix plafond.

7.1.2 Pour la partie des travaux réalisés sur demande au moyen d'une autorisation de tâches (tâche 2) :

L'un des types de base de paiement suivants fera partie de l'autorisation de tâche (AT) approuvée. Le prix de la tâche devra être établi conformément à la Base de Paiement de l'Annexe B.

(i) Pour les travaux fournis dans le cadre d'une autorisation de tâche avec un prix ferme:

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu de l'autorisation de tâches (AT) approuvée, l'entrepreneur sera payé un prix de lot ferme conformément à la Base de paiement à l'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.

(ii) Pour les travaux fournis dans le cadre d'une autorisation de tâche avec un prix plafond:

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, plus un profit, établis conformément à la base de paiement de l'Annexe B, jusqu'au prix plafond précisé dans l'AT. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

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.

Prix plafond : *Le prix plafond correspond au montant maximum d'argent qui peut être versé à l'entrepreneur. L'établissement d'un prix plafond signifie que, l'entrepreneur doit remplir l'ensemble de ses obligations en vertu du contrat relativement aux travaux auxquels cette base de paiement s'applique, sans versement supplémentaire et ce, même si les coûts réels engagés dépassent le prix plafond.*

(iii) Pour les travaux fournis dans le cadre d'une autorisation de tâche avec une limitation des dépenses:

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a engagés raisonnablement et convenablement dans l'exécution des travaux décrits dans l'autorisation de tâches (AT) approuvée, comme ils ont été déterminés conformément à la base de paiement qui figure dans l'Annexe B, jusqu'à la limite des dépenses indiquée dans l'AT approuvée.

La responsabilité du Canada envers l'entrepreneur en vertu de l'AT approuvée ne doit pas dépasser la limitation des dépenses indiquée dans l'AT approuvée. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

(iv) Frais de déplacement et de subsistance:

Il n'y aura pas de temps de déplacement ou de frais de déplacement et de subsistance à payer pour les services effectués dans un rayon de 50 kilomètres de Recherche et développement pour la Défense Canada - Valcartier situé au 2459, boulevard Pie-XI Nord, Québec, Québec.

Pour les services effectués en dehors d'un rayon de 50 kilomètres de Recherche et développement pour la Défense Canada - Valcartier), l'entrepreneur sera payé pour son temps

de déplacement réel, conformément aux taux horaires spécifiés à l'annexe B, Base de paiement.

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 les frais généraux ou le profit, conformément aux indemnités relatives aux repas, à l'utilisation d'un véhicule privé et aux faux frais qui sont précisées aux appendices B, C et D de la Directive sur les voyages du Conseil national mixte, 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.

7.2 Limite des dépenses - Total cumulatif de toutes les autorisations de tâches

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 **295,000.00\$**. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
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.
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.
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.

7.3 Modalités de paiement

Les paiements seront versés à raison d'une fois par mois au plus.

7.3.1 Pour la partie ferme des travaux :

Paiement progressifs

- (a) Le Canada effectuera les paiements progressifs conformément aux dispositions de paiement du contrat 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 PWGSC-TPSGC 1111 (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/1111.pdf>) et tout autre

document exigé par le contrat 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 et à l'autorisation de tâche;
 - (iii) la somme de tous les paiements progressifs effectués par le Canada ne dépasse pas 90 p. 100 de la totalité du montant à verser en vertu de l'autorisation de tâche.
 - (iv) toutes les attestations demandées sur le formulaire PWGSC-TPSGC 1111 ont été signées par les représentants autorisés.
- (b) Le solde du montant dû sera payé conformément aux dispositions de paiement du contrat lorsque tous les travaux exigés selon l'autorisation de tâche auront été complétés et livrés si les travaux ont été acceptés par le Canada et une facture finale pour le paiement est présentée.
- (c) Les paiements progressifs ne sont que des paiements provisoires. Le Canada peut procéder à une vérification gouvernementale et des vérifications provisoires du temps et des coûts et apporter lorsqu'il y a lieu des correctifs pendant l'exécution des travaux. Tout paiement en trop qui résulte du versement des paiements progressifs ou d'une autre cause doit être remboursé rapidement au Canada.

7.3.2 Selon les modalités de paiement précisées dans l'autorisation de tâche (AT), une des clauses suivantes s'appliquera.

7.3.2.1 Paiement unique (Pour une AT à prix ferme, pour une AT assujettie à une limitation de dépenses ou à un prix plafond)

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

- (a) une demande de paiement exacte et complète en utilisant le formulaire PWGSC-TPSGC 1111 (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/1111.pdf>) et tout autre document exigé par le contrat 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.

7.3.2.2 Paiements d'étape (Pour une AT à prix ferme)

Pour toute AT qui comporte des paiements à verser selon un calendrier d'étapes au fur et à mesure que les tâches sont terminées et acceptées, le Canada effectuera les paiements d'étape conformément au calendrier des étapes détaillé dans l'AT et les dispositions de paiement du contrat si :

- (a) une demande de paiement exacte et complète en utilisant le formulaire PWGSC-TPSGC 1111 (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app->

acq/forms/documents/1111.pdf) et tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;

- (b) tous les travaux associés à l'étape et, selon le cas, tout bien livrable exigé ont été complétés et acceptés par le Canada.
- (c) toutes les attestations demandées sur le formulaire PWGSC-TPSGC 1111 ont été signées par les représentants autorisés.

7.3.2.3 Paiements progressifs (Pour une AT assujettie à une limitation de dépenses ou à un prix plafond)

- (a) Le Canada effectuera les paiements progressifs conformément aux dispositions de paiement de l'autorisation de tâche et du contrat 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 PWGSC-TPSGC 1111 (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/1111.pdf>) et tout autre document exigé par le contrat 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 et à l'autorisation de tâche;
 - (iii) la somme de tous les paiements progressifs effectués par le Canada ne dépasse pas 90 p. 100 de la totalité du montant à verser en vertu de l'autorisation de tâche.
 - (iv) toutes les attestations demandées sur le formulaire PWGSC-TPSGC 1111 ont été signées par les représentants autorisés.
- (b) Le solde du montant dû sera payé conformément aux dispositions de paiement de l'autorisation de tâche et du contrat lorsque tous les travaux exigés selon l'autorisation de tâche auront été complétés et livrés si les travaux ont été acceptés par le Canada et une facture finale pour le paiement est présentée.
- (c) Les paiements progressifs ne sont que des paiements provisoires. Le Canada peut procéder à une vérification gouvernementale et des vérifications provisoires du temps et des coûts et apporter lorsqu'il y a lieu des correctifs pendant l'exécution des travaux. Tout paiement en trop qui résulte du versement des paiements progressifs ou d'une autre cause doit être remboursé rapidement au Canada.

7.4 Clauses du guide des CCUA

A9117C (2007-11-30), T1204 - demande directe du ministère client
C0305C (2014-06-26), État des coûts

7.5 Vérification discrétionnaire

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

8. Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre une demande de paiement en utilisant le formulaire PWGSC-TPGSC 1111 (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/1111.pdf>).

Chaque demande doit présenter :

- (a) toute l'information exigée sur le formulaire PWGSC-TPSGC 1111;
 - (b) toute information pertinente détaillée à l'article intitulé «Présentation des factures» des conditions générales;
 - (c) le numéro de l'autorisation de tâche (AT), s'il y a lieu;
 - (d) la description de l'étape facturée, s'il y a lieu.
2. Pour la portion ferme des travaux et pour les AT assujetties à une limitation des dépenses ou à un prix plafond, chaque réclamation doit être appuyée par :
 - (a) une liste de toutes les dépenses, conformément à l'AT;
 - (b) une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
 - (c) une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs et pour tous les frais de déplacement et de subsistance;
 - (d) une copie du rapport mensuel sur l'avancement des travaux.
3. 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.
4. L'entrepreneur doit préparer et certifier un original et deux (2) copies de la demande sur le formulaire PWGSC-TPSGC 1111, et les envoyer à l'adresse suivante pour attestation:

Att : _____ **(sera inséré à l'octroi du contrat)**

Commis aux approvisionnements et au soutien
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
601-1550 Avenue D'Estimauville
Québec, Québec, G1J 0C7

L'autorité contractante fera parvenir l'original et les deux (2) copies de la demande au responsable technique pour attestation après l'inspection et l'acceptation des travaux, et présentation au Bureau du traitement des paiements pour toutes autres attestations et opérations de paiement.

5. L'entrepreneur ne doit pas soumettre de demandes avant que tous les travaux identifiés sur la demande soient complétés.

9. Attestations

9.1 Conformité

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

soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

9.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Manquement de la part de l'entrepreneur

Lorsqu'un Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec Emploi et Développement social Canada (EDSC) - Travail, l'entrepreneur reconnaît et s'engage, à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée du contrat. Si l'Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF. L'imposition d'une telle sanction par EDSC fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré non conforme aux modalités du contrat.

9.3 Clauses du guide des CCUA

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

10. Lois applicables

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

11. Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur la liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales supplémentaires 4002 (2010-08-16); Services d'élaboration ou de modification de logiciels;
- c) les conditions générales 2040 (2016-04-04);
- d) l'Annexe A, Énoncé des travaux;
- e) l'Annexe B, Base de paiement;
- f) l'Annexe C, Divulgaration par l'entrepreneur de la propriété intellectuelle sur les renseignements originaux;
- g) l'Annexe D, Formulaire MDN 626, Autorisation de tâches;
- h) les autorisations de tâches signées (y compris toutes les annexes, s'il y a lieu);
- i) la soumission de l'entrepreneur datée du _____ (**sera complété par le Canada à l'octroi du Canada**).

12. Contrat de défense

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

13. Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

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

14. Assurances

Clause du guide des CCUA G1005C (2016-01-28), Assurances – Aucun exigence particulière

15. Rapports périodiques

1. L'entrepreneur doit fournir des rapports mensuels, en format électronique, sur l'avancement des travaux, au responsable technique et à l'autorité contractante.
2. Le rapport périodique doit comporter deux parties :
 - a) PARTIE 1 : L'entrepreneur doit répondre aux trois questions suivantes :
 - (i) Le projet progresse-t-il selon le calendrier prévu?
 - (ii) Le projet respecte-t-il le budget prévu?
 - (iii) Le projet est-il libre de toute préoccupation à l'égard de laquelle l'aide ou les conseils du Canada pourraient être requis?

Chaque réponse négative doit être accompagnée d'une explication.

- b) PARTIE 2 : Un rapport narratif, concis mais suffisamment détaillé pour permettre au responsable technique d'évaluer l'avancement des travaux, contenant au minimum :
 - (i) Une description de l'avancement de chacune des tâches et des travaux dans leur ensemble durant la période visée par le rapport. Un nombre suffisant d'esquisses, de diagrammes, de photographies, etc., doit être inclus, au besoin, afin de décrire l'avancement des travaux.
 - (ii) Une explication de tout écart par rapport au plan de travail.
 - (iii) Une description des voyages ou conférences relatifs au contrat durant la période visée par le rapport.
 - (iv) Une description de tout équipement important acheté ou construit durant la période visée par le rapport.
- c) PARTIE 3 : Le « Formulaire de projet de contrat et de rapport », PWGSC-TPSGC 9143 (<http://publiservice-app.tpsgc-pwgsc.gc.ca/forms/pdf/9143.pdf>), (ou autre formulaire équivalent jugé acceptable par l'autorité contractante) montrant les éléments suivants :
 - (i) Les dépenses réelles et prévues, sur une base mensuelle, pour la période visée. (Les dépenses doivent être présentées par mois et par tâche.)

17. Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes

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

18. Insigne d'identité

Clause du guide des CCUA A9065C (2006-06-16), Insigne d'identité

PIÈCE JOINTE 1

FICHE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION FINANCIÈRE

PARTIE FERME DES TRAVAUX :

1. **MAIN-D'OEUVRE** : taux horaires fermes, y compris les frais généraux, incluant le profit, TPS/TVH en sus, FAB destination (pour les biens), comme suit :

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec le point 1.2 Section II : Soumission financière, de la Partie 3 – Instructions pour la préparation des soumissions.

Si la ressource travaille en sous-traitance, le soumissionnaire **devrait** indiquer le nom du sous-traitant.

Catégories de main d'œuvre	Ressource proposée (Nom complet)	Taux horaires fermes	Nombre d'heures estimé
a) Gestionnaire de projet (min. 1 ressource)	1. _____	_____ \$	_____
	2. _____	_____ \$	_____
b) Spécialiste en physique de la science des matériaux (min. 1 ressource)	1. _____	_____ \$	_____
	2. _____	_____ \$	_____
c) Physicien et/ou chimiste (min. 3 ressource)	1. _____	_____ \$	_____
	2. _____	_____ \$	_____
	3. _____	_____ \$	_____

2. **FRAIS DE DÉPLACEMENT ET DE SUBSISTANCE :**

- (a) Le Canada n'acceptera aucun frais de déplacement et de subsistance encourus par l'entrepreneur dans l'exécution des travaux, pour :
- (i) les services rendus à l'intérieur de la région de la Ville de Québec (incluant le site de Recherche et développement pour la Défense Canada – Valcartier); et
 - (ii) tout déplacement entre le lieu d'affaires de l'entrepreneur et la Région de la Ville de Québec (incluant le site de Recherche et développement pour la Défense Canada – Valcartier).

- (b) Pour les services fournis à l'extérieur de la région de la Ville de Québec, l'Entrepreneur sera remboursé pour ses frais autorisés de déplacement et de subsistances qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour le profit et(ou) les frais administratifs généraux, conformément aux indemnités relatives aux repas, à l'utilisation d'un véhicule privé et aux faux frais qui sont précisées aux appendices B, C et D de la Directive sur les voyages du Conseil national mixte <http://www.njc-cnm.gc.ca/directive/index.php?did=10&dlabel=travel-voyage&lang=fra&merge=2&slabel=index>, et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « employés ».
- (c) Le Canada n'acceptera pas les frais de déplacement et de subsistance engagés par l'entrepreneur parce qu'il doit réinstaller des membres de son personnel pour répondre aux conditions du contrat.
- (d) Tout déplacement doit être approuvé au préalable par le responsable technique. Tous les paiements sont assujettis à une vérification par le gouvernement.

TOTAL ESTIMATIF DES FRAIS DE DÉPLACEMENT ET DE SUBSISTANCE : **0.00\$**

3. MATÉRIAUX ET FOURNITURES :

TOTAL ESTIMATIF DES MATÉRIAUX ET FOURNITURE : **0.00\$**

Prix plafond : _____ \$ (Taxes applicables en sus)

PARTIE DES TRAVAUX EFFECTUÉS AU MOYEN D'AUTORISATIONS DE TÂCHES :

1. **MAIN-D'OEUVRE** : taux horaires fermes, y compris les frais généraux, incluant le profit, TPS/TVH en sus, FAB destination (pour les biens), comme suit :

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec le point 1.2 Section II : Soumission financière, de la Partie 3 – Instructions pour la préparation des soumissions.

Si la ressource travaille en sous-traitance, le soumissionnaire **devrait** indiquer le nom du sous-traitant.

Catégories de main-d'oeuvre	Date d'attribution jusqu'au 31 mars 2017	Du 1er avril 2017 jusqu'au 31 mars 2018	Du 1er avril 2018 jusqu'au 31 mars 2019
a) Gestionnaire de projet (min. 1 ressource)			
Nom :	_____\$/hr	_____\$/hr	_____\$/hr
Nom :	_____\$/hr	_____\$/hr	_____\$/hr
b) Spécialiste en physique de la science des matériaux (min. 1 ressource)			

Nom :	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr
Nom :	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr
Nom :	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr
c) Physicien et/ou chimiste (min. 3 ressources)			
Nom :	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr
Nom :	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr
Nom :	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr

2. **FRAIS DE DÉPLACEMENT ET DE SUBSISTANCE :**

- (a) Le Canada n'acceptera aucun frais de déplacement et de subsistance encourus par l'entrepreneur dans l'exécution des travaux, pour :
- (i) les services rendus à l'intérieur de la région de la Ville de Québec (incluant le site de Recherche et développement pour la Défense Canada – Valcartier); et
 - (ii) tout déplacement entre le lieu d'affaires de l'entrepreneur et la Région de la Ville de Québec (incluant le site de Recherche et développement pour la Défense Canada – Valcartier).
- (b) Pour les services fournis à l'extérieur de la région de la Ville de Québec, l'Entrepreneur sera remboursé pour ses frais autorisés de déplacement et de subsistances qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour le profit et(ou) les frais administratifs généraux, conformément aux indemnités relatives aux repas, à l'utilisation d'un véhicule privé et aux faux frais qui sont précisées aux appendices B, C et D de la Directive sur les voyages du Conseil national mixte <http://www.njc-cnm.gc.ca/directive/index.php?did=10&dlabel=travel-voyage&lang=fra&merge=2&slabel=index>, et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « employés ».
- (c) Le Canada n'acceptera pas les frais de déplacement et de subsistance engagés par l'entrepreneur parce qu'il doit réinstaller des membres de son personnel pour répondre aux conditions du contrat.
- (d) Tout déplacement doit être approuvé au préalable par le responsable technique. Tous les paiements sont assujettis à une vérification par le gouvernement.

TOTAL ESTIMATIF DES FRAIS DE DÉPLACEMENT ET DE SUBSISTANCE : **0.00\$**

3. **MATÉRIAUX ET FOURNITURES :**

TOTAL ESTIMATIF DES MATÉRIAUX ET FOURNITURE : **0.00\$**

Solicitation No – N° de l'invitation
W7701-176217/A
Client Ref No. – N° de réf. du client
W7701-17-6217

Amd. No. – N° de la modif.
File No. – N° du dossier
QCL-6-39129

Buyer ID – id de l'acheteur
qcl 038

SOMMAIRE :

Prix Plafond de la partie ferme des travaux (taxes applicables en sus) :	\$ _____
Limitations des dépenses de la partie à autorisation de tâches (taxes applicables en sus) :	\$295,000.00

Exception faite du ou des taux et du ou des prix fermes, les montants apparaissant 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 ces changements soient mineurs, qu'ils soient approuvés au préalable par le responsable technique, et que le coût estimatif ne dépasse pas la limitation des dépenses précisée ci-dessus.

PIÈCE JOINTE 2

EVALUATION DU PRIX

Pour fins d'évaluation seulement, le prix de la soumission sera déterminé comme suit:

1 – Proposition financière

Les soumissionnaires doivent soumettre leur proposition financière en conformité avec l'**annexe B, Base de Paiement**.

2 – Calcul du prix de la soumission

Le prix de la soumission sera calculé ainsi:

Prix de la soumission = Coût de la main d'œuvre

Le coût de main d'œuvre sera calculé tel que détaillé à la section 3 ci-dessous.

Le prix de la soumission sera évalué sur la base des niveaux estimés d'effort suivants :

Gestionnaire de projet (GP)	10%
Spécialiste en physique de la science des matériaux	50%
Physicien et/ou chimiste	40%

3 - Coût de la main d'œuvre :

3.1 Prix plafond de la partie ferme

Le prix plafond, dévoilé à la pièce jointe 1 – Fiche de présentation de la soumission financière, sera additionné au coût évalué de la main d'œuvre pour la partie à autorisation de tâches.

3.2 Coût de la main d'œuvre pour la partie à autorisation de tâches

Pour établir le coût de main d'œuvre, il faut déterminer les efforts disponibles en heure (voir la dernière colonne du Tableau 4.1 ci-dessous). L'effort disponible pour chacune des catégories de ressources se calcul ainsi :

$$\text{L'effort disponible} = \frac{[\text{financement total prévu}] \times [\text{pourcentage approximatif d'utilisation}]}{[\text{Taux horaire moyen pour la catégorie de ressource}^*]}$$

Ensuite, le coût de la main d'œuvre pour une catégorie donnée (pour une soumission donnée) est obtenu en multipliant l'effort disponible par le taux horaire moyen fourni pour la catégorie donnée (pour une soumission donnée).

*Si une ressource proposée pour une catégorie donnée n’obtient pas le minimum des points requis pour n’importe lequel des critères, cette ressource ne sera pas considérée pour le Contrat ainsi que pour le calcul du coût de la main d’œuvre pour la catégorie donnée.

Enfin, le coût total de la main d’œuvre est calculé en additionnant les coûts de main d’œuvre par catégorie pour une soumission donnée.

Par exemple,

- Le financement prévu pour les travaux à autorisation de tâches = \$295,000.00
- Le pourcentage d’utilisation pour le GP = 10%
- Si le taux horaire moyen pour la soumission a = \$90, celui pour la soumission b = \$75 et celui pour la soumission c = \$80, alors le taux horaire moyen pour la catégorie de ressource = \$81.66.

Donc,

- Effort disponible = $295,000.00 \times 0.10 / \$81.66 = 361.25$ heures

et

- Coût de la main d’œuvre pour le GP, soumission a
= $361.25 \text{ heures} \times \$90 = \$32,521.50$
- Coût de la main d’œuvre pour le GP, soumission b
= $361.25 \text{ heures} \times \$75 = \$27,093.75$
- Coût de la main d’œuvre pour le GP, soumission c
= $361.25 \text{ heures} \times \$80 = \$28,900.00$

4 - Exemple de calculs pour le prix de 3 soumissions

Catégories de ressources	% d’ utilisation	Taux A	Prix pour A	Taux B	Prix pour B	Taux C	Prix pour C	Qté
Gestionnaire de projet	10%	\$90.00	\$32,521.50	\$75.00	\$27,093.75	\$80.00	\$28,900.00	361.25
Spécialiste en physique de la science des matériaux	50%	\$95.00	\$155,694.55	\$85.00	\$139,305.65	\$90.00	\$147,500.10	1638.89
Physicien et/ou chimiste	40%	\$90.00	\$130,051.80	\$75.00	\$108,376.50	\$80.00	\$115,601.60	1445.02
TOTAL :		\$318,267.85		\$274,775.90		\$292,001.70		

	Valeur de la partie ferme (prix plafond)	Valeur de la partie à autorisation de tâches	Valeur totale
Prix pour la soumission A	\$49,500.00	\$318,267.85	\$367,767.85
Prix pour la soumission B	\$50,000.00	\$274,775.90	\$324,775.90
Prix pour la soumission C	\$46,800.00	\$292,001.70	\$338,801.70

Les “pourcentages d’utilisation” précisées dans le tableau sont fournies uniquement aux fins de la détermination du prix évalué de chaque soumission. Il s’agit d’une approximation des besoins qui est fournie de bonne foi et qui ne doit pas être considérée comme une garantie contractuelle.

Solicitation No – N° de l’invitation

W7701-176217/A

Client Ref No. – N° de réf. du client

W7701-17-6217

Amd. No. – N° de la modif.

File No. – N° du dossier

QCL-6-39129

Buyer ID – id de l’acheteur

qcl 038

Les taux sont fournis à titre d'exemple et ne doivent pas être interprétés comme un indicatif de l'expérience des catégories de main d'œuvre.

Solicitation No – N° de l'invitation
W7701-176217/A
Client Ref No. – N° de réf. du client
W7701-17-6217

Amd. No. – N° de la modif.
File No. – N° du dossier
QCL-6-39129

Buyer ID – id de l'acheteur
qcl 038

PIÈCE JOINTE 3

CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES ET COTÉS

Le document « Critères techniques obligatoires et cotés », joint au présent document, doit être inséré ici et fait partie du présent document.

ANNEXE A

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1. TITRE

Simulations moléculaires pour les systèmes à l'état solide (M4S)

2. Contexte

Le Centre de recherche de Valcartier de Recherche et développement pour la défense Canada (RDDC) requiert les services d'un entrepreneur pour effectuer la simulation moléculaire de capacités de systèmes à l'état solide (M4S) afin de prédire avec précision la longueur d'onde électronique, de vibration/rotation et des phonons, ainsi que les transitions d'intensité dans la région de 0,7 à 12 µm. Le modèle en mécanique quantique doit être extensible à d'autres phénomènes chimiques et/ou physiques spécifiques. Les modifications isotopiques potentielles des molécules cristallines sont d'intérêt pour cette proposition, ainsi que la fluorescence des molécules solides. L'interprétation spectrale doit être fournie comme information de soutien pour comprendre l'origine des pointes d'intensité, les positions et les largeurs dans les signatures spectrales. Pour qu'elle puisse éventuellement servir à de plus amples travaux de R et D, cette capacité M4S doit être un outil convivial.

3. SIGLES

DFT	Théorie de la fonctionnelle de la densité
IR	Infrarouge
M4S	Simulation moléculaire de systèmes à semi-conducteurs
R et D	Recherche et développement
RDDC	Recherche et développement pour la défense Canada

4. DOCUMENTS APPLICABLES ET RÉFÉRENCES

Aucun

5. TÂCHES

PARTIE FERME DES TRAVAUX

TÂCHE 1

5.1 Revue de la documentation et prédictions de spectres IR de molécules à l'état solide

- L'entrepreneur doit effectuer une recherche détaillée de la littérature publique pour trouver des molécules existantes et des molécules particulièrement uniques autres que celles comportant des groupes fonctionnels communs (par exemple, des groupes hydroxyles et des groupes carboxyles, etc.) trouvés dans les matériaux organiques. Ces matériaux doivent avoir des signatures

exceptionnellement intenses dans la région infrarouge (0,7 à 12 μm) ou comporter des molécules qui émettent une fluorescence intense dans la région de 1 à 2,5 μm .

Cette revue de la littérature doit également fournir des configurations moléculaires qui ont montré des transitions intenses dans les régions des spectres IR. Cette revue de la littérature doit viser des travaux expérimentaux et théoriques. L'entrepreneur doit examiner et analyser les approches exposées dans les documents publiés. La sélection appropriée des approches dans cette revue de la littérature doit être discutée en termes d'avantages et de limites de ces approches. La revue doit également fournir des détails sur l'état de l'art en ce qui concerne la compréhension de la modélisation des transitions dans les molécules en phase condensée ayant des orbitales moléculaires de type *f*.

- b) L'entrepreneur doit effectuer des calculs selon les premiers principes pour au moins six molécules organiques et/ou inorganiques en phase condensée en utilisant des codes de calcul existants de mécanique quantique. L'entrepreneur doit déterminer les meilleures approches pour modéliser avec précision les transitions électroniques, en vibration et en rotation ainsi que des phonons de ces molécules présentant des signatures intenses dans la région infrarouge, en prenant en considération les avantages ainsi que les limites de l'approche de modélisation.

Lors de la première étape de cette exploration, l'utilisation de la théorie fonctionnelle de la densité (DFT), y compris une approche du pseudopotentiel, pourrait être un bon choix pour les molécules complexes comportant plus de 100 atomes à de nombreux électrons. Les résultats concernant les signatures IR et d'autres paramètres observables des systèmes doivent être en accord avec les mesures expérimentales dans la littérature publique. Des exemples de comparaison de la modélisation avec les résultats expérimentaux pour deux ou trois molécules seraient suffisants pour démontrer le potentiel et la robustesse de l'approche théorique retenue pour prédire les transitions électroniques, en vibration et en rotation ainsi que des phonons touchant des molécules présentant des signatures intenses dans la région infrarouge électronique. La sélection des molécules à étudier au moyen des codes de calcul existants doit être discutée avec le responsable technique de RDDC.

PARTIE AUTORISATION DE TÂCHE DES TRAVAUX

Cette autorisation de tâche sera remplie par l'entrepreneur, sur demande, pendant la période du contrat. LE TRAVAIL SE FERA SUR DEMANDE SELON LES CONDITIONS PROPOSÉES.

TÂCHE 2

5.2 Élaboration et mise au point de simulations moléculaires de systèmes à l'état solide (M4S)

Description générale de l'AUTORISATION DE TÂCHE

L'objectif de cette autorisation de tâche, si cette tâche est demandée pendant le déroulement du contrat, est basé sur l'amélioration de la capacité du modèle utilisé dans le cadre de la TÂCHE 1 (5.1). Cette nouvelle tâche consiste à développer, modifier ou perfectionner des algorithmes de codes existants. L'objectif de l'utilisation de la nouvelle capacité du modèle développé pour les systèmes à l'état solide est d'être en

mesure de prédire avec autant de précision que possible les transitions électroniques, vibratoires, rotationnelles et de phonons de systèmes à l’état solide présentant des transitions intenses et/ou fluorescentes dans la région de 0,7 à 12 μm . La nouvelle capacité perfectionnée du modèle sera appliquée à trois à cinq molécules à l’état solide qui impliquent principalement des orbitales moléculaires.

L’entrepreneur doit développer le modèle correspondant et fournir la preuve que les transitions modélisées sont en accord avec les mesures expérimentales des molécules choisies pour étude par RDDC. La capacité du modèle doit être fiable et extensible à d’autres conditions moléculaires telles que l’insertion d’atomes isotopiques ou du remplissage de vides dans des réseaux cristallins avec d’autres molécules afin de décrire des systèmes spécifiques. L’entrepreneur doit mener cette étude en utilisant les nouveaux codes ou des codes existants pour diverses configurations moléculaires qui devraient conduire à des transitions intenses dans les spectres IR. Ces configurations moléculaires ont été identifiées au cours de la TÂCHE 1 (sous 5.1) dans la revue de la littérature. L’entrepreneur doit modéliser les transitions énergétiques pour cinq molécules. Le choix des molécules doit être discuté avec le responsable technique de RDDC.

6 PRODUITS LIVRABLES

6.1 Produits livrables

TÂCHE 1 relevant du point 5.1

- a) Rapport de synthèse technique sur la revue de la littérature et les analyses sur les points de vue expérimental et théorique conformément à la tâche 1. La longueur du rapport électronique doit être comprise entre 10 et 20 pages et celui-ci devra être **livré trois mois après l’attribution du contrat**. Le rapport de synthèse technique devra comprendre au minimum un résumé, une table des matières, une liste de figures et une liste de tables, une introduction, une revue de littérature, la méthodologie utilisée, une discussion/analyse des résultats, une conclusion ainsi que des références. Toute autre section jugée nécessaire pourra être ajoutée au besoin. Une version MS Word du rapport doit être envoyée à l’autorité technique.
- b) Rapport technique final qui comprend les études préliminaires effectuées sur les travaux de modélisation. L’entrepreneur doit fournir tous les détails de la R et D effectuée pour les différentes étapes de la TÂCHE 5.1, y compris les calculs et l’interprétation des résultats. Un exemple de calculs d’entrée et de sortie doit être documenté, y compris le code utilisé. La longueur du rapport peut varier de 30 jusqu’à 80 pages. Un rapport final doit être remis après six mois du contrat attribué. Le rapport technique final devra comprendre au minimum un résumé, une table des matières, une liste de figures et une liste de tables, une introduction, une revue de littérature, la méthodologie utilisée, une discussion/analyse des résultats, une conclusion ainsi que des références. Toute autre section jugée nécessaire pourra être ajoutée au besoin. Une version MS Word du rapport doit être envoyée à l’autorité technique.

TÂCHE 2 relevant du point 5.2, sur demande

Un rapport technique doit inclure les études effectuées sur le travail de modélisation des capacités **MS4**. L’entrepreneur doit fournir tous les détails de la R et D effectuée pour les différentes étapes de la TÂCHE 2, y

compris l’interprétation des résultats. Les résultats théoriques doivent être accompagnés d’une comparaison avec les données expérimentales.

L’entrepreneur doit fournir des détails sur les travaux de développement, de modification et de perfectionnement des algorithmes des codes. Il donnera aussi des explications développées sur les différentes étapes utilisées dans l’approche choisie. L’entrepreneur doit expliquer clairement comment l’approche choisie répond aux exigences de RDDC énoncées pour la TÂCHE 2. Un exemple d’entrants et d’extrants des calculs doit être documenté, y compris le code utilisé. La longueur du rapport peut varier de 30 à 80 pages.

7. DATE DE LIVRAISON

Produit livrable 6.1 : Les produits livrables doivent être envoyés dans les six mois suivant l’adjudication du contrat.

8. LANGUE DE TRAVAIL

Anglais

9. LIEU DES TRAVAUX

Le travail doit être effectué dans les locaux de l’entrepreneur.

10. Déplacements

L’entrepreneur n’a pas à se déplacer.

11. RÉUNIONS

Le cas échéant, les réunions auront lieu par téléconférence à partir du site de l’entrepreneur ou du site de RDDC-Valcartier. Une réunion de lancement sera effectuée, d’autres réunions pourront avoir lieu si nécessaire.

12. MATÉRIEL FOURNI PAR LE GOUVERNEMENT (MFG)

MFG 1 : Les noms des molécules à étudier par l’entrepreneur au moyen de la capacité M4S.
Quantité : environ 6 à 8 molécules

13. ÉQUIPEMENT FOURNI PAR LE GOUVERNEMENT (EFG)

Aucun

14. CONSIDÉRATIONS SPÉCIALES

Aucune

ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT

(l’annexe B sera complétée par le Canada à l’octroi du contrat)

PARTIE FERME DES TRAVAUX :

1. **MAIN-D’OEUVRE** : taux horaires fermes, y compris les frais généraux, incluant le profit, TPS/TVH en sus, FAB destination (pour les biens), comme suit :

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec le point 1.2 Section II : Soumission financière, de la Partie 3 – Instructions pour la préparation des soumissions.

Si la ressource travaille en sous-traitance, le soumissionnaire **devrait** indiquer le nom du sous-traitant.

Catégories de main d’œuvre	Ressource proposée (Nom complet)	Taux horaires fermes	Nombre d’heures estimé
Gestionnaire de projet (min. 1 ressource)	1. _____	_____ \$	_____
	2. _____	_____ \$	_____
Spécialiste en physique de la science des matériaux (min. 1 ressource)	1. _____	_____ \$	_____
	2. _____	_____ \$	_____
Physicien et/ou chimiste (min. 3 ressource)	1. _____	_____ \$	_____
	2. _____	_____ \$	_____
	3. _____	_____ \$	_____

2. FRAIS DE DÉPLACEMENT ET DE SUBSISTANCE :

- (a) Le Canada n’acceptera aucun frais de déplacement et de subsistance encourus par l’entrepreneur dans l’exécution des travaux, pour :
- (i) les services rendus à l’intérieur de la région de la Ville de Québec (incluant le site de Recherche et développement pour la Défense Canada – Valcartier); et

- (ii) tout déplacement entre le lieu d’affaires de l’entrepreneur et la Région de la Ville de Québec (incluant le site de Recherche et développement pour la Défense Canada – Valcartier).
- (b) Pour les services fournis à l’extérieur de la région de la Ville de Québec, l’Entrepreneur sera remboursé pour ses frais autorisés de déplacement et de subsistances qu’il a raisonnablement et convenablement engagés dans l’exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour le profit et(ou) les frais administratifs généraux, conformément aux indemnités relatives aux repas, à l’utilisation d’un véhicule privé et aux faux frais qui sont précisées aux appendices B, C et D de la Directive sur les voyages du Conseil national mixte <http://www.njc-cnm.gc.ca/directive/index.php?did=10&dlabel=travel-voyage&lang=fra&merge=2&slabel=index>, et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « employés ».
- (c) Le Canada n’acceptera pas les frais de déplacement et de subsistance engagés par l’entrepreneur parce qu’il doit réinstaller des membres de son personnel pour répondre aux conditions du contrat.
- (d) Tout déplacement doit être approuvé au préalable par le responsable technique. Tous les paiements sont assujettis à une vérification par le gouvernement.

TOTAL ESTIMATIF DES FRAIS DE DÉPLACEMENT ET DE SUBSISTANCE : **0.00\$**

3. MATÉRIAUX ET FOURNITURES :

TOTAL ESTIMATIF DES MATÉRIAUX ET FOURNITURE : **0.00\$**

Prix plafond : _____\$ (Taxes applicables en sus)

PARTIE DES TRAVAUX EFFECTUÉS AU MOYEN D’AUTORISATIONS DE TÂCHES :

- 1. MAIN-D’OEUVRE :** taux horaires fermes, y compris les frais généraux, incluant le profit, TPS/TVH en sus, FAB destination (pour les biens), comme suit :

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec le point 1.2 Section II : Soumission financière, de la Partie 3 – Instructions pour la préparation des soumissions.

Si la ressource travaille en sous-traitance, le soumissionnaire **devrait** indiquer le nom du sous-traitant.

Catégories de main-d’oeuvre	Date d’attribution jusqu’au 31 mars 2017	Du 1 ^{er} avril 2017 jusqu’au 31 mars 2018	Du 1 ^{er} avril 2018 jusqu’au 31 mars 2019
a) Gestionnaire de projet (min. 1 ressource)			
Nom :	_____\$/hr	_____\$/hr	_____\$/hr
Nom :	_____\$/hr	_____\$/hr	_____\$/hr

b) Spécialiste en physique de la science des matériaux (min. 1 ressource)			
Nom :	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr
Nom :	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr
Nom :	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr
c) Physicien et/ou chimiste (min. 3 ressources)			
Nom :	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr
Nom :	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr
Nom :	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr

2. **FRAIS DE DÉPLACEMENT ET DE SUBSISTANCE :**

- (a) Le Canada n’acceptera aucun frais de déplacement et de subsistance encourus par l’entrepreneur dans l’exécution des travaux, pour :
- (i) les services rendus à l’intérieur de la région de la Ville de Québec (incluant le site de Recherche et développement pour la Défense Canada – Valcartier); et
 - (ii) tout déplacement entre le lieu d’affaires de l’entrepreneur et la Région de la Ville de Québec (incluant le site de Recherche et développement pour la Défense Canada – Valcartier).
- (b) Pour les services fournis à l’extérieur de la région de la Ville de Québec, l’Entrepreneur sera remboursé pour ses frais autorisés de déplacement et de subsistances qu’il a raisonnablement et convenablement engagés dans l’exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour le profit et(ou) les frais administratifs généraux, conformément aux indemnités relatives aux repas, à l’utilisation d’un véhicule privé et aux faux frais qui sont précisées aux appendices B, C et D de la Directive sur les voyages du Conseil national mixte <http://www.njc-cnm.gc.ca/directive/index.php?did=10&dlabel=travel-voyage&lang=fra&merge=2&slabel=index>, et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « employés ».
- (c) Le Canada n’acceptera pas les frais de déplacement et de subsistance engagés par l’entrepreneur parce qu’il doit réinstaller des membres de son personnel pour répondre aux conditions du contrat.
- (d) Tout déplacement doit être approuvé au préalable par le responsable technique. Tous les paiements sont assujettis à une vérification par le gouvernement.

TOTAL ESTIMATIF DES FRAIS DE DÉPLACEMENT ET DE SUBSISTANCE : **0.00\$**

3. **MATÉRIAUX ET FOURNITURES :**

Solicitation No – N° de l'invitation
W7701-176217/A
Client Ref No. – N° de réf. du client
W7701-17-6217

Amd. No. – N° de la modif.
File No. – N° du dossier
QCL-6-39129

Buyer ID – id de l'acheteur
qcl 038

TOTAL ESTIMATIF DES MATÉRIAUX ET FOURNITURE : **0.00\$**

SOMMAIRE :

Prix Plafond de la partie ferme des travaux (taxes applicables en sus) :	\$ _____
Limitations des dépenses de la partie à autorisation de tâches (taxes applicables en sus) :	\$295,000.00

Exception faite du ou des taux et du ou des prix fermes, les montants apparaissant 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 ces changements soient mineurs, qu'ils soient approuvés au préalable par le responsable technique, et que le coût estimatif ne dépasse pas la limitation des dépenses précisée ci-dessus.

ANNEXE C

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

Veuillez vous référer à l'article 1, "Interprétation", des conditions générales 2040 applicables au contrat pour la définition de « renseignements originaux » afin de déterminer les renseignements qui doivent être divulgués.

L'entrepreneur doit fournir les informations suivantes :

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

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

Signature Date

Nom Titre

(Interne au RDDC Valcartier)

Signature Date

Nom Titre (Responsable technique)

Solicitation No – N° de l'invitation
W7701-176217/A
Client Ref No. – N° de réf. du client
W7701-17-6217

Amd. No. – N° de la modif.
File No. – N° du dossier
QCL-6-39129

Buyer ID – id de l'acheteur
qcl 038

ANNEXE D

FORMULAIRE MDN 626 AUTORISATION DE TÂCHES

Le formulaire MDN 626, Autorisation de tâches, joint au présent document, doit être insérée ici et fait partie du présent document.

1. STRATÉGIE, APPROCHE, MÉTHODOLOGIE		60	30
2. DÉMONSTRATION DES CONNAISSANCES		30	15
3. EXPÉRIENCE ET CONNAISSANCES DES RESSOURCES PARTICIPANT AU PROJET		105	55
4. GESTION - ATTRIBUTION DE TÂCHES ET DE TEMPS		10	5
5. EXPÉRIENCE DU SOUMISSIONNAIRE		10	4
TOTAL		215	104

Critères d'évaluation		Échelle d'évaluation		Min	Max
A. CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES					
Au moment de la clôture des soumissions, le soumissionnaire doit respecter les exigences obligatoires ci-après et fournir la documentation nécessaire pour démontrer qu'il se conforme à ces exigences. Toute soumission qui ne respecte pas les exigences obligatoires suivantes sera déclarée non conforme.					
1. Le soumissionnaire doit proposer au minimum une (1) ressource qualifiée pour les catégories (a) et (c) et au minimum trois (3) ressources qualifiées pour la catégorie (b): (a) le spécialiste en physique de la science des matériaux; (b) le physicien ou chimiste; (c) le gestionnaire de projet.					
Note: Le soumissionnaire peut proposer une même ressource dans plus d'une catégorie, y compris la catégorie gestionnaire de projet.					
2. Le soumissionnaire doit proposer au minimum une (1) ressource qualifiée pour la catégorie (a) qui possède un minimum de 60 mois d'expérience dans les dernières 10 années précédant la date de fermeture des soumissions en modélisation et simulations moléculaires, plus particulièrement en projets de R&D liés à la physique de la science des matériaux.					
3. Le soumissionnaire doit proposer au minimum une (1) ressource qualifiée pour la catégorie (b) qui possède un minimum de 60 mois d'expérience dans les dernières 10 années précédant la date de fermeture des soumissions dans l'utilisation, le développement et la modification de codes liés à la mécanique quantique.					
4. Le soumissionnaire doit proposer au minimum une (1) ressource qualifiée pour la catégorie (b) qui possède un minimum de 36 mois d'expérience dans les dernières 10 années précédant la date de fermeture des soumissions en science du physique et/ou science chimique plus spécifiquement en spectroscopie électronique, vibrationnelle et dans les analyses des phénomènes physico-chimiques en utilisant ou modifiant les codes existants.					
5. Toutes les ressources proposées pour la catégorie (c) doivent détenir au minimum un baccalauréat en sciences pures, sciences appliquées ou administration.					
B. CRITÈRES TECHNIQUES CÔTÉS					
1. STRATÉGIE, APPROCHE, MÉTHODOLOGIE (pour les parties ferme et à autorisation de tâches des travaux)				60	30
1.1 - Niveau de compréhension du contexte, de la portée et des objectifs Le soumissionnaire doit clairement démontrer, en ses propres mots, qu'il comprend le contexte, la portée et les objectifs. Il ne doit pas se limiter à la description fournie dans l'énoncé des travaux. Les exigences de ce critère sont les suivantes : a. une brève présentation; b. une évaluation concise : i. des besoins du projet; ii. des objectifs des travaux proposés; iii. des raisons qui justifient la réalisation des travaux proposés; c. un texte concis; d. un texte clair et facile à comprendre.		30 points : Excellente compréhension du contexte, de la portée et des objectifs. Tous les éléments requis sont fournis. Le texte est concis et démontre une compréhension qui dépasse les attentes. 25 points : Très bonne compréhension du contexte, de la portée et des objectifs. Tous les éléments requis sont fournis. Le texte est concis et sans confusion. 22 points : Bonne compréhension du contexte, de la portée et des objectifs. Tous les éléments requis sont fournis. Le texte est relativement concis, sans grande confusion. 18 points : Compréhension moyenne du contexte, de la portée et des objectifs. Le texte n'est pas suffisamment concis ou fait preuve d'une grande confusion. 12 points : Mauvaise compréhension du contexte, de la portée et des objectifs. De nombreux éléments requis sont manquants. Le texte n'est pas assez concis et fait preuve d'une grande confusion. 0 point : Très mauvaise compréhension du contexte, de la portée et des objectifs. La majorité des éléments requis sont manquants. Le texte n'est pas concis et fait preuve d'une grande confusion.		30	18

Pièce jointe 3 - Critères techniques obligatoires et cotés

<p>1.2 - Reconnaissance des problèmes directs et connexes, ainsi que la capacité à les résoudre</p> <p>Le soumissionnaire doit indiquer les difficultés importantes auxquelles il prévoit faire face et la façon dont il compte les résoudre. Les problèmes et les défis ayant trait au domaine et à la nature des travaux requis doivent être examinés.</p>	<p>20 points : Excellente évaluation des difficultés prévues et de la stratégie d'adaptation correspondante. Tous les problèmes potentiels cernés sont pertinents et de bonnes solutions ont été proposées pour chacun des problèmes.</p> <p>16 points : Très bonne évaluation des difficultés prévues et de la stratégie d'adaptation correspondante. La majorité des problèmes potentiels cernés sont pertinents et de bonnes solutions ont été proposées pour chacun des problèmes.</p> <p>12 points : Bonne évaluation des difficultés prévues et de la stratégie d'adaptation correspondante. La majorité des problèmes potentiels cernés sont pertinents et de bonnes solutions ont été proposées pour certains des problèmes.</p> <p>8 points : Évaluation faible des difficultés prévues et de la stratégie d'adaptation correspondante. Certains des problèmes potentiels cernés sont pertinents et quelques bonnes solutions ont été proposées pour certains des problèmes.</p> <p>0 point : Très mauvaise évaluation des difficultés prévues et de la stratégie d'adaptation correspondante. Peu des problèmes potentiels cernés sont pertinents et de mauvaises solutions ont été proposées.</p>	20	12
<p>2. DÉMONSTRATION DES CONNAISSANCES</p> <p>2.1 - Expertise liée à la R&D en science des matériaux, plus particulièrement en modélisation et simulation moléculaires.</p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer, en ses propres mots, ses connaissances concernant la R&D en science des matériaux et plus particulièrement en modélisation et simulation moléculaires dans le cadre spécifique de ce projet.</p>	<p>30 points : Excellente connaissance démontrée. Tous les aspects sont clairement présentés dans le cadre spécifique du contrat.</p> <p>25 points : Très bonne connaissance démontrée. Presque tous les aspects sont clairement présentés dans le cadre spécifique du contrat.</p> <p>20 points : Bonne connaissance démontrée. La plupart des aspects sont clairement présentés dans le cadre spécifique du contrat.</p> <p>15 points : Connaissance moyenne démontrée. Quelques aspects sont clairement présentés dans le cadre spécifique du contrat.</p> <p>10 point : Mauvaise connaissance démontrée. Peu des aspects sont clairement présentés dans le cadre spécifique du contrat.</p> <p>0 point : Très mauvaise connaissance démontrée. Pratiquement aucun aspect sont clairement discutés dans le cadre spécifique du contrat.</p>	30	15
<p>3. EXPÉRIENCE ET CONNAISSANCES DES RESSOURCES PARTICIPANT AU PROJET</p> <p>Plus d'une ressource peuvent être proposés par catégorie. Dans ce cas, chaque ressource sera évaluée individuellement et doit obtenir la note minimale. Les notes globales obtenues par chacune des ressources de la catégorie en question seront additionnées puis divisées par le nombre de ressources proposées afin d'obtenir une moyenne. S'il y a plus d'une ressource proposée pour une catégorie donnée et que l'une d'entre elle n'obtient pas le minimum des points requis pour l'importer, la ressource ne sera pas considérée pour le Contrat ainsi que pour le calcul du coût de la main d'œuvre pour la catégorie donnée.</p>	<p>105</p>	55	
<p>3.1 - Spécialiste en physique de la science des matériaux</p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer les compétences scientifiques du spécialiste en physique de la science des matériaux en décrivant les contextes dans lesquels celles-ci ont été acquises. Le contexte fait référence aux conditions dans lesquelles une compétence prédise a été acquise, comme l'expérience professionnelle, les études ou la formation.</p> <p>Les détails concernant l'expérience professionnelle devraient inclure la nature de la fonction, le contexte dans lequel elle a été remplie, les tâches précises accomplies, l'expertise précise acquise et la durée. Les détails concernant les études et la formation scolaire devraient inclure le nom, la durée et l'emplacement des études ou de la formation, le titre officiel obtenu, ainsi qu'une description des connaissances particulières acquises.</p> <p>L'expert en la matière doit avoir obtenu son diplôme d'une université canadienne reconnue, ou l'équivalent établi par un service d'évaluation des titres de compétences reconnues au Canada*, si le diplôme ou le certificat a été obtenu à l'étranger.</p> <p>* La liste des organismes reconnus figure sur le site Web du Centre d'information canadien sur les diplômes internationaux (http://www.cdic.ca/1/acueil.canada).</p>	<p>a) Niveau d'études</p> <p>15 points : Doctorat en physique ou chimie, spécialisation en physique des matériaux solides ou domaines affiliés</p> <p>10 points : Maîtrise en physique ou chimie, spécialisation en physique des matériaux solides ou domaines affiliés</p> <p>0 point : Autre</p> <p>b) Expérience professionnelle directement liée à la R&D en physique de la science des matériaux solides ou domaines affiliés</p> <p>15 points : 60 mois et plus d'expérience</p> <p>10 points : Entre 48 et 59 mois d'expérience</p> <p>5 points : Entre 24 et 47 mois d'expérience</p> <p>0 point : 23 mois et moins d'expérience</p> <p>c) Expérience liée à la spectroscopie infrarouge et la prédiction, l'interprétation et l'analyse de résultats scientifiques</p> <p>15 points : 60 mois et plus d'expérience</p> <p>10 points : Entre 48 et 59 mois d'expérience</p> <p>5 points : Entre 24 et 47 mois d'expérience</p> <p>0 point : 23 mois et moins d'expérience</p>	45	25

Pièce jointe 3 - Critères techniques obligatoires et cotés

<p>3.2 - Physicien et/ou Chimiste Le soumissionnaire doit démontrer les compétences techniques du physicien et/ou chimiste en décrivant les contextes dans lesquels celles-ci ont été acquises. Les détails concernant l'expérience professionnelle devraient inclure la nature de la fonction, le contexte dans lequel elle a été remplie, les tâches précises accomplies et l'expertise précise acquise, comme l'expérience professionnelle, les études ou la formation.</p> <p>Les détails concernant l'expérience professionnelle devraient inclure la nature de la fonction, le contexte dans lequel elle a été remplie, les tâches précises accomplies, l'expertise précise acquise et la durée. Les détails concernant les études et la formation scolaire devraient inclure le nom, la durée et l'emplacement des études ou de la formation, le titre officiel obtenu, ainsi qu'une description des connaissances particulières acquises.</p> <p>L'expert en la matière doit avoir obtenu son diplôme d'une université canadienne reconnue, ou l'équivalent établi par un service d'évaluation des titres de compétences reconnues au Canada*, si le diplôme ou le certificat a été obtenu à l'étranger.</p> <p>* La liste des organismes reconnus figure sur le site Web du Centre d'information canadien sur les diplômes internationaux (http://www.clic.ca/1/acueil.canada).</p>	<p>a) Niveau d'études 15 points : Doctorat en physique ou chimie, spécialisation en physique des matériaux solides ou domaines affiliés 10 points : Maîtrise en physique ou chimie, spécialisation en physique des matériaux solides ou domaines affiliés 0 point : Autre</p> <p>b) Expérience en spectroscopie infrarouge pour les molécules de matériaux solides, incluant la modification de codes, le développement de méthodologies et la prédiction de la transition de phonon rotatif et vibratoire 15 points : 60 mois et plus d'expérience 10 points : Entre 48 et 59 mois d'expérience 5 points : Entre 24 et 47 mois d'expérience 0 point : 23 mois et moins d'expérience</p> <p>c) Experience in first-principles, quantum mechanics and Density Functional Theory (DFT) approaches in IR spectroscopy for solid state systems 15 points : 60 mois et plus d'expérience 10 points : Entre 48 et 59 mois d'expérience 5 points : Entre 24 et 47 mois d'expérience 0 point : 23 mois et moins d'expérience</p>	45	
<p>3.3 - Gestionnaire de projet Le soumissionnaire doit démontrer l'expérience du gestionnaire de projet proposé pour la gestion de projets scientifiques</p> <p>La démonstration devrait inclure la nature et la durée de la fonction, le contexte dans laquelle elle a été remplie, les tâches précises accomplies et l'expertise précise acquise. Seuls seront pris en compte les projets terminés dont le budget moyen était de 10 000 \$ ou plus et la durée de plus de trois mois. Une autorisation de tâche remplissant ces conditions est considérée comme un projet.</p>	<p>15 points : 60 mois et plus d'expérience 10 points : Entre 48 et 59 mois d'expérience 5 points : Entre 24 et 47 mois d'expérience 0 point : 23 mois et moins d'expérience</p>	15	5
<p>4. GESTION - ATTRIBUTION DE TÂCHES ET DE TEMPS (pour la partie ferme des travaux)</p>		10	5
<p>4.1 - Attribution de tâches et de temps Le soumissionnaire doit clairement décrire la façon dont il attribuera les heures de travail à chaque tâche du projet, par exemple le nombre d'heures prévues qu'il consacrerait à chaque tâche et le temps qu'il faut pour accomplir la tâche. L'attribution de tâches et de temps doit être déterminée correctement afin d'atteindre les objectifs du projet.</p>	<p>10 points : Excellent effort d'allocation; la documentation de l'effort d'allocation est complète, claire et explicite; le niveau d'effort de toutes les tâches est approprié et réaliste. 7 points : Très bon effort d'allocation; la documentation de l'effort d'allocation est complète; le niveau d'effort de la plupart des tâches est approprié et réaliste. 5 points : Bon effort d'allocation; la documentation de l'effort d'allocation est satisfaisante; le niveau d'effort de la plupart des tâches est acceptable et réaliste. 0 point : Documentation de l'effort d'allocation est obscure; le niveau d'effort pour les tâches réalistes pour la plupart avec quelques déficiences</p>	10	5
<p>5. EXPÉRIENCE DU SOUMISSIONNAIRE</p>		10	4
<p>5.1 - Le soumissionnaire doit préciser le nombre de projets terminés scientifiques comportant la conception de logiciels avec un budget annuel d'au moins 50 000 \$ qu'il a réalisés au cours des cinq dernières années.</p> <p>La démonstration devrait inclure la nature et la durée du projet, le contexte, les tâches précises accomplies et l'expertise précise acquise.</p>	<p>10 points : Au moins 5 projets 8 points : 3 ou 4 projets 6 points : 2 projets 4 points : 1 projet 0 point : Aucun projet</p>	10	4
<p>TOTAL</p>		230	108

Annex D

Form DND 626, Task Authorization



TASK AUTHORIZATION
AUTORISATION DES TÂCHES

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.		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 – À	TO THE CONTRACTOR 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. 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. À L'ENTREPRENEUR 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. 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.		
Delivery location – Expédiez à			
Delivery/Completion date – Date de livraison/d'achèvement	Date	for the Department of National Defence pour le ministère de la Défense nationale	
Contract item no. N° d'article du contrat	Services		Cost Prix
	GST/HST TPS/TVH		
	Total		
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.			
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.			
for the Department of Public Works and Government Services pour le ministère des Travaux publics et services gouvernementaux			

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.

Expédiez 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.