



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 Mesure des émissions gaz	
Solicitation No. - N° de l'invitation W7701-176241/A	Date 2017-09-08
Client Reference No. - N° de référence du client W7701-176241	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$QCL-040-17201	
File No. - N° de dossier QCL-6-39362 (040)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2017-09-29	Time Zone Fuseau horaire Heure Avancée de l'Est HAE
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Quessy, Guillaume	Buyer Id - Id de l'acheteur qcl040
Telephone No. - N° de téléphone (418) 649-2765 ()	FAX No. - N° de FAX (418) 648-2209
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: RDDC- R et D Défense Canada-Valcartier DRDC-Defence R&D Canada-Valcartier BATISSE 53 2459 ROUTE DE LA BRAVOURE QUEBEC Québec G3J1X5 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



Item Article	Description	Dest. Code Dest.	Inv. Code Fact.	Qty Qté	U. of I. U. de D.	Unit Price/Prix unitaire FOB/FAM		Delivery Req. Livraison Req.	Del. Offered Liv. offerte
						Destination	Plant/Usine		
1	Mesure des émissions de gaz	W7701	W7701	1	lot	\$	XXXXXXXXXX	Voir doc	

AVIS IMPORTANT AUX SOUMISSIONNAIRES

DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES: Tout fournisseur souhaitant présenter une soumission pour ce projet devrait obtenir les documents relatifs aux appels d'offres en passant par le site <https://www.achatsetventes-buyandsell.gc.ca/>

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	4
1. INTRODUCTION	4
2. SOMMAIRE.....	4
3. COMPTE RENDU	6
4. COMMUNICATIONS	6
5. CONFLIT D’INTÉRÊT	6
PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....	7
1. INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	7
2. PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	7
3. ANCIEN FONCTIONNAIRE	7
4. COMMUNICATIONS EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	9
5. LOIS APPLICABLES	9
6. AMÉLIORATIONS APPORTÉES AU BESOIN PENDANT LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	9
7. FONDEMENT DU TITRE DU CANADA SUR LES DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE	10
8. FINANCEMENT MAXIMAL.....	10
PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	11
1. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	11
PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	13
1. PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	13
2. MÉTHODE DE SÉLECTION	13
PARTIE 5 - ATTESTATIONS	15
1. ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION.....	15
2. ATTESTATIONS PRÉALABLES À L’ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	15
PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	18
1. EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	18
PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	19
1. ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	19
2. CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	22

3.	EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	22
4.	DURÉE DU CONTRAT.....	23
5.	RESPONSABLES.....	23
6.	DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D’ANCIENS FONCTIONNAIRES	25
7.	PAIEMENT.....	25
8.	INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	29
9.	ATTESTATIONS	30
10.	LOIS APPLICABLES.....	30
11.	ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS.....	30
12.	CONTRAT DE DÉFENSE	31
13.	RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN)	31
14.	ASSURANCES.....	31
15.	RAPPORTS PÉRIODIQUES.....	31
16.	RÈGLEMENTS CONCERNANT LES EMPLACEMENTS DES FORCES CANADIENNES	32
17.	INSIGNE D’IDENTITÉ	32
ANNEXE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....		33
1.	TITRE.....	33
2.	BUT – PORTÉE DU CONTRAT	33
3.	CONTEXTE.....	33
4.	ACRONYMES	34
5.	DOCUMENTS ET RÉFÉRENCES APPLICABLES	35
6.	TÂCHES	35
7.	LIVRABLES.....	42
8.	LANGUE DE TRAVAIL	43
9.	EMPLACEMENT DE TRAVAIL	43
10.	CATEGORIES DE RESSOURCES	43
11.	VOYAGE	43
12.	RÉUNIONS	44
13.	MATERIEL FOURNI PAR LE GOUVERNEMENT(MFG)	44
14.	ÉQUIPEMENT FOURNI PAR LE GOUVERNEMENT(EFG).....	44
15.	CONSIDÉRATIONS SPÉCIALES	44
ANNEXE A.1 - GABARITS DE RÉSULTATS.....		45
ANNEXE A.2 - LISTE NON EXHAUSTIVE DES COSV POUR LESQUELS UNE ANALYSE SEMI-QUANTITATIVE EST REQUISE		50
ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT.....		51
ANNEXE C - DIVULGATION PAR L’ENTREPRENEUR DE LA PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE SUR LES RENSEIGNEMENTS ORIGINAUX.....		53
ANNEXE D - LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ		54
ANNEXE E - FORMULAIRE MDN 626 AUTORISATION DE TÂCHES		55
PIÈCE JOINTE 1 - CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES ET COTÉS.....		56
PIÈCE JOINTE 2 - EVALUATION DU PRIX		61

Solicitation No – N° de l'invitation
W7701-176241/A
Client Ref No. – N° de réf. du client
W7701-176241

Amd. No. – N° de la modif.
File No. – N° du dossier
QCL-6-39362

Buyer ID – id de l'acheteur
QCL040

PIÈCE JOINTE 3 - PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION

..... **63**

TITRE : Mesures des émissions gazeuses et particulaires de systèmes d’armes

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 : 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, Divulcation par l'entrepreneur de la propriété intellectuelle sur les renseignements originaux, la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, et formulaire d'autorisation de tâche.

2. Sommaire

2.1 Objectif

Recherche et Développement pour la Défense Canada (RDDC) requiert les services d'un entrepreneur spécialisé pour effectuer la collecte et l'analyse d'émissions gazeuses et particulaires de pyrotechniques, de systèmes d'armes (SA) de petit, moyen et gros calibre et de moteurs fusées. Les services incluent l'application de méthodes de collecte et d'analyse développées spécifiquement conçues pour les SA ainsi que le développement et la validation de nouvelles approches pour de nouveaux composés gazeux et particulaires et de nouveaux types de SA.

Les Forces armées canadiennes (FAC) ont à leur disposition plusieurs SA pour appuyer leurs opérations. L'évaluation environnementale de ces SA fait partie intégrante du processus d'acquisition. Un des mandats de RDDC est de supporter les FAC dans leur processus d'acquisition de SA en procédant à l'évaluation des résidus de munition (RM) gazeux et particulaires produits par les SA, à l'évaluation

environnementale des technologies émergentes de SA, à l'analyse d'options et à l'émission de recommandations.

L'évaluation de la performance des SA s'effectue dans le cadre du projet Army Institutional Management du programme The Force. Le but de cette étude consiste à identifier et, lorsque possible, quantifier tous les composés produits par les SA en opération lors d'essais extérieurs ou intérieurs, émulant les performances des SA sous des conditions qui se rapprochent de celles rencontrées en opération. Citons notamment :

- a. Les gaz de combustion
- b. Les composés organiques volatils (COV)
- c. Les composés organiques semi-volatils (COSV)
- d. La matière particulaire (MP)
- e. Le mercure (Hg)
- f. Le sulfure d'hydrogène (H₂S)
- g. Les dibenzo-p-dioxines polychlorées (PCDD) et les dibenzofurannes polychlorés (PCDF), plus communément appelées dioxines et furannes
- h. L'acide cyanhydrique (HCN)
- i. Des composés additionnels à préciser plus tard dans le projet

Les SA et composés gazeux et particuliers ciblés seront spécifiés dans l'énoncé de travail de chacune des autorisations de tâches. L'étude pourrait porter, sans s'y limiter, sur des systèmes d'armes spécifiques et des technologies utilisées par des systèmes d'armes.

2.2 Informations additionnelles

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

La période du contrat est de la date de signature du contrat jusqu'au 30 août 2022.

Les travaux seront entièrement réalisés selon la demande, au moyen d'autorisations de tâches.

Le montant estimatif de financement disponible pour ce contrat est \$1,300,000.00, taxes applicables en sus.

Conformément à la clause « Garantie des travaux minimums -Tous les travaux - d'autorisations de tâches » du contrat, l'obligation du Canada en vertu de ce contrat se limite à 10% du montant estimatif de financement disponible indiqué ci haut.

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.

Le Canada a déterminé que tout droit de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux prévus par le contrat subséquent appartiendra au Canada.

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6, Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences, et la

Partie 7, Clauses du contrat subséquent. Les soumissionnaires devraient consulter le document « Exigences de sécurité dans les demandes de soumissions de TPSGC - Instructions pour les soumissionnaires » (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/lc-pl/lc-pl-fra.html#a31>) sur le site Web Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels.

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 de soumissions.

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

Une exigence du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi est associée au présent besoin; veuillez-vous référer à la Partie 5 - Attestations, la Partie 7 - Clauses du contrat subséquent et la pièce jointe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation. »

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.

4. Communications

À titre de courtoisie, et afin de coordonner les annonces publiques liées au présent contrat, le gouvernement du Canada demande aux soumissionnaires retenus d'aviser l'autorité contractante cinq jours à l'avance de leur intention de rendre public une annonce relative à la recommandation de l'attribution d'un contrat, ou toute autre information relative au contrat. Le gouvernement du Canada conserve le droit de faire les annonces initiales concernant les contrats.

5. Conflit d'intérêt

Les travaux décrits au présent et les produits livrables dans le cadre de tout marché subséquent interdisent spécifiquement l'élaboration de tout énoncé des travaux, de critères d'évaluation ou de tout autre document connexe à l'appel d'offres. L'entrepreneur, ses sous-traitants ou quelconque de leurs représentants, impliqués directement ou non dans l'exécution des travaux et/ou dans la production de produits livrables d'un marché subséquent, pourront présenter une proposition pour toute invitation à soumissionner éventuelle liée à la production ou à l'exploitation de tout concept ou prototype mis au point ou livré dans le cadre de tout marché subséquent.

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 (2017-04-27), 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 (120) 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 indiqués 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 **LPFP**, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 et les Lignes directrices sur la divulgation des marchés.

Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs?

Oui ()
Non ()

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

- (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, guillaume.queissy@pwgsc-tpsgc.gc.ca au moins **cinq (5) 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 dans la province du 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. Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient.

Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard 5 jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

7. 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 au Canada.

Exemption 2 : Lorsque la propriété intellectuelle originale ne peut appartenir à l'entrepreneur en vertu d'une loi, d'un règlement, ou d'une obligation antérieure contractée par la Couronne envers un ou des tiers.

8. Financement maximal

Le financement maximal disponible pour le contrat qui découlera de la demande de soumissions est de **1,300,000.00\$** (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)

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 doit comprendre toute l'information requise pour démontrer la conformité aux Critères techniques obligatoires et cotés décrits aux Sections 1.1.3 et 1.1.4, Partie 4, du présent document

1.2 Section II : Soumission financière

1.2.1 Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière comme suit :

- (a) Les renseignements doivent être fournis conformément à l'annexe B - Base de paiement.
- (b) 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.
- (c) 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.

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

1.1.1 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.

1.1.2 Critères techniques obligatoires

Voir la pièce jointe 1, Critères techniques obligatoires et cotés.

1.1.3 Critères techniques cotés

Voir la pièce jointe 1, 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 établi comme il est indiqué à la pièce jointe 2, Évaluation du Prix.

2. Méthode de sélection

2.1 Méthode de sélection - le prix évalué par point le plus bas

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 points requis pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques qui sont cotés.

Les soumissions ne répondant pas aux exigences de (a) ou (b) ou (c) ou (d) seront déclarées non recevables. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix le plus bas ne sera pas nécessairement acceptée. La soumission recevable ayant le prix évalué le plus bas par point sera recommandée pour attribution d'un contrat. Le prix évalué par point sera déterminé en divisant le prix évalué de la soumission par la note globale qu'elle a obtenue pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés.

Si deux soumissions recevables ou plus obtiennent le même prix évalué le plus bas par point, la soumission recevable ayant obtenu le nombre de points le plus élevé pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques sera recommandée pour attribution d'un contrat.

Le tableau ci-dessous illustre un exemple où les trois soumissions ont été jugées recevables et que la sélection de l'entrepreneur est déterminée par le prix évalué par point le plus bas.

	Prix évalué	Points (total)	Calculs	\$/points	Rang
A	\$1,312,000.00	70	\$1,312,000.00 / 70 pts	\$18,742.86 / point	1er
B	\$1,252,000.00	28	\$1,252,000.00 / 28 pts	\$44,714.29 / point	3e
C	\$1,212,000.00	44	\$1,212,000.00 / 144 pts	\$27,545.45 / point	2e

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) service(s) offert est(sont) 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) » (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.

Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si l'entrepreneur, ou tout membre de la coentreprise si l'entrepreneur est une coentreprise, figure dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée](#) » du PCF pendant la durée du contrat.

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante la pièce jointe [Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation](#) remplie avant l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est une coentreprise, il doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation remplie pour chaque membre de la coentreprise.

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

2.4.1 Clause du *Guide des CCUA* [A3010I](#) (2010-08-16), Études et expérience

2.5 Compétences linguistiques

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

1. Exigences relatives à la sécurité

1.1 Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :

- a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7 - Clauses du contrat subséquent;
- b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7 - Clauses du contrat subséquent;

Avant l'attribution d'un contrat, le soumissionnaire doit rencontrer les exigences minimales de sécurité suivantes :

- Catégorie « Chimiste » : au moins un individu proposé détenant une cote de fiabilité en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC;
- Catégorie « Technicien » : au moins un individu proposé détenant une cote de fiabilité en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC;
- c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;

1.2 On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution du contrat, pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.

1.3 Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le document « Exigences de sécurité dans les demandes de soumissions de TPSGC - Instructions pour les soumissionnaires » (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/lc-pl/lc-pl-fra.html#a31>) sur le site Web Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels.

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

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

La totalité 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 E.

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 **100,000.00\$**, 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 - Tous les travaux - d'autorisations de tâches

1. Dans cette clause,

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

« valeur minimale du contrat » signifie 10% de la valeur du contrat.

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.

Les conditions générales 2040 sont modifiées par la suppression des articles intitulés « Dossiers et divulgation des renseignements originaux », « Droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux », « Licences concernant les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux et les renseignements de base », « Droits de l'entrepreneur d'accorder des licences », « Renonciation aux droits moraux », « Licence concernant les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements du Canada », « Transfert ou licence des droits de l'entrepreneur », « Transfert des droits de propriété intellectuelle en cas de résiliation du contrat pour manquement », et « Produits créés en utilisant les renseignements originaux ». Le présent article les remplace.

[K3410C](#) (2015-02-25), Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux

2.2 **Clauses du guide des CCUA**

[K3305C](#) (2008-05-12), Licence concernant les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux

3. **Exigences relatives à la sécurité**

- 3.1 Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes) s'appliquent et font partie intégrante du contrat.

EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ POUR ENTREPRENEUR CANADIEN: DOSSIER TPSGC N° W7701-176241

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une **attestation de vérification d'organisation désignée (VOD)** en vigueur, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent **TOUS** détenir une cote de **FIABILITÉ** en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.
3. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité **NE DOIVENT PAS** être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.
4. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
 - a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité, reproduite ci-joint à l'Annexe D;
 - b) du *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

3.2 Demande de permis de visite des employés

Immédiatement après l'octroi du contrat, le fournisseur aura l'obligation d'obtenir, dans les plus brefs délais, des permis de visite auprès de la SSI, pour chacun des employés inscrits au contrat.

Le fournisseur doit effectuer une Demande de Permis de Visite auprès de la SSI en remplissant le Formulaire de demande de visite disponible à l'adresse suivante :

<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/formulaires-forms/visite-visits-fra.html>.

Un minimum de 25 jours ouvrables est exigé pour obtenir les permis de visite de la SSI.

Sans la délivrance du permis de visite, les employés du fournisseur n'auront pas accès aux installations du RDDC-Valcartier le rendant imputable des délais occasionnés sur les livrables.

Les fournisseurs peuvent consulter le site de la SSI sur les permis de visites à : <http://iss-ssi.pwgsc-tpsgc.gc.ca/msi-ism/index-fra.html> , chapitre 6.

4. Durée du contrat

4.1 Période du contrat

La période est de la date de l'octroi du contrat jusqu'au 30 août 2022.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom : Guillaume Quessy
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 : guillaume.quesy@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 contrat)

Le responsable technique pour le contrat est:

Nom :
Titre :
Organisation :
Adresse :

Téléphone:
Télécopieur :
Courriel :

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

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 :
Titre :
Organisation :
Adresse :

Téléphone:
Télécopieur :
Courriel :

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

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

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

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

7. Paiement

7.1 Base de paiement

Une des bases de paiement suivantes fera partie de l'autorisation de tâches (AT) approuvée. Le prix de la tâche sera établi conformément à la Base de paiement à 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, route de la Bravoure, 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 **1,300,000.00\$**. 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

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

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) (<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) (<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) (<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 - limitation des dépenses ou contrats de prix plafond

7.4.1 Dommages-intérêts fixés à l'avance

1. Si l'entrepreneur n'exécute pas les services dans le délai spécifié dans l'Autorisation de tâches, l'entrepreneur accepte de verser au Canada des dommages-intérêts fixés à l'avance de 1% de la valeur totale de l'autorisation de tâches pour chaque jour civil de retard. Le montant total des dommages-intérêts fixés à l'avance ne doit pas dépasser 10 p. 100 du prix contractuel (valeur totale de l'autorisation de tâches).
2. Le Canada et l'entrepreneur conviennent que le montant précité au-dessus est leur meilleure estimation de la perte encourue par le Canada si la situation précitée se produit, qu'il n'a pas pour but d'imposer une sanction et qu'il ne doit pas être interprété en ce sens.
3. Le Canada est autorisé en tout temps à retenir, recouvrer ou déduire tout montant de dommages-intérêts fixés à l'avance dû et impayé aux termes du présent article et de prélever ces montants de toute somme due à l'entrepreneur par le Canada.
4. Rien dans le présent article ne doit être interprété comme limitant les droits et recours dont le Canada peut par ailleurs se prévaloir aux termes du contrat.

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:

Attention : Commis aux approvisionnements et au soutien
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
601-1550 Avenue D'Estimauville

Québec, Québec, G1J 0C7

L'adresse courriel de l'équipe du traitement des réclamations est fournie à titre de référence.

QueReclamation.QueClaim@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

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 _____ (**sera précisé à l'attribution du contrat**) 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 2040 (2016-04-04) Conditions générales - recherche et développement comme modifiées aux présents articles de la convention;

- c) l'Annexe A, Énoncé des travaux;
- d) l'Annexe B, Base de paiement;
- e) l'Annexe C, Divulgaration par l'entrepreneur de la propriété intellectuelle sur les renseignements originaux
- f) l'Annexe D, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- g) l'Annexe E, 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 _____ (inscrire la date de la soumission) (si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat « , clarifiée le _____ » ou « , modifiée le _____ » et inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications)

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 – aucune 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 trois 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.

16. 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.

17. Insigne d'identité

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

ANNEXE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1. TITRE

Mesures des émissions gazeuses et particulaires de systèmes d’armes

2. BUT – PORTÉE DU contrat

Recherche et Développement pour la Défense Canada (RDDC) requiert les services d’un entrepreneur spécialisé pour effectuer la collecte et l’analyse d’émissions gazeuses et particulaires de pyrotechniques, de systèmes d’armes (SA) de petit, moyen et gros calibre et de moteurs fusées statiques. Les services incluent l’application de méthodes de collecte et d’analyse développées spécifiquement conçues pour les SA ainsi que le développement et la validation de nouvelles approches pour de nouveaux composés gazeux et particulaires et de nouveaux types de SA.

3. CONTEXTE

Les Forces armées canadiennes (FAC) ont à leur disposition plusieurs SA pour appuyer leurs opérations. L’évaluation environnementale de ces SA fait partie intégrante du processus d’acquisition. Un des mandats de RDDC est de supporter les FAC dans leur processus d’acquisition de SA en procédant à l’évaluation des résidus de munition (RM) gazeux et particulaires produits par les SA, à l’évaluation environnementale des technologies émergentes de SA, à l’analyse d’options et à l’émission de recommandations.

L’évaluation de la performance des SA s’effectue dans le cadre du projet *Army Institutional Management* du programme *The Force*. Le but de cette étude consiste à identifier et, lorsque possible, quantifier tous les composés produits par les SA en opération lors d’essais extérieurs ou intérieurs, émulant les performances des SA sous des conditions qui se rapprochent de celles rencontrées en opération. Citons notamment :

- a. Les gas de combustion
- b. Les composés organiques volatils (COV)
- c. Les composés organiques semi-volatils (COSV)
- d. La matière particulaire (MP)
- e. Le mercure (Hg)
- f. Le sulfure d’hydrogène (H₂S)
- g. Les dibenzo-p-dioxines polychlorées (PCDD) et les dibenzofurannes polychlorés (PCDF), plus communément appelées dioxines et furannes
- h. L’acide cyanhydrique (HCN)
- i. Des composés additionnels à préciser plus tard dans le projet

Les SA et composés gazeux et particulaires ciblés seront spécifiés dans l’énoncé de travail de chacune des autorisations de tâches. L’étude pourrait porter, sans s’y limiter, sur des systèmes d’armes spécifiques et des technologies utilisées par des systèmes d’armes.

4. ACRONYMES

Al	Aluminium
As	Arsenic
B	Bore
Ba	Baryum
Ca	Calcium
Cd	Cadmium
cm	Centimètre
Co	Cobalt
CH ₄	Méthane
CO	Monoxyde de carbone
CO ₂	Dioxyde de carbone
COSV	Composés organiques semi-volatils
COV	Composés organiques volatils
Cr	Chrome
Cu	Cuivre
DA	Document applicable
ECD	Détecteur à capture d’électrons
EDT	Énoncé de travail
EPA	Environmental Protection Agency (États-Unis)
Fe	Fer
FID	Détecteur à ionisation de flamme
IRTF	Infra-rouge à transformée de Fourier
GC/MS	Chromatographie gazeuse - Spectrométrie de masse
H ₂ O	Eau
HCN	Acide cyanhydrique
Hg	Mercure
ICP-MS	Spectroscopie de masse à plasma à couplage inductif
K	Potassium
m	mètre
m/z	Rapport masse sur charge
Mg	Magnésium
Mo	Molybdène
Mn	Manganèse
N/A	Non applicable
Na	Sodium
Ni	Nickel
NO ₂	Dioxyde d’azote
N ₂ O	Monoxyde d’azote
NH ₃	Ammoniac

NIOSH	National Institute for Occupational Safety and Health
OSHA	Occupational Safety & Health Administration
P	Phosphore
Pb	Plomb
PCDD	Dibenzo-p-dioxines polychlorées
PCDF	Dibenzofurannes polychlorés
PM	Particules
PPM	Particules par million
RD	Recherche et Développement
RDDC	Recherche et développement pour la défense Canada
RM	Résidus de munitions
RT	Responsable technique
S	Soufre
SA	Systèmes d'armes
Se	Sélénium
Sn	Étain
SO ₂	Dioxyde de soufre
µg/m ³	microgrammes par mètre cube
Zn	Zinc

5. DOCUMENTS ET RÉFÉRENCES APPLICABLES

DA1: EPA TO-15 (1999), *Determination of Volatile Organic Compounds (VOCs) in Air Collected in Specially-Prepared Canisters and Analyzed by Gas Chromatography/Mass Spectrometry (GC/MS)*, disponible en anglais seulement sur internet à l'adresse <https://www3.epa.gov/ttnamti1/files/ambient/airtox/to-15r.pdf>.

DA2: NIOSH (1994), *Particulates not Otherwise Regulated, Total 0500, Manual of Analytical Methods*, 4th edition, disponible en anglais seulement sur internet à l'adresse <https://www.cdc.gov/niosh/docs/2003-154/pdfs/0500.pdf>.

6. TÂCHES

Chaque autorisation de tâche comprendra différents types de travail qui sont regroupés en sept tâches. Chacune des tâches peuvent être activées plus d'une fois, soit individuellement ou en association avec d'autres tâches. La nature et l'étendue des travaux à effectuer pour chaque tâche sont décrites ci-dessous.

6.1 Collecte et analyse des gaz de combustion

Le but de cette tâche consiste à recueillir et analyser les composés suivants :

- a. Eau
- b. Monoxyde de carbone (CO)

- c. Dioxyde de carbone (CO₂)
- d. Méthane (CH₄)
- e. Ammoniac (NH₃)
- f. Monoxyde de diazote (N₂O)
- g. Dioxyde d’azote (NO₂)
- h. Dioxyde de soufre (SO₂)

L’entrepreneur doit :

- 6.1.1 Avant la prise d’échantillons, se procurer, préparer et nettoyer dans ses locaux les équipements nécessaires (sacs ou réservoirs de collecte (*canisters*), tubes de téflon, pompes, etc.) à la collecte des échantillons. Toutes les parties internes de la pompe et des réservoirs en contact avec l’air doivent être constituées de téflon pour éviter les contaminations. Les réservoirs doivent être mis sous vide.
- 6.1.2 Assurer le transport de l’équipement de collecte d’échantillons de façon à ce que l’équipement soit présent et opérationnel au lieu d’essai.
- 6.1.3 Recueillir les échantillons durant l’essai
 - a) Les échantillons doivent être recueillis aussi près que possible (environ 0,5 à 2 mètres (m) de la source d’émission des résidus, à un endroit déterminé au préalable avec le RT.
 - b) Les échantillons doivent être recueillis par aspiration directe à l’aide de tubes en téflon d’un diamètre interne de 0,63 centimètre (cm) et d’une longueur de 9 à 15 m.
 - c) Le choix d’un réservoir ou d’un sac de collecte est conditionnel à l’approbation du RT. L’entrepreneur devra démontrer que les sacs de collecte sont compatibles avec la méthode d’analyse, le type de composé analysé, le volume d’échantillon recueilli et les délais de conservation de l’échantillon, estimés à 30 jours pour les réservoirs et trois (3) jours pour les sacs de collecte. L’utilisation de réservoirs de collecte est recommandée, à cause de leur compatibilité avec une grande variété de composés et de méthodes d’analyse, des délais de conservation des échantillons et de la plus grande sensibilité des mesures. Le débit de remplissage des sacs de collecte doit être d’environ 15 litres par minute pendant environ 60 secondes (180 à 240 secondes pour les sacs de 60 litres).
- 6.1.4 Assurer le transport des échantillons vers le laboratoire d’analyse de l’entrepreneur. La fréquence du transport devra être quotidienne si des sacs de collecte sont utilisés.
- 6.1.5 Analyser les échantillons par Spectroscopie infra-rouge à transformée de Fourier (H₂O, NH₃, SO₂, NO₂) ou par chromatographie gazeuse (CO, CO₂, CH₄, N₂O) avec détecteur à ionisation de flamme (FID) et détecteur à capture d’électron (ECD). Le contracteur devra respecter les délais de conservations inhérents au media de collecte, aux composés analysés et à la méthode d’analyse. Les limites de détection sont les suivantes :

Tableau 6.1. Limites de détection requises pour les gaz de combustion

Composé	Limites de détection ppm
Eau	100
CO	1
CO ₂	100
CH ₄	0,1
NH ₃	1
N ₂ O	0,1
NO ₂	3
SO ₂	3

- 6.1.6 Compiler les résultats, selon le gabarit de l'Annexe A.1 de l'énoncé de travail.
- 6.1.7 Documenter les résultats de l'étude.
- 6.1.8 Effectuer une présentation des travaux.

6.2 Collecte et analyse quantitative des COV

Le but de cette tâche consiste à recueillir les composés organiques volatils produits par les SA et à les analyser par Chromatographie gazeuse - Spectrométrie de masse (GC/MS) selon la méthode TO-15 de l'EPA. L'entrepreneur doit fournir une analyse quantitative des 65 composés énumérés dans le tableau 6.2 et une analyse semi-quantitative (en équivalent de toluène) de tous les composés détectés en GC/MS mais non inclus dans la méthode TO-15 de l'EPA, dont une liste non exhaustive est fournie à l'Annexe A.2 de l'énoncé de travail.

Tableau 6.2. Liste des COV inclus dans la méthode TO-15 de l'EPA pour lesquels une analyse quantitative est requise

1,1-dichloroethane	bromoforme	isopropyl alcohol
1,1-dichloroethene	bromomethane	methyl butyl ketone
1,1,1-trichloroethane	carbon disulfide	methyl ethyl ketone
1,1,2-trichloroethane	carbon tetrachloride	methyl isobutyl ketone
1,1,2,2-tetrachloroethane	chlorobenzene	methyl tert butyl ether
1,2-dibromoethane	chloroethane	methylene chloride
1,2-dichlorobenzene	Chloroforme	methylmetacrylate
1,2-dichloroethane	chloromethane	m-xylene
1,2-dichloropropane	Cis-1,2-dichloroethene	naphtalene
1,2,4-trichlorobenzene	cis 1,3 dichloropropene	o-xylene
1,2,4-trimethylbenzene	cyclohexane	propene
1,3-butadiene	dibromochloromethane	p-xylene
1,3-dichlorobenzene	ethanol	styrene
1,3,5-trimethylbenzene	ethyl acetate	tetrachloroethylene

1,4-dichlorobenzene	ethylbenzene	tetrahydrofuran
1,4-dioxane	freon 11	toluene
4-ethyltoluene	freon 113	Trans-1,2-dichloroethene
acetone (note 1)	freon 114	trans 1,3-dichloropropene
acrolein	freon 12	trichloroethylene
Benzene	heptane	vinyl acetate
benzylchloride	hexachloro 1,3 butadiene	Vinyl chloride
bromodichloromethane	hexane	

L’entrepreneur doit :

- 6.2.1 Avant la prise d’échantillons, se procurer, préparer et nettoyer dans ses locaux les équipements nécessaires (sacs ou réservoirs de collecte (*canisters*), tubes de téflon, pompes, etc.) à la collecte des échantillons. Toutes les parties internes de la pompe et des réservoirs en contact avec l’air doivent être constituées de téflon pour éviter les contaminations. Les réservoirs doivent être mis sous vide.
- 6.2.2 Assurer le transport de l’équipement de collecte d’échantillons de façon à ce que l’équipement soit présent et opérationnel au lieu d’essai.
- 6.2.3 Recueillir les échantillons durant l’essai.
- a) Les échantillons doivent être recueillis aussi près que possible (0,5 à 2 m) de la source d’émission des résidus, à un endroit déterminé au préalable avec le RT.
- b) Les échantillons sont recueillis par aspiration directe à l’aide de tubes en téflon d’un diamètre interne de 0,32 cm et d’une longueur de 9 à 15 m. La durée de l’échantillonnage est d’environ 45 secondes.
- c) Le choix d’un réservoir ou d’un sac de collecte est conditionnel à l’approbation du RT. L’entrepreneur devra démontrer que les sacs de collecte sont compatibles avec la méthode d’analyse, le type de composé analysé, le volume d’échantillon recueilli et les délais de conservation de l’échantillon, estimés à 30 jours pour les réservoirs et trois (3) jours pour les sacs de collecte. L’utilisation de réservoirs de collecte est recommandée, à cause de leur compatibilité avec une grande variété de composés et de méthodes d’analyse, des délais de conservation des échantillons et de la plus grande sensibilité des mesures. Le débit de remplissage des sacs de collecte doit être d’environ 15 litres par minute pendant environ 60 secondes (180 à 240 secondes pour les sacs de 60 litres).
- 6.2.4 Assurer le transport des échantillons vers le laboratoire d’analyse. La fréquence du transport devra être quotidienne si des sacs de collecte sont utilisés.
- 6.2.5 Analyser les échantillons par la GC/MS. Faire un balayage de 29 à 280 masse sur charge (m/z).
- a) Pour les composés de l’Annexe A.1 de l’énoncé de travail: par la méthode TO-15 de l’EPA ou une méthode équivalente, précédée d’une préconcentration cryogénique.

- b) Pour tous les autres composés détectés dans le même balayage en GC/MS et non-inclus dans la méthode TO-15 de l’EPA: faire une analyse semi-quantitative (en équivalent de toluène).

- 6.2.6 Compiler les résultats selon le gabarit de l’Annexe A.1 de l’énoncé de travail.
6.2.7 Documenter les résultats de l’étude.
6.2.8 Effectuer une présentation des travaux.

6.3 Collecte et analyse des COSV

Le but de cette tâche consiste à recueillir les échantillons durant l’essai à l’aide de tubes adsorbants désignés pour la désorption thermique (CARBOTRAP 300) ou pour la désorption par solvant (ORBO-402 Tenax). Les analyses doivent être réalisées en GC/MS. Tous les composés détectés par le balayage en GC/MS doivent faire l’objet d’une analyse semi-quantitative (en équivalent de toluène). Une énumération non exhaustive de ces composés est donnée à l’Annexe A.2 de l’énoncé de travail.

L’entrepreneur doit :

- 6.3.1 Avant la prise d’échantillons, se procurer, préparer et nettoyer dans ses locaux les équipements nécessaires (Tubes de téflon, pompes, Tubes CARBOTRAP 300, tubes ORBO-402 Tenax etc.) à la collecte des échantillons. Toutes les parties internes de la pompe et des réservoirs en contact avec l’air doivent être constituées de téflon pour éviter les contaminations.
- 6.3.2 Assurer le transport de l’équipement de collecte d’échantillons de façon à ce que l’équipement soit présent et opérationnel au lieu d’essai.
- 6.3.3 Recueillir les échantillons durant l’essai.
- a) Les échantillons doivent être recueillis aussi près que possible (0,5 à 2 m) de la source d’émission des résidus, à un endroit déterminé au préalable avec le RT.
- b) Les échantillons doivent être recueillis dans l’air ambiant à l’aide de tubes en téflon d’un diamètre interne de 0,63 cm et d’une longueur de 9 à 15 m, et de pompes mécaniques (low flow pour CARBOTRAP 300) calibrées sur le système.
- c) Les débits utilisés avec les tubes CARBOTRAP 300 doivent être ajustés à environ 0,2 litre par minute et le pompage réalisé en continu durant toute la durée de l’essai, soit entre 4 à 15 minutes. Les débits utilisés avec les tubes ORBO-402 Tenax doivent être ajustés à environ 1,0 litre par minute et le pompage réalisé en continu durant la durée de l’essai, soit entre 2 à 15 minutes.
- 6.3.4 Assurer le transport des échantillons vers le laboratoire d’analyse.
- 6.3.5 Réaliser dans les 14 jours suivant leur collecte une analyse semi-quantitative (en équivalent de toluène) de tous les échantillons détectés par deux balayages en GC/MS de 45 à 450 m/z pour les tubes ORBO 402 Tenax et de 29 à 450 m/z pour les tubes CARBOTRAP 300. L’analyse doit être précédée d’une préconcentration cryogénique pour les tubes CARBOTRAP 300 et d’une désorption par solvant (acétone) pour les ORBO-402 Tenax.

- 6.3.5 Compiler les résultats selon le gabarit de l’Annexe A.1 de l’énoncé de travail.
- 6.3.6 Documenter les résultats de l’étude.
- 6.3.7 Effectuer une présentation des travaux.

6.4 Collecte et analyse des PM

Le but de cette tâche consiste à recueillir les échantillons durant l’essai selon une méthode dérivée de la méthode NIOSH 0500, détaillée dans la section 6.4. Elle a été choisie en remplacement de la méthode courante habituellement suggérée (filtres de 37 mm de diamètre en PVC avec pores de 5 µm) dans le but de collecter les particules de plus faibles diamètres (pores de 0,8 µm). La matière inorganique (comprenant notamment Al, B, P, K, Ca, Cr, Mn, Mg, Na, Fe, Ni, Cu, Co, Mo, Zn, As, Se, Cd, Pb, S, Ba et Sn) déposée sur les filtres est ensuite analysée par spectroscopie de masse à plasma à couplage inductif (ICP-MS).

L’entrepreneur doit :

- 6.4.1 Avant la prise d’échantillons, acheter, préparer et nettoyer dans ses locaux les équipements nécessaires (Filtres à cartouche Pall Life Sciences, 0,8 um GN-4 Metrical® Membrane, tubes de téflon, pompes, etc.) à la collecte des échantillons. Toutes les parties internes de la pompe et des réservoirs en contact avec l’air doivent être constituées de téflon pour éviter les contaminations.
- 6.4.2 Assurer le transport de l’équipement de collecte d’échantillons de façon à ce que l’équipement soit présent et opérationnel au lieu d’essai le premier matin de l’essai.
- 6.4.3 Recueillir les échantillons durant l’essai :
 - a) Les échantillons doivent être recueillis aussi près que possible (0,5 à 2 m) de la source d’émission des résidus, à un endroit déterminé au préalable avec le RT.
 - b) Les échantillons sont recueillis dans l’air ambiant à l’aide de tubes en téflon d’un diamètre interne de 0,63 cm et d’une longueur de 15 m, et de pompes mécaniques calibrées sur le système.
 - c) Les débits utilisés avec les filtres à cartouches ont été ajustés à environ 2,5 litres par minute et le pompage a été réalisé en continu durant la durée de l’essai.
- 6.4.4 Assurer le transport des échantillons vers le laboratoire d’analyse du fournisseur.
- 6.4.5 Analyser les échantillons par spectroscopie d’émission à plasma inductif (ICP) à l’intérieur des délais prescrits par la méthode NIOSH 0500 avec la précision et la justesse indiquées dans la méthode. Des limites de détection de 10 à 20 µg/m³ doivent être atteintes pour tous les analyses sauf B, As et Se, pour lesquels une limite de 50 à 100 µg/m³ est acceptable.
- 6.4.6 Compiler les résultats selon le gabarit de l’Annexe A.1 de l’énoncé de travail.
- 6.4.7 Documenter les résultats de l’étude.

6.4.8 Effectuer une présentation des travaux.

6.5 Collecte et analyse du mercure et du sulfure d’hydrogène

Le but de cette tâche consiste à recueillir et analyser les vapeurs de mercure (Hg) et du sulfure d’hydrogène (H₂S) produites par les SA.

L’entrepreneur doit :

- 6.5.1 Avant la prise d’échantillons, se procurer, préparer et nettoyer dans ses locaux les équipements nécessaires (sac Tedlar ou réservoirs de collecte, tubes de téflon, pompes, etc.) à la collecte des échantillons. Toutes les parties internes de la pompe en contact avec l’air doivent être constituées de téflon pour éviter les contaminations. Les réservoirs doivent être mis sous vide.
- 6.5.2 Assurer le transport de l’équipement de collecte d’échantillons de façon à ce que l’équipement soit présent et opérationnel au lieu d’essai.
- 6.5.3 Recueillir les échantillons durant l’essai :
 - a) Les échantillons doivent être recueillis aussi près que possible (0,5 à 2 m) de la source d’émission des résidus, à un endroit déterminé au préalable avec le RT.
 - b) Les échantillons sont recueillis par aspiration directe à l’aide de tubes en téflon d’un diamètre interne de 0,63 cm et d’une longueur de 15 m et d’une pompe mécanique.
 - c) Le choix d’un réservoir ou d’un sac de collecte est conditionnel à l’approbation du RT. L’entrepreneur devra démontrer que les sacs de collecte sont compatibles avec la méthode d’analyse, le type de composé analysé, le volume d’échantillon recueilli et les délais de conservation de l’échantillon, estimés à 30 jours pour les réservoirs et trois (3) jours pour les sacs de collecte. L’utilisation de réservoirs de collecte est recommandée, à cause de leur compatibilité avec une grande variété de composés et de méthodes d’analyse, des délais de conservation des échantillons et de la plus grande sensibilité des mesures. Le débit de remplissage des sacs de collecte doit être d’environ 15 litres par minute pendant environ 60 secondes (180 à 240 secondes pour les sacs de 60 litres).
- 6.5.4 Assurer le transport des échantillons vers le laboratoire d’analyse. La fréquence de transport devra être quotidienne si des sacs de collecte sont utilisés.
- 6.5.5 Réaliser les analyses suivantes :
 - a) Le Hg avec une justesse de 10 %, une résolution de 0,01 µg/m³ et une limite de détection de 0,001 µg/m³.
 - b) Le sulfure d’hydrogène doit être analysé avec une résolution de 0,001 particule par million (ppm), une limite de détection de 0,003 ppm et une précision de 6 %.
- 6.5.6 Compiler les résultats selon le gabarit de l’Annexe A.1 de l’énoncé de travail.
- 6.5.7 Documenter les résultats de l’étude.
- 6.5.8 Effectuer une présentation des travaux.

6.6 Développement de nouvelles méthodes de collecte et d’analyse de RM

Le but de cette tâche consiste à développer des nouvelles méthodes de collecte et d’analyse quantitative ou semi-quantitative des RM, notamment pour les dibenzo-p-dioxines polychlorées (PCDD) et les dibenzofurannes polychlorés (PCDF), plus communément appelées dioxines et furannes, et l’acide cyanhydrique. D’autres composés seront à préciser plus tard durant le projet, comme par exemple l’amiante.

L’entrepreneur doit effectuer une revue des nouveaux développements dans les méthodes de collecte et d’analyse. Afin d’identifier des améliorations au niveau de la nature du composé analysé, de la limite de détection de la méthode ou de la quantification du composé. L’entrepreneur doit implanter des changements au niveau de la méthode de collecte ou d’analyse.

6.7 Analyses de conformité

Le but de cette tâche consiste à réaliser des analyses de conformité avec les critères établis par la National Institute for Occupational Safety and Health (NIOSH), la Occupational Safety & Health Administration (OSHA) ou d’autres organismes semblables pour assurer la sécurité et la santé des travailleurs exposés de façon chronique ou aigue à des émissions gazeuses ou particulières.

L’entrepreneur doit faire la collecte et l’analyse des résidus gazeux et particuliers mentionnés dans les sections 6.1 à 6.6, avec les méthodes acceptées pour chacun des RM, dans les délais prescrits par les méthodes, avec la précision et la justesse précisées dans chacune des méthodes. Les composés visés par cette analyse incluent, sans s’y limiter, le CO, le CO₂, le CH₄, le NH₃, le N₂O, le SO₂, le NO₂, le H₂S, le benzène, le toluène et le naphtalène.

7. LIVRABLES

Les livrables seront spécifiés dans l’énoncé de travail de chaque autorisation de tâches.

Les livrables des tâches 6.1 à 6.7 pourraient comprendre, sans s’y limiter :

- a) Les fichiers de résultats compilés en format compatible Microsoft Excel
- b) Un rapport de contrat complet compatible au format Microsoft Word documentant :
 - 1. Les séquences de tir,
 - 2. La méthodologie de collecte des échantillons,
 - 3. La méthodologie d’analyse des échantillons, incluant la précision des résultats et les limites de détection de la méthode,
 - 4. Les résultats de l’étude,
 - 5. Les recommandations pertinentes reliées à l’AT.
- c) Une présentation compatible au format Microsoft Power Point documentant :
 - 1. Les séquences de tir,
 - 2. La méthodologie de collecte des échantillons,
 - 3. La méthodologie d’analyse des échantillons, incluant la précision des résultats et les

- limites de détection de la méthode,
4. Les résultats de l’étude,
 5. Les recommandations pertinentes reliées à l’AT.

8. LANGUE DE TRAVAIL

Anglais ou français

9. EMPLACEMENT DE TRAVAIL

Les travaux doivent être exécutés aux bureaux de l’entrepreneur, à l’exception de certaines tâches, notamment mais non-exclusivement, la collecte des RM, qui sera exécutée principalement à Recherche et Développement pour la Défense Canada (RDDC) – Centre de recherches Valcartier et à la Garnison Valcartier. Il pourra arriver à l’occasion que la collecte d’échantillons soit effectuée sur d’autres bases des Forces Armées Canadiennes au Canada. Les adresses complètes de ces sites seront précisées dans les autorisations de tâches.

10. CATEGORIES DE RESSOURCES

Catégories de ressources	Nombre de ressource requise	Tâches de l’EDT anticipées pour la catégorie de ressource	Pourcentage estimatif d’utilisation durant la période du contrat
Technicien en chimie analytique	1	Collecte et analyse des RM	50%
Chimiste	1	Toutes les tâches	50%
Équipement (au prix de revient effectif sans majoration)	N/A	Toutes les tâches	Au besoin
Matériaux et fournitures (au prix de revient effectif sans majoration)	N/A	Toutes les tâches	Au besoin
Frais de déplacement et de subsistance (Au taux du conseil national mixte)	N/A	Toutes les tâches	Au besoin

11. VOYAGE

Il n’y aura pas de temps de déplacement ou de frais de déplacement et de subsistance à payer pour les services effectués dans la région de Québec.

Pour les services effectués en dehors de la région de Québec, 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 à la Directive sur les voyages du Conseil du Trésor du Canada. Les adresses complètes des sites en dehors de la région de Québec seront précisées dans les autorisations de tâches.

12. RÉUNIONS

Lorsque requis, une description détaillée du contenu des réunions sera fournie avec chaque autorisation de tâches. Elles seront tenues soit en personne, au moyen de téléconférences ou de vidéoconférences.

13. MATERIEL FOURNI PAR LE GOUVERNEMENT(MFG)

Aucun

14. ÉQUIPEMENT FOURNI PAR LE GOUVERNEMENT(EFG)

La liste complète d'équipement fourni par le gouvernement sera spécifiée dans l'énoncé de travail de chaque autorisation de tâches. L'Équipement fourni par le gouvernement pourrait comprendre, sans s'y limiter :

- a) Tous les SA à l'étude.

15. CONSIDÉRATIONS SPÉCIALES

Aucunes

Annexe A.1 - Gabarits de résultats

Ce gabarit est à titre d’exemple et de référence seulement. D’autres gabarits similaires pourraient être utilisés durant la période du contrat. Le cas échéant, cette information sera précisée dans l’énoncé de travail de chaque autorisation de tâches où un gabarit différent est applicable.

Table x. Gaz de combustion

Trial	Volume L	H ₂ O ppm	CO ppm	CO ₂ ppm	CH ₄ ppm	NH ₃ ppm	N ₂ O ppm	SO ₂ ppm	NO ₂ ppm	H ₂ S ppm	Hg µg/m ³
Sequence 1											
Sequence 2											
Sequence 3											
Blanc 1											
Blanc 2											
Blanc 3											

Tableau xx, Gaz TO-15

		Blanc 1	Blanc 2	Blanc 3	Séq.1	Séq.2	Séq.3
		µg/m³	µg/m³	µg/m³	µg/m³	µg/m³	µg/m³
1	propene						
2	freon 12						
3	chloromethane						
4	freon 114						
5	Vinyl chloride						
6	1,3 butadiene						
7	bromomethane						
8	chloroethane						
9	ethanol						
10	freon 11						
11	acrolein						
12	acetone						
13	isopropyl alcohol						
14	1,1 dichloroethene						
15	freon 113						
16	methylene chloride						
17	carbon disulfide						
18	trans 1,2 dichloroethene						
19	methyl tert butyl ether						
20	vinyl acetate						
21	1,1 dichloroethane						
22	methyl ethyl ketone						
23	hexane						
24	cis 1,2 dichloroethene						
25	ethyl acetate						
26	chloroforme						
27	tetrahydrofuran						
28	1,1,1 trichloroethane						
29	1,2 dichloroethane						
30	benzene						
31	carbon tetrachloride						
32	cyclohexane						
33	heptane						
34	trichloroethylene						
35	1,2 dichloropropane						
36	methylmetacrylate						
37	1,4 dioxane						
38	bromodichloromethane						
39	methyl isobutyl ketone						
40	cis 1,3 dichloropropene						
41	trans 1,3 dichloropropene						
42	toluene						
43	1,1,2 trichloroethane						
44	methyl butyl ketone						
45	dibromochloromethane						
46	tetrachloroethylene						
47	1,2 dibromoethane						
48	chlorobenzene						
49	ethylbenzene						
50	m-xylene						
51	p-xylene						
52	styrene						
53	o-xylene						
54	bromoforme						
55	1,1,2,2 tetrachloroethane						
56	4 ethyltoluene						
57	1,2,4 trimethylbenzene						
58	1,3,5 trimethylbenzene						
59	1,3 dichlorobenzene						
60	benzylchloride						
61	1,4 dichlorobenzene						
62	1,2 dichlorobenzene						
63	1,2,4 trichlorobenzene						
64	naphtalene						
65	hexachloro 1,3 butadiene						
66	COV totaux TO-15						
67	COV totaux eq. Toluène						

Tableau xxx. Composés organiques volatils dans les gaz de combustion par GC-MS. Tubes de désorption thermique CARBOTRAP 300, ($\mu\text{g}/\text{m}^3$ équivalent de toluène)

	Composés majeurs	masse	blanc 1	blanc 2	Blanc 3	Séq. 1	Séq. 2	Séq. 3
	volume (litre)	m/e						
1	acétonitrile	41						
2	formamide	45						
3	2-propène nitrile	53						
4	2-butène	56						
5	hydroxy-acétonitrile	57						
6	acide acétique	60						
7	méthyl formate	60						
8	dioxyde de soufre	64						
9	1-pentène	70						
10	2-méthyl butane	72						
11	pentane	72						
12	2-amino propanol	75						
13	méthylène chloride	84						
14	méthyl cyclopentane	84						
15	3-méthyl pentane	86						
16	dioxane	88						
17	2-nitro-éthanol	91						
18	diméthyl silanol	92						
19	benzonitrile	103						
20	oxylene	106						
21	benzaldehyde	106						
22	2-octène	112						
23	indène	116						
24	1-propenyl benzène	116						
25	alpha-méthyl styrène	118						
26	1-nonène	126						
27	2-éthyl-hexanol	130						
28	trichloro fluoro méthane	136						
29	alpha-pinène	136						
30	camphène	136						
31	delta-3 carène	136						
32	éthylène glycol monohexyl éther	146						
33	triméthyl octane	156						
34	2-méthyl décane	156						
35	diméthyl-1,6-décahydronaphtalène	166						
36	diméthyl décane	170						
37	2-méthyl undécane	170						
38	diméthyl undécane	184						
39	n-hexyl carbitol	190						
40	pentaméthyl-décahydronaphtalène	208						
41	hydrocarbure C10-C20	212						
42	Hexaméthyl cyclotrisiloxane	222						
43	Diterbutyl-4-hydroxy benzaldéhyde	234						
44	1-N-méthyl amino anthraquinone	237						
45	N,N-diéthyl-N,N-diphenyl-urea	268						
	Total identifié :							

Tableau xxxx. Composés organiques volatils dans les gaz de combustion par GC-MS. Tubes de désorption par solvant TENAX orbo 402, ($\mu\text{g}/\text{m}^3$ équivalent de toluène)

	Composés majeurs	masse	blanc 1	blanc 2	Blanc 3	Séq. 1	Séq. 2	Séq. 3
		m/e						
	volume (litre)							
1	benzonitrile	103						
2	4-hydroxy-4méthyl pentanone	116						
3	indène	116						
4	alpha-méthyl styrène	118						
5	nonanal	142						
6	2,2-diméthyl propanoïc acid propylester	144						
7	Butylated hydroxytoluene	220						
8	Diethyl phthalate	222						
9	Hexaméthyl cyclotrisiloxane	222						
10	hydrocarbure C10-C22	226						
11	Octaméthyl cyclotétrasiloxane	296						
12	9-butyl docosane	366						
13	Siloxane	518						
	Total identifié :							

Tableau xxxxx. Dosage élémentaire sur les filtres 0,8 µm

ANALYSE	MÉTHODE						
Identification		Blanc 1	Blanc 2	Blanc 3	Séq.1	Séq.2	Séq.3
volume air (litres)							
ÉLÉMENT		µg / filtre	µg / filtre	µg / filtre	µg / filtre	µg / filtre	µg / filtre
Al	ICP						
P	ICP						
S	ICP						
K	ICP						
Ca	ICP						
Cr	ICP						
Mn	ICP						
Mg	ICP						
Fe	ICP						
Ni	ICP						
Cu	ICP						
Zn	ICP						
As	ICP						
Se	ICP						
Cd	ICP						
Pb	ICP						
Ba	ICP						
Sn	ICP						
Total (ICP) =							
Poids oxydes total (ICP) =	(calcul)						

Annexe A.2 - Liste non exhaustive des COSV pour lesquels une analyse semi-quantitative est requise

1-(3H) isobenzofuranone	3-pyridine acetonitrile	butane dinitrile	N'N-diethyl-N,N-diphenyl-urea
1,2-dichloro ethene	4-methyl benzaldenide	butane nitrile 3-methyl-2-methylene	nonane
1-butanol	4-methyl benzonitrile	cumene	octamethylcyclotetrasiloxane
1-isocyano naphthalene	4-methyl-2-nitrophenol	decahydrobenzo(e) pyrene	octane
1-methyl naphthalene	4-pentenyl benzene	diethylphthalate	o-nitrotoluene
1-naphthalene carbonitrile	4-pyridine carbonitrile	ethylbenzene	o-xylene
1-octene	5-methyl-2-nitrophenol	ethylbenzene	p-benzoquinone-2-methyl
2,5-diphenyl-p benzoquinone	acetic acid	fluorene	pentanedioic acid dimethyl ester
2,4-dinitrotoluene	acetophenone	formamide-N-phenyl	phenol
2-(5H)-furanone	alpha-pyrone	furan	phenylisocyanate
2-hydroxy-benzonitrile	aniline	furfural	phthalic anhydride
2-methyl naphthalene	benzaldehyde	heptane -3-methylene	p-nitrotoluene
2-methyl phenol	benzene	hexamethylcyclotrisiloxane	propen-nitrile
2-nitro-phenol	benzeneethynyl	hexane dinitrile	p-xylene
2-pentanone-4-hydroxy-4 methyl	benzene-1-azido-3-methyl	hexane dinitrile	pyridine
2-pentene nitrile	benzo pyridine	methylethylbenzene	quinoline
2-propane nitrile	benzoic acid butyl ester	methylisocyanide	thiobenzoic acid
3-hexene dinitrile	benzonitrile	methyl-cyclohexane	toluene
3-methyl phenol	benzoxazole	methylenchloride	trimethylbenzene
3-methyl-3-butene nitrile	benzoylisothioyanate	naphthalene	
3-methyl-pyridine	benzyl nitrile	nitrobenzene	
3-penten-2-one-4 methyl	Biphenyl	nitro-benzene	

ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT

1. MAIN-D’OEUVRE : aux taux fermes suivants.

L'entrepreneur s'engage à fournir les ressources suivantes au fur et à mesure des besoins du Canada aux tarifs fermes tout compris (incluant le profit, les frais généraux et les frais d'administration), taxes applicables en sus, comme suit:

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

Catégories de main-d'oeuvre	De la date d'octroi jusqu'au 30 août 2018	Du 1 ^{er} avril 2018 jusqu'au 30 août 2019	Du 1 ^{er} avril 2019 jusqu'au 30 août 2020	Du 1 ^{er} avril 2020 jusqu'au 30 août 2021	Du 1 ^{er} avril 2021 jusqu'au 30 août 2022
a) Chimiste (min. 1 ressource)					
Nom :	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr
Nom :	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr
Nom :	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr
b) Technicien en chimie analytique (min. 1 ressource)					
Nom :	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr
Nom :	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr
Nom :	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr

Note pour les travaux effectués sur le terrain dans le cadre d'essais seulement:

Après une période de travail de 7.5 heures consécutives, l'entrepreneur peut réclamer 1.5 fois le taux horaire inscrit dans le tableau ci-dessus pour le temps de travail excédant le 7.5 heures. Le responsable technique doit approuver au préalable le temps de travail excédant cette période de 7.5 heures consécutives pour que ce taux puisse être réclamé.

2- **ÉQUIPEMENTS** : au prix de revient* effectif sans majoration.

3- **MATÉRIAUX ET FOURNITURES** : au prix de revient effectif* sans majoration.

4- **FRAIS DE DÉPLACEMENT ET DE SUBSISTANCE** : en conformité avec la Section 7.1(iv) du Contrat.

5- **CONTRATS DE SOUS-TRAITANCE** : au coût réel sans majoration.

Solicitation No – N° de l'invitation
W7701-176241/A
Client Ref No. – N° de réf. du client
W7701-176241

Amd. No. – N° de la modif.
File No. – N° du dossier
QCL-6-39362

Buyer ID – id de l'acheteur
QCL040

Le soumissionnaire ne peut proposer de ressources dans cette section; toutes les ressources doivent être incluses à la section 1. « Main d'œuvre ».

* **Le prix de revient est** : Dépenses engagées par un fournisseur pour obtenir un produit ou un service donné pour revente au gouvernement. Cela comprend le prix facturé par le fournisseur (moins les remises), les frais de transports applicables, la différence de change, les droits de douane et le courtage mais exclut la taxe sur les produits et services et la taxe de vente harmonisée.

Limitation des dépenses totale pour le contrat (taxes applicables en sus) : \$1,300,000.00

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 (Autorité technique)

Solicitation No – N° de l'invitation
W7701-176241/A
Client Ref No. – N° de réf. du client
W7701-176241

Amd. No. – N° de la modif.
File No. – N° du dossier
QCL-6-39362

Buyer ID – id de l'acheteur
QCL040

ANNEXE D - LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

La Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS) (Annexe D) jointe au dossier de demande de soumissions doit être insérée ici et fait partie du présent document.

Solicitation No – N° de l'invitation
W7701-176241/A
Client Ref No. – N° de réf. du client
W7701-176241

Amd. No. – N° de la modif.
File No. – N° du dossier
QCL-6-39362

Buyer ID – id de l'acheteur
QCL040

ANNEXE E - 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.

PIÈCE JOINTE 1 - CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES ET COTÉS

1. Critères d’évaluation obligatoires

Dans leur proposition, les soumissionnaires doivent démontrer qu’ils rencontrent toutes les exigences des critères d’évaluation obligatoires suivants. L’incapacité de répondre à quelconque des exigences des critères d’évaluation obligatoires rendra la proposition non conforme et l’éliminera par le fait même du processus.

CRITÈRES		OUI	NON
CO1	Le soumissionnaire doit proposer une ressource détentrice d’une maîtrise ou d’un doctorat en chimie.		
CO2	Le soumissionnaire doit proposer une ressource détentrice d’un diplôme d’étude collégiale en technique de chimie analytique.		
CO3	Proximité du laboratoire d’analyse Le laboratoire d’analyse des échantillons gazeux de l’offrant doit être situé à moins de 1000 KM de l’adresse spécifié plus bas. La proximité sera évaluée selon le trajet le plus cours en voiture proposé par l’application web Google Map entre les adresses suivantes : <ul style="list-style-type: none">- 628 Rue Dugas, Saint-Gabriel-de-Valcartier, QC G0A- Adresse du laboratoire fournis par l’entrepreneur.		

2. Critères d’évaluation cotés

Expérience de travail des ressources proposées

Pour les catégories de ressources Chimiste et Technicien en chimie analytique, les éléments suivants s’appliquent :

- Le soumissionnaire doit identifier les ressources proposées pour chaque catégorie de ressources (Chimiste et technicien en chimie analytique);
- Le soumissionnaire doit fournir les noms et les CV des ressources proposées. Chacun des CV devrait avoir un maximum de quatre pages. Si les CV des personnes ressources sont supérieure à quatre pages (taille de la page = lettre et taille de la police minimale = 10), seules les quatre premières pages seront prises en considération dans l’évaluation.
- Pour chaque catégorie de ressources, chaque individu sera évalué séparément; si plus d’une ressource est proposée par catégorie, une moyenne sera établie. Cinq ressources maximum par catégorie. Si plus de 5 ressources est proposé dans une catégorie, seules les cinq premières ressources seront prises en considération dans l’évaluation.

- Le nombre d’année d’expérience de ceux qui ont complété des études supérieures en chimie analytique est ajusté comme suit : Une maîtrise correspond à 1 an d’expérience de travail, un doctorat correspond à 3 ans d’expérience de travail.
- Le soumissionnaire doit fournir suffisamment d’information pour permettre une évaluation complète de chaque expérience pour chaque ressource. Si l’information fournie est insuffisante pour confirmer la pertinence d’une expérience demandée, aucun point ne sera attribué au soumissionnaire pour cette expérience. L’information minimum requise pour évaluer la pertinence de l’expérience comprend :
 - Le titre du projet;
 - La description du projet;
 - Le nom du client ainsi que le nom et numéro de téléphone d’un point de contact pouvant confirmer l’information;
 - Les dates de début et de fin du projet (mois et année);
 - Les dates de début et de fin de la contribution de la ressource sur le projet (mois et année); et
 - Les travaux effectués par la ressource pour le projet.

		Minimum	Maximum
Catégorie de ressource : Chimiste			
La somme des points aux critères CC1, CC2, CC3 et CC4 doit être égale ou supérieur à 6 points pour que la soumission de l’offrant soit déclarée recevable.		6	40
CC1	<p>Le soumissionnaire devrait proposer une ressource possédant un minimum de six mois d’expérience dans la collecte et l’analyse des émissions gazeuses et particulières au cours des 72 derniers mois précédant la date de clôture de la DDP.</p> <p>Les points seront attribués selon la méthode suivante :</p> <p>10 points : 58 mois ou plus</p> <p>8 points : 45 à 57 mois</p> <p>6 points : 32 à 44 mois</p> <p>4 points : 19 à 31 mois</p> <p>2 points : 6 à 18 mois</p> <p>0 point : 0 à 5 mois</p>	2	10
CC2	Le soumissionnaire devrait proposer une ressource qui a publié au moins deux publications scientifiques (littérature	2	10

	<p>ouverte, rapport interne ou de client) dans le domaine des émissions gazeuses et particulières dans les 72 derniers mois précédant la date de clôture de la DDP.</p> <p>Les points seront attribués selon la méthode suivante :</p> <p>10 points : 10 publications scientifiques ou plus</p> <p>8 points : 8 ou 9 publications scientifiques</p> <p>6 points : 6 ou 7 publications scientifiques</p> <p>4 points : 4 ou 5 publications scientifiques</p> <p>2 points : 2 ou 3 publications scientifiques</p> <p>0 point : 0 ou 1 publication scientifique</p>		
CC3	<p>Le soumissionnaire devrait proposer une ressource possédant un minimum de six mois d'expérience dans le développement et l'implantation de méthodes de collecte ou d'analyse des émissions gazeuses et particulières au cours des 72 derniers mois précédant la date de clôture de la DDP.</p> <p>Les points seront attribués selon la méthode suivante :</p> <p>10 points : 58 mois ou plus</p> <p>8 points : 45 à 57 mois</p> <p>6 points : 32 à 44 mois</p> <p>4 points : 19 à 31 mois</p> <p>2 points : 6 à 18 mois</p> <p>0 point : 0 à 5 mois</p>	2	10
CC4	<p>Le soumissionnaire devrait proposer une ressource possédant de l'expérience de la collecte et de l'analyse des émissions gazeuses et particulières des systèmes d'armes et de munitions acquise au cours des 72 derniers mois précédant la date de clôture de la DDP..</p>	0	10

	<p>Les points seront attribués selon le nombre de projets réalisés selon la méthode suivante :</p> <p>10 points : 10 projets ou plus</p> <p>8 points : 8 ou 9 projets</p> <p>6 points : 6 ou 7 projets</p> <p>4 points : 4 ou 5 projets</p> <p>2 points : 2 ou 3 projets</p> <p>0 point : 0 ou 1 projet</p>		
--	---	--	--

		Minimum	Maximum
	<p>Catégorie de ressource : Technicien en chimie analytique</p> <p>La somme des points aux critères CC5 et CC6 doit être égale ou supérieur à 18 points pour que la soumission de l’offrant soit déclarée recevable.</p>	18	37
CC5	<p>Le soumissionnaire devrait proposer une ressource possédant un minimum de 12 mois d’expérience dans la collecte et l’analyse des émissions gazeuses et particulaires au cours des 72 derniers mois précédant la date de clôture de la DDP.</p> <p>12 points : 61 mois ou plus</p> <p>9 points : 48 à 60 mois</p> <p>6 points : 25 à 47 mois</p> <p>3 points : 12 à 24 mois</p> <p>0 point : 0 à 11 mois</p>	3	12
CC6	<p>Pour les critères CC6.1 à CC6.5,</p> <p>La somme des points aux critères CC6.1, CC6.2, CC6.3, CC6.4 et CC6.5 doit être égale ou supérieur à 15 points pour que la soumission de l’offrant soit déclarée recevable.</p>	15	25

CC6.1	<p>Le soumissionnaire devrait proposer une ressource qui détient un minimum de 6 mois d'expérience dans les 72 derniers mois précédant la date de clôture de la DDP avec la collecte des émissions gazeuses et particulaires par :</p> <ul style="list-style-type: none"> i) des sacs de collecte. (2 points) ii) des réservoirs de collecte. (2 points) iii) des tubes de collecte. (2 points) iv) des filtres à cartouche. (2 points) 		
CC6.2	<p>Le soumissionnaire devrait proposer une ressource qui détient un minimum de 6 mois d'expérience dans les 72 derniers mois précédant la date de clôture de la DDP avec l'analyse des émissions gazeuses et particulaires par :</p> <ul style="list-style-type: none"> i) Chromatographie gazeuse. (3 points) ii) Spectroscopie infra-rouge à transformée de Fourier (IRFT). (3 points) iii) Spectrométrie de masse à plasma à couplage inductif (ICP-MS). (3 points) 		
CC6.3	<p>Le soumissionnaire devrait proposer une ressource qui détient un minimum de 6 mois d'expérience acquise dans les 72 derniers mois précédant la date de clôture de la DDP avec l'analyse des émissions gazeuses par la méthode EPA T0-15. (2 points)</p>		
CC6.4	<p>Le soumissionnaire devrait proposer une ressource qui détient un minimum de 2 mois d'expérience acquise dans les 72 derniers mois précédant la date de clôture de la DDP avec l'analyse :</p> <ul style="list-style-type: none"> i) Du mercure. (2 points) ii) du H₂S. (2 points) 		
CC6.5	<p>Le soumissionnaire devrait proposer une ressource qui détient un minimum de 6 mois d'expérience acquise dans les 72 derniers mois précédant la date de clôture de la DDP en analyse de conformité aux critères de type NIOSH et OSHA pour le CO, le CO₂, le CH₄, le NH₃, le N₂O, le SO₂, le NO₂, le H₂S, le benzène, le toluène ou le naphthalène. (2 points)</p>		

	TOTAL	24	77
--	--------------	-----------	-----------

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 :

Chimiste	50%
Technicien en chimie analytique	50%

3 - Coût de la main d'œuvre :

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 = \$1,300,000.00
- Le pourcentage d'utilisation pour le chimiste = 50%

- 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 = \$81.67.

Donc,

- Effort disponible = \$1,300,000.00 X 0.50 / \$81.67 = 7959.18 heures

et

- Coût de la main d’œuvre pour le chimiste, soumission A
= 7959.18 heures x \$90 = \$716,326.53
- Coût de la main d’œuvre pour le chimiste, soumission B
= 7959.18 heures x \$75 = \$596,938.78
- Coût de la main d’œuvre pour le chimiste, soumission C
= 7959.18 heures x \$80 = \$636,734.69

4 - Exemple de calculs pour le prix de 3 soumissions

Tableau 4.1 - Exemple de calculs pour 3 soumissions

			Soumission A		Soumission B		Soumission C	
Catégories de ressource	% d'utilisation	Effort disponible	Taux moyen horaire	Prix pour A	Taux moyen horaire	Prix pour B	Taux moyen horaire	Prix pour C
Chimiste	50%	7959.18	\$90.00	\$716,326.53	\$75.00	\$596,938.78	\$80.00	\$636,734.69
Technicien en chimie analytique	50%	9069.77	\$60.00	\$544,186.05	\$75.00	\$680,232.56	\$80.00	\$725,581.40
Prix de la soumission			\$ 1,260,512.58		\$ 1,277,171.33		\$ 1,362,316.09	

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.

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.

PIÈCE JOINTE 3 - PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION

Je, soumissionnaire, en présentant les renseignements suivants à l'autorité contractante, atteste que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-dessous. Les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends que le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, si une attestation est jugée fausse, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat. Le Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations d'un soumissionnaire. À défaut de répondre à toute demande ou exigence imposée par le Canada, la soumission peut être déclarée non recevable ou constituer un manquement aux termes du contrat.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, visitez le site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) - Travail](#).

Date : _____ (AAAA/MM/JJ) [si aucune date n'est indiquée, la date de clôture de la demande de soumissions sera utilisée]

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- () A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- () A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- () A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un [employeur sous réglementation fédérale](#), en vertu de la [Loi sur l'équité en matière d'emploi](#).
- () A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés au Canada (l'effectif combiné comprend les employés permanents à temps plein, les employés permanents à temps partiel et les employés temporaires [les employés temporaires comprennent seulement ceux qui ont travaillé pendant 12 semaines ou plus au cours d'une année civile et qui ne sont pas des étudiants à temps plein]).

A5. Le soumissionnaire a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada; et

- () A5.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un [Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi](#) valide et en vigueur avec EDSC - Travail.

OU

- () A5.2. Le soumissionnaire a présenté [l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi \(LAB1168\)](#) à EDSC - Travail. Comme il s'agit d'une condition à l'attribution d'un contrat, remplissez le formulaire intitulé Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168), signez-le en bonne et due forme et transmettez-le à EDSC - Travail.

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- () B1. Le soumissionnaire n'est pas une coentreprise.

OU

Solicitation No – N° de l'invitation
W7701-176241/A
Client Ref No. – N° de réf. du client
W7701-176241

Amd. No. – N° de la modif.
File No. – N° du dossier
QCL-6-39362

Buyer ID – id de l'acheteur
QCL040

() B2. Le soumissionnaire est une coentreprise et chaque membre de la coentreprise doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation. (Consultez la section sur les coentreprises des instructions uniformisées.)



Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

VZ

Contract Number / Numéro du contrat

W7701 176241

Security Classification / Classification de sécurité
Sans classification

SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)

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

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☒ No ☐ Yes
Non Oui

If Yes, indicate the level of sensitivity:

Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate? ☒ No ☐ Yes
Non Oui

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

Document Number / Numéro du document :

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

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

- | | | | |
|---|---|---|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS
COTE DE FIABILITÉ | <input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL
CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> SECRET
SECRET | <input type="checkbox"/> TOP SECRET
TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> TOP SECRET - SIGINT
TRÈS SECRET - SIGINT | <input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL
NATO CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> NATO SECRET
NATO SECRET | <input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET
COSMIC TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> SITE ACCESS
ACCÈS AUX EMPLACEMENTS | | | |

Special comments:

Commentaires spéciaux : Accès au complexe expérimental (bâtiment 104) et de RDDC sud

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

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

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? + OFF SITE WORK
If Yes, will unscreened personnel be escorted?
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? ☐ No ☒ Yes
Non Oui
UNSCREENED PERSONNEL MAY ONLY BE USED FOR OFF SITE WORK

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

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises?
Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☒ No ☐ Yes
Non Oui

11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?
Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC? ☒ No ☐ Yes
Non Oui

PRODUCTION

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?
Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ? ☒ No ☐ Yes
Non Oui

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

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?
Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☒ No ☐ Yes
Non Oui

11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?
Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale? ☒ No ☐ Yes
Non Oui



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

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

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

For users completing the form online (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions. Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire en ligne (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

Category Catégorie	PROTECTED PROTÉGÉ			CLASSIFIED CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC					
	A	B	C	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET
											A	B	C			
Information / Assets Renseignements / Biens	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Production	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IT Media / Support TI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IT Link / Lien électronique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?

La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE e/ou CLASSIFIÉE?

☒ No ☐ Yes
Non Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".

Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?

La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE e/ou CLASSIFIÉE?

☒ No ☐ Yes
Non Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (o.g. SECRET with Attachments).

Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquez qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat
N7701-176241

Security Classification / Classification de sécurité
Sans classification

PARTIE D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION

13 Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

Sylvie Brochu

Title - Titre

Scientifique de la défense

Signature

Sylvie Brochu

Telephone No. - N° de téléphone

(418) 844-4000 #4333

Facsimile No. - N° de télécopieur

(418) 844-4502

E-mail address - Adresse courriel

sylvie.brochu@drdc-rddc.gc.ca

Date

29 juillet 2016

14 Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

Tippy Graham

Senior Security Analyst

Tel: 613-998-0283

Telephone No.

E-mail: tippy.graham@tc.gc.ca

Title - Titre

Signature

Tippy Graham

15 Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached?
Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?

☐ No

Non

☒ Yes

Oui

16 Procurement Officer / Agent d'approvisionnement

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

Title - Titre

Signature

Telephone No. - N° de téléphone

Facsimile No. - N° de télécopieur

E-mail address - Adresse courriel

Date

17 Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

Title - Titre

Signature

Telephone No.

Nancy Cryan
Agente de sécurité des contrats et visites
Contracts and Visits Security Officer
613-957-1018 nancy.cryan@psgc-pwgsc.gc.ca

Adresse courriel

Nancy Cryan
2016-09-08

Annexe E

Formulaire DND 626 - Autorisation de tâches



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.		
Delivery location – Expédiiez à		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/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			
<p>APPLICABLE ONLY TO PWGSC CONTRACTS: The Contract Authority signature is required when the total value of the DND 626 exceeds the threshold specified in the contract.</p> <p>NE S'APPLIQUE QU'AUX CONTRATS DE TPSGC : La signature de l'autorité contractante est requise lorsque la valeur totale du formulaire DND 626 est supérieure au seuil précisé dans le contrat.</p>				
<div style="text-align: right;"> _____ for the Department of Public Works and Government Services pour le ministère des Travaux publics et services gouvernementaux </div>				

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.