



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

**Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada**

1713 Bedford Row
Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)
Halifax
Nova Scotia
B3J 1T3
Bid Fax: (902) 496-5016

**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

THIS DOCUMENT CONTAINS A SECURITY
REQUIREMENT / CE DOCUMENT CONTIENT DES
EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

Title - Sujet modélisation et de l'analyse struct	
Solicitation No. - N° de l'invitation W7707-186266/A	Date 2019-09-09
Client Reference No. - N° de référence du client W7707-18-6266	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$HAL-218-10772	
File No. - N° de dossier HAL-8-81273 (218)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2019-10-18	Time Zone Fuseau horaire Atlantic Daylight Saving Time ADT
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: Conrad, Darren	Buyer Id - Id de l'acheteur hal218
Telephone No. - N° de téléphone (902) 403-8584 ()	FAX No. - N° de FAX (902) 496-5016
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE SEE HEREIN DARTMOUTH NOVA SCOTIA B2Y3Z7 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

**Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur**

Issuing Office - Bureau de distribution

Atlantic Region Acquisitions/Région de l'Atlantique
Acquisitions
1713 Bedford Row
Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)
Halifax
Nova Scot
B3J 1T3

Delivery Required - Livraison exigée See Herein	Delivery Offered - Livraison proposée
Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
Telephone No. - N° de téléphone Facsimile No. - N° de télécopieur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
Signature	Date

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W7707-186266/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W7707-18-6266

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
HAL-8-81273

Id de l'acheteur - Buyer ID
HAL218
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

AVIS IMPORTANT AUX SOUMISSIONNAIRES

Sécurité

La présente vise à informer TOUS les soumissionnaires intéressés que, pour obtenir un contrat contenant une exigence relative à la sécurité, ils DOIVENT détenir une attestation de sécurité valide délivrée ou approuvée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), au niveau précisé dans le présent document d'invitation. TPSGC parrainera le soumissionnaire si celui-ci ne détient pas actuellement une attestation de sécurité valide ou si le niveau de son attestation doit être réajusté. Veuillez transmettre votre demande écrite à Darren Conrad par télécopieur au 902-496-5016, ou par courriel à darren.conrad@tpsgc.gc.ca, incluant les renseignements ci-dessous.

- Dénomination sociale de l'entreprise
- Adresse postale
- Prénom et nom de famille de la personne-ressource
- Numéro de téléphone de la personne-ressource
- Titre de la personne-ressource
- Numéro de télécopieur
- Adresse électronique de la personne-ressource
- Numéro d'entreprise - approvisionnement
- Langue de correspondance préférée
- Niveau de sécurité requis

Pour obtenir de plus amples renseignements sur la sécurité à TPSGC, veuillez consulter le site Web suivant : <http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca> ou téléphoner au 1-866-368-4646 (sans frais).

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	4
1.1 INTRODUCTION.....	4
1.2 SOMMAIRE	4
1.3 COMPTE RENDU.....	5
1.4 PROCESSUS DE CONFORMITÉ DES SOUMISSIONS	5
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....	5
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	5
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	6
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	6
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	8
2.5 LOIS APPLICABLES.....	8
2.6 FONDAMENT DU TITRE DU CANADA SUR LES DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE	8
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	9
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	9
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	11
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	11
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	16
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	17
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	17
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ..	18
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES	19
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	19
6.2 EXIGENCES RELATIVES AUX MARCHANDISES CONTRÔLÉES	20
PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	20
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	20
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	22
7.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	23
7.4 DURÉE DU CONTRAT	25
7.5 RESPONSABLES.....	25
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	26
7.7 PAIEMENT	26
7.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION - DEMANDE DE PAIEMENT PROGRESSIF - DOCUMENTS A L'APPUI EXIGES	28
7.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	29
7.10 LOIS APPLICABLES.....	29
7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	30
7.12 CONTRAT DE DÉFENSE	30
7.13 ASSURANCES.....	30
7.14 PROGRAMME DES MARCHANDISES CONTRÔLÉES.....	30
7.15 REGLEMENTS CONCERNANT LES EMPLACEMENTS DES FORCES CANADIENNES	30
ANNEXE A.....	31

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W7707-186266/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W7707-18-6266

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
HAL-8-81273

Id de l'acheteur - Buyer ID
HAL218
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ÉNONCÉ DES TRAVAUX	31
ANNEXE B	38
BASE DE PAIEMENT	38
ANNEXE C	41
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	41
ANNEXE D DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	42
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	42
ANNEXE E	43
FORMULAIRE MDN 626 AUTORISATION DE TÂCHES.....	43
ANNEXE F	44
CRITÈRES TECHNIQUES	44
ANNEXE G	52
DIVULGATION PAR L'ENTREPRENEUR DE LA PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE SUR LES RENSEIGNEMENTS ORIGINAUX.....	52
ANNEXE H DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	53
PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION.....	53
ANNEXE I	55
LISTE DE NOMS	55

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

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

- | | |
|----------|---|
| Partie 1 | Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin; |
| Partie 2 | Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions; |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission; |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection; |
| Partie 5 | Attestations et renseignements supplémentaires : comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir; |
| Partie 6 | Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre; et |
| Partie 7 | Clauses du contrat subséquent : contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent. |

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, les instruments de paiement électronique, le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation, les exigences en matière d'assurance, le formulaire MDN 626 Autorisation de tâches et toute autre annexe.

1.2 Sommaire

Plusieurs initiatives en cours chez Recherche et développement pour la défense Canada (RDDC) nécessitent l'utilisation de modèles acoustiques à des fins de compréhension et de caractérisation de l'environnement sous-marin, d'estimation de la performance des sonars passifs et actifs en vue de la planification et de la simulation ainsi que de l'élaboration d'outils comme les aides à la décision tactique. RDDC dispose d'une bibliothèque de modèles acoustiques sous-marins, y compris des versions personnalisées des modèles Bellhop, des modèles d'équations paraboliques tels que PECan, et des modèles de modes normaux tels que PROLOS. Ces modèles ont été mis au point au cours des dernières décennies et, dans certains cas, reposent sur des logiciels désuets ou une documentation incomplète.

Il y a un besoin de développement de logiciels et de services de consultation dans les domaines de la théorie et de la modélisation de l'acoustique sous-marine. L'entrepreneur doit fournir des conseils et des renseignements dans les domaines de la propagation acoustique, du bruit de fond de l'océan, de la diffusion acoustique et de la dépendance de tous ces facteurs à la variabilité environnementale. Il doit également fournir des services liés à la modélisation et aux mesures de performance des sonars actifs et passifs, comme l'excès de signaux et la probabilité de détection. Il doit connaître à fond les modèles de propagation acoustique actuels et avoir la

capacité de mettre en œuvre, d'améliorer et de maintenir les modèles désignés par RDDC Atlantique, ainsi que d'intégrer ces modèles à un cadre logiciel qui sera utilisé avec des simulateurs, des aides à la décision tactique ou d'autres outils. Les modèles et la documentation disponible seraient fournis à l'entrepreneur selon les exigences des tâches individuelles.

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

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

Ce besoin est assujéti au Programme des marchandises contrôlées. La [Loi sur la production de défense](#) définit les marchandises contrôlées comme certains biens matériels figurant sur la Liste des marchandises d'exportation contrôlée, un règlement pris dans le cadre de la Loi sur les licences d'exportation et d'importation (LLEI).

Pour ce besoin, une préférence est accordée aux produits et services canadiens.

Le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi s'applique au présent besoin; veuillez-vous référer à la Partie 5 – Attestations et renseignements supplémentaires, la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent et l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation.

Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion postal offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leur soumission. Les soumissionnaires doivent consulter la partie 2, Instructions à l'intention des soumissionnaires, et partie 3, Instructions pour la préparation des soumissions, de la demande de soumissions, pour obtenir de plus amples renseignements.

1.3 Compte rendu

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

1.4 Processus de conformité des soumissions

Le Processus de conformité des soumissions en phases (« PCSP ») s'applique à ce besoin.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W7707-186266/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W7707-18-6266

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
HAL-8-81273

Id de l'acheteur - Buyer ID
HAL218
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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](#), (2019-03-04) Instructions uniformisées – biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document [2003](#), Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 90 jours

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement à l'Unité de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

Remarque : Pour les soumissionnaires qui choisissent de présenter leurs soumissions en utilisant Connexion postal pour la clôture des soumissions à l'Unité de réception des soumissions dans Nouvelle-Écosse (N-É), l'adresse de courriel est la suivante :

TPSGC.RAReceptionSoumissionsNE-ARBidReceivingNS.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Remarque : Les soumissions ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postal, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées [2003](#) ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message Connexion postal si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postal.

2.3 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

Définition

Aux fins de cette clause,

« ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#), L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- a. un individu;

- b. un individu qui s'est incorporé;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la [Loi sur les prestations de retraite supplémentaires](#), L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la [Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes](#), L.R., 1985, ch. C-17, à la [Loi sur la continuation de la pension des services de défense](#), 1970, ch. D-3, à la [Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada](#), 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la [Loi sur les allocations de retraite des parlementaires](#), L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la [Loi sur le Régime de pensions du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui** () **Non** ()

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

En fournissant cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) et les [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

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

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;

-
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
 - f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
 - g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

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

2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins cinq (5) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

2.5 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur Nouvelle-Écosse, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

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

Le ministère de la Défense nationale a déterminé que tout droit de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux prévus par le contrat subséquent appartiendra au Canada, pour les motifs suivants, tel que défini dans la [Politique sur les droits de propriété intellectuelle issus de marchés conclus avec l'État](#)

- pour des motifs de sécurité nationale;

- l'objet principal du contrat ou des biens livrables en vertu du contrat est d'obtenir des connaissances et des renseignements qui seront diffusés au public;
- l'objet principal du contrat ou des biens livrables en vertu du contrat est d'accroître certains acquis actuels du gouvernement en matière de droits de propriété intellectuelle sur les renseignements de base avant de transférer ceux-ci au secteur privé, par attribution de licence ou cession de propriété (non nécessairement à l'entrepreneur initial), à des fins d'exploitation commerciale;
- l'objet principal du contrat ou des biens livrables en vertu du contrat est à livrer une composante développée en partie seulement ou un sous-système qui sera intégré ultérieurement dans un système complet, avant que celui-ci soit transféré au secteur privé, par octroi de licence ou cession de propriété, à des fins d'exploitation commerciale.

La propriété intellectuelle sera déterminée tâche par tâche.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

- Si le soumissionnaire choisit d'envoyer sa soumission par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des instructions uniformisées 2003. Le système Connexion postel a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation.

La soumission doit être présentée en sections distinctes comme suit :

- Section I : Soumission technique
- Section II : Soumission financière
- Section III : Attestations
- Section IV : Renseignements supplémentaires

- Si le soumissionnaire choisit de transmettre sa soumission sur papier, le Canada demande que la soumission soit présentée en sections distinctes, comme suit :

- Section I : Soumission technique (1) copies papier
- Section II : Soumission financière (1) copies papier
- Section III : Attestations (1) copies papier
- Section IV : Renseignements supplémentaires (1) copies papier

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

- Si le soumissionnaire fournit simultanément plusieurs copies de sa soumission à l'aide de méthodes de livraison acceptable, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postel et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postel aura préséance sur le libellé des autres copies.

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-dessous pour préparer leur soumission en format papier

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

En avril 2006, le Canada a adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la [Politique d'achats écologiques](https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573) (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées;
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt qu'en couleur, recto verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ou reliure à anneaux.

Section I : Soumission technique

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

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

Section II : Soumission financière

3.1.1 Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement reproduite à l'annexe B.

3.1.2 Paiement électronique de factures – soumission

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe D Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe D Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et les renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.

Section IV : Renseignements supplémentaires

3.1.3 Installations ou locaux proposés par le soumissionnaire nécessitant des mesures de sauvegarde

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

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

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.
- c) L'équipe d'évaluation devra d'abord déterminer si deux soumissions ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien. Si c'est le cas, seulement les soumissions accompagnées d'une attestation valide seront évaluées selon le processus d'évaluation, sinon toutes les soumissions reçues seront évaluées. Si des soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, et qu'il reste moins de deux soumissions recevables accompagnées d'une attestation valide, l'équipe poursuivra l'évaluation des soumissions accompagnées d'une attestation valide. Si toutes les soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, alors toutes les autres soumissions reçues seront évaluées.
- d) Le Canada appliquera le Processus de conformité des soumissions en phases décrit ci-dessous.

4.1.1 Processus de conformité des soumissions en phases

4.1.1.1 (19-07-2018) Généralités

- (a) Pour ce besoin, le Canada applique le PCSP tel que décrit ci-dessous.
- (b) Nonobstant tout examen par le Canada aux phases I ou II du Processus, les soumissionnaires sont et demeureront les seuls et uniques responsables de l'exactitude, de l'uniformité et de l'exhaustivité de leurs soumissions, et le Canada n'assume, en vertu de

cet examen, aucune obligation ni de responsabilité envers les soumissionnaires de relever, en tout ou en partie, toute erreur ou toute omission, dans les soumissions ou en réponse à toute communication provenant d'un soumissionnaire.

LE SOUMISSIONNAIRE RECONNAÎT QUE LES EXAMENS LORS DES PHASES I ET II DU PRÉSENT PROCESSUS NE SONT QUE PRÉLIMINAIRES ET N'EMPÊCHENT PAS QU'UNE SOUMISSION SOIT NÉANMOINS JUGÉE NON RECEVABLE À LA PHASE III, ET CE, MÊME POUR LES EXIGENCES OBLIGATOIRES QUI ONT FAIT L'OBJET D'UN EXAMEN AUX PHASES I OU II, ET MÊME SI LA SOUMISSION AURAIT ÉTÉ JUGÉE RECEVABLE À UNE PHASE ANTÉRIEURE. LE CANADA PEUT DÉTERMINER À SA DISCRÉTION QU'UNE SOUMISSION NE RÉPOND PAS À UNE EXIGENCE OBLIGATOIRE À N'IMPORTE QUELLE DE CES PHASES. LE SOUMISSIONNAIRE RECONNAÎT ÉGALEMENT QUE MALGRÉ LE FAIT QU'IL AIT FOURNI UNE RÉPONSE À UN AVIS OU À UN RAPPORT D'ÉVALUATION DE LA CONFORMITÉ (REC) (TEL QUE CES TERMES SONT DÉFINIS PLUS BAS) QU'IL EST POSSIBLE QUE CETTE RÉPONSE NE SUFFISE PAS POUR QUE SA SOUMISSION SOIT JUGÉE CONFORME AUX AUTRES EXIGENCES OBLIGATOIRES.

- (c) Le Canada peut, à sa propre discrétion et à tout moment, demander et recevoir de l'information de la part du soumissionnaire afin de corriger des erreurs ou des lacunes administratives dans sa soumission, et cette nouvelle information fera partie intégrante de sa soumission. Ces erreurs pourraient être, entre autres : une signature absente; une case non cochée dans un formulaire; une erreur de forme; l'omission d'un accusé de réception, du numéro d'entreprise d'approvisionnement ou même les coordonnées des personnes-ressources, c'est-à-dire leurs noms, leurs adresses et les numéros de téléphone; ou encore des erreurs d'inattention dans les calculs ou dans les nombres, et des erreurs qui n'affectent en rien les montants que le soumissionnaire a indiqué pour le prix ou pour tout composant du prix. Ainsi, le Canada a le droit de demander ou de recevoir toute information après la date de clôture de l'invitation à soumissionner uniquement lorsque l'invitation à soumissionner permet ce droit expressément. Le soumissionnaire disposera alors d'un délai indiqué pour fournir l'information requise. Toute information fournie hors délais sera refusée.
- (d) Le PCSP ne limite pas les droits du Canada en vertu du Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) 2003 (22-05-2018) Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, ni le droit du Canada de demander ou d'accepter toute information pendant la période de soumission ou après la clôture de cette dernière, lorsque la demande de soumissions confère expressément ce droit au Canada, ou dans les circonstances décrites au paragraphe (c).
- (e) Le Canada enverra un Avis ou un REC selon la méthode de son choix et à sa discrétion absolue. Le soumissionnaire doit soumettre sa réponse par la méthode stipulée dans l'Avis ou le REC. Les réponses sont réputées avoir été reçues par le Canada à la date et à l'heure qu'elles ont été livrées au Canada par la méthode indiquée dans l'Avis ou le REC et à l'adresse qui y figure. Un courriel de réponse autorisé dans l'Avis ou le REC est réputé reçu par le Canada à la date et à l'heure auxquelles il a été reçu dans la boîte de réception de l'adresse électronique indiquée dans l'Avis ou le REC. Un Avis, ou un REC, envoyé par le Canada au soumissionnaire à l'adresse fournie par celui-ci dans la soumission ou après l'envoi de celle-ci est réputé avoir été reçu par le soumissionnaire à la date à laquelle il a été envoyé par le Canada. Le Canada n'assume aucune responsabilité envers les soumissionnaires pour les soumissions retardataires, peu importe la cause.

4.1.1.2 (13-03-2018)

Phase I: Soumission financière:

- (a) Après la date et l'heure de clôture de cette demande de soumissions, le Canada examinera la soumission pour déterminer si elle comporte une soumission financière et si celle-ci contient toute l'information demandée par la demande de soumissions. L'examen par le Canada à la phase I se limitera à déterminer s'il y manque des informations exigées par la demande de soumissions à la soumission financière. Cet examen n'évaluera pas si la soumission financière répond à toute norme ou si elle est conforme à toutes les exigences de la demande.

- (b) L'examen par le Canada durant la phase I sera effectué par des fonctionnaires du ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux Canada.
- (c) Si le Canada détermine, selon sa discrétion absolue, qu'il n'y a pas de soumission financière ou qu'il manque toutes les informations demandées dans la soumission financière, la soumission sera alors jugée non recevable et sera rejetée.
- (d) Pour les soumissions autres que celles décrites au paragraphe (c), Canada enverra un avis écrit au soumissionnaire (« Avis ») identifiant où la soumission financière manque d'informations. Un soumissionnaire dont la soumission financière a été jugée recevable selon les exigences examinées lors de la phase I ne recevra pas d'Avis. De tels soumissionnaires n'auront pas le droit de soumettre de l'information supplémentaire relativement à leur soumission financière.
- (e) Les soumissionnaires qui ont reçu un Avis bénéficieront d'un délai indiqué dans l'Avis (la « période de grâce ») pour redresser les points indiqués dans l'Avis en fournissant au Canada, par écrit, l'information supplémentaire ou une clarification en réponse à l'Avis. Les réponses reçues après la fin de la période de grâce ne seront pas prises en considération par le Canada sauf dans les circonstances et conditions stipulées expressément dans l'avis.
- (f) Dans sa réponse à l'Avis, le soumissionnaire n'aura le droit de redresser que la partie de sa soumission financière indiquée dans l'Avis. Par exemple, lorsque l'Avis indique qu'un élément a été laissé en blanc, seule l'information manquante pourra ainsi être ajoutée à la soumission financière, excepté dans les cas où l'ajout de cette information entraînera nécessairement la modification des calculs qui ont déjà été présentés dans la soumission financière (p. ex. le calcul visant à déterminer le prix total). Les rajustements nécessaires devront alors être mis en évidence par le soumissionnaire et seuls ces rajustements pourront être effectués. Toutes les informations fournies doivent satisfaire aux exigences de la demande de soumissions.
- (g) Toute autre modification apportée à la soumission financière soumise par le soumissionnaire sera considérée comme une nouvelle information et sera rejetée. Aucun changement ne sera autorisé à une quelconque autre section de la soumission du soumissionnaire. L'intégralité de l'information soumise conformément aux exigences de cette demande de soumissions en réponse à l'Avis remplacera **uniquement** la partie de la soumission financière originale telle qu'autorisée ci-dessus et sera utilisée pour le reste du processus d'évaluation des soumissions.
- (h) Le Canada déterminera si la soumission financière est recevable pour les exigences examinées à la phase I, en tenant compte de l'information supplémentaire ou de la clarification fournie par le soumissionnaire conformément à la présente section. Si la soumission financière n'est pas jugée recevable au regard des exigences examinées à la phase I à la satisfaction du Canada, la soumission financière sera jugée non recevable et rejetée.
- (i) Seules les soumissions jugées recevables conformément aux exigences examinées à la phase I à la satisfaction du Canada seront examinées à la phase II.

4.1.1.3 (13-03-2018) Phase II : Soumission technique

- (a) L'examen par le Canada au cours de la phase II se limitera à une évaluation de la soumission technique afin de vérifier si le soumissionnaire a respecté toutes les exigences obligatoires d'admissibilité. Cet examen n'évalue pas si la soumission technique répond à une norme ou répond à toutes les exigences de la soumission. Les exigences obligatoires d'admissibilité sont les critères techniques obligatoires tels qu'ainsi décrits dans la présente demande de soumissions comme faisant partie du Processus de conformité des soumissions en phases. Les critères techniques obligatoires qui ne sont pas identifiés dans la demande de soumissions comme faisant partie du PCSP ne seront pas

évalués avant la phase III.

- (b) Le Canada enverra un avis écrit au soumissionnaire REC précisant les exigences obligatoires d'admissibilité que la soumission n'a pas respectée. Un soumissionnaire dont la soumission a été jugée recevable au regard des exigences examinées au cours de la phase II recevra un REC qui précisera que sa soumission a été jugée recevable au regard des exigences examinées au cours de la phase II. Le soumissionnaire en question ne sera pas autorisé à soumettre des informations supplémentaires en réponse au REC.
- (c) Le soumissionnaire disposera de la période de temps précisée dans le REC (« période de grâce ») pour remédier à l'omission de répondre à l'une ou l'autre des exigences obligatoires d'admissibilité inscrites dans le REC en fournissant au Canada, par écrit, des informations supplémentaires ou des clarifications en réponse au REC. Les réponses reçues après la fin de la période de grâce ne seront pas prises en considération par le Canada sauf, dans les circonstances et conditions expressément prévues par le REC.
- (d) La réponse du soumissionnaire doit adresser uniquement les exigences obligatoires d'admissibilité énumérées dans le rapport d'évaluation de conformité (REC) et considérées comme non accomplies, et doit inclure uniquement les renseignements nécessaires pour ainsi se conformer aux exigences. Toutefois, dans le cas où une réponse aux exigences obligatoires d'admissibilité énumérées dans le REC entraînera nécessairement la modification d'autres renseignements qui sont déjà présents dans la soumission, les rajustements nécessaires devront être mis en évidence par le soumissionnaire. La réponse au REC ne doit pas inclure de changement à la soumission financière. Toute autre information supplémentaire qui n'est pas requise pour se conformer aux exigences ne sera pas prise en considération par le Canada.
- (e) La réponse du soumissionnaire au REC devra spécifier, pour chaque cas, l'exigence obligatoire d'admissibilité du REC à laquelle elle répond, notamment en identifiant le changement effectué dans la section correspondante de la soumission initiale, et en identifiant dans la soumission initiale les modifications nécessaires qui en découlent. Pour chaque modification découlant de la réponse aux exigences obligatoires d'admissibilité énumérées dans le REC, le soumissionnaire doit expliquer pourquoi une telle modification est nécessaire. Il n'incombe pas au Canada de réviser la soumission du soumissionnaire; il incombe plutôt au soumissionnaire d'assumer les conséquences si sa réponse au REC n'est pas effectuée conformément au présent paragraphe. Toutes les informations fournies doivent satisfaire aux exigences de la demande de soumissions.
- (f) Tout changement apporté à la soumission par le soumissionnaire en dehors de ce qui est demandé, sera considéré comme étant de l'information nouvelle et ne sera pas prise en considération. L'information soumise selon les exigences de cette demande de soumissions en réponse au REC remplacera, intégralement et **uniquement** la partie de la soumission originale telle qu'elle est autorisée dans cette section.

- (g) Les informations supplémentaires soumises pendant la phase II et permises par la présente section seront considérées comme faisant partie de la soumission et seront prises en compte par le Canada dans l'évaluation de la soumission lors de la phase II que pour déterminer si la soumission respecte les exigences obligatoires admissibles. Celles-ci ne seront utilisées à aucune autre phase de l'évaluation pour augmenter ou diminuer les notes que la soumission originale pourrait obtenir sans les avantages de telles informations additionnelles. Par exemple, un critère obligatoire admissible qui exige l'obtention d'un nombre minimum de points pour être considéré conforme sera évalué à la phase II afin de déterminer si cette note minimum obligatoire aurait été obtenue si le soumissionnaire n'avait pas soumis les renseignements supplémentaires en réponse au REC. Dans ce cas, la soumission sera considérée comme étant conforme par rapport à ce critère obligatoire admissible et les renseignements supplémentaires soumis par le soumissionnaire lieront le soumissionnaire dans le cadre de sa soumission, mais la note originale du soumissionnaire, qui était inférieure à la note minimum obligatoire pour ce critère obligatoire admissible, ne changera pas, et c'est cette note originale qui sera utilisée pour calculer les notes pour la soumission.
- (h) Le Canada déterminera si la soumission est recevable pour les exigences examinées à la phase II, en tenant compte de l'information supplémentaire ou de la clarification fournie par le soumissionnaire conformément à la présente section. Si la soumission n'est pas jugée recevable selon des exigences examinées à la phase II à la satisfaction du Canada, la soumission financière sera jugée non recevable et rejetée.
- (i) Uniquement les soumissions jugées recevables selon les exigences examinées à la phase II et à la satisfaction du Canada seront ensuite évaluées à la phase III.

1.1.1.4 (13-03-2018) Phase III : Évaluation finale de la soumission

- (a) À la phase III, le Canada complétera l'évaluation de toutes les soumissions jugées recevables selon les exigences examinées à la phase II. Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, y compris les exigences d'évaluation technique et financière.
- (b) Une soumission sera jugée non recevable et sera rejetée si elle ne respecte pas toutes les exigences d'évaluation obligatoires de la demande de soumissions.

4.1.2 Évaluation technique

4.1.2.1. Critères techniques obligatoires

Critères techniques obligatoires sont inclus dans l'annexe F.

Le Processus de conformité des soumissions en phases s'appliquera à tous les exigences techniques obligatoires.

4.1.2.2. Critères techniques cotés

Critères techniques cotés sont inclus dans l'annexe F.

4.1.2.2.1. Expérience du 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 sociétés affiliées (c.-à-d. société mère, filiales ou sociétés soeurs), des sous-traitants ou des fournisseurs du soumissionnaire ne sera pas prise en considération.

4.1.2.2.2. Renseignements à l'appui

Si le soumissionnaire omet de présenter des renseignements à l'appui conformément à la section de la soumission qui énonce les critères obligatoires de l'évaluation technique, l'autorité contractante peut demander ces renseignements par la suite par écrit, y compris après la date de clôture de la demande de soumissions. Le soumissionnaire doit impérativement fournir les renseignements manquants dans un délai de trois jours ouvrables suivant la demande écrite ou dans le délai précisé ou convenu par l'autorité contractante dans l'avis écrit au soumissionnaire.

4.1.3 Évaluation financière

4.1.3.1 Critères financiers obligatoires

Clause du *Guide des CUA* [A0222T](#) (2014-06-26), Évaluation du prix-soumissionnaires établis au Canada et à l'étranger

4.2 Méthode de sélection

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
 - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
 - b. satisfaire à tous les critères obligatoires; et
 - c. obtenir le nombre minimal de points requis pour l'évaluation technique *pour le critère*; et
 - d. obtenir le nombre minimal de 110 points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés.L'échelle de cotation compte 220 points.
2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences a) ou b) ou c) et d) seront déclarées non recevables.
3. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 60 % sera accordée au mérite technique et une proportion de 40 % sera accordée au prix.
4. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 60 %.
5. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 40 %.
6. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.

7. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

[Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 60/40 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement.] Le nombre total de points pouvant être accordé est de 135, et le prix évalué le plus bas est de 45 000,00 \$ (45).

Méthode de sélection - Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (60%) et du prix (40%)

	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale	115/135	89/135	92/135
Prix évalué de la soumission	55 000,00 \$	50 000,00 \$	45 000,00 \$
Calculs			
Note pour le mérite technique	115/135 x 60 = 51.11	89/135 x 60 = 39.56	92/135 x 60 = 40.89
Note pour le prix	45/55 x 40 = 32.73	45/50 x 40 = 36.00	45/45 x 40 = 40.00
Note combinée	83,84	75,56	80,89
Évaluation globale	1 ^{er}	3 ^e	2 ^e

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration

d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

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

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

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 l'annexe intitulée 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 H - Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation remplie pour chaque membre de la coentreprise.

5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.2.3.1 Attestation du contenu canadien

Cet achat est conditionnellement limité aux services canadiens.

Sous réserve des procédures d'évaluation contenues dans la demande de soumissions, les soumissionnaires reconnaissent que seulement les soumissions accompagnées d'une attestation à

l'effet que le service offert est un service canadien, tel qu'il est défini dans la clause A3050T, peuvent être considérées.

Le défaut de fournir cette attestation remplie avec la soumission aura pour conséquence que le service offert sera traité comme un service non-canadien.

Le soumissionnaire atteste que :

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

5.2.3.1.1 Clause du *Guide des CCUA* [A3050T](#) (2018-12-06), Définition du contenu canadien

5.2.3.2 Statut et disponibilité du personnel

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

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

5.2.3.3 Études et expérience

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

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

1. À la date de clôture des soumissions, les conditions suivantes doivent être respectées :
 - a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
 - b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7– Clauses du contrat subséquent;
 - c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
 - d) le lieu proposé par le soumissionnaire pour la réalisation des travaux et la sauvegarde des documents doit satisfaire aux exigences relatives à la sécurité précisées à la Partie 7 - Clauses du contrat subséquent;
 - e) le soumissionnaire doit fournir l'adresse des lieux proposés pour la réalisation des travaux et la sauvegarde des documents, tel qu'indiqué à la Partie 3 – section IV Renseignements supplémentaires.
2. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats de Travaux publics et Services gouvernementaux_Canada](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).

6.2 Exigences relatives aux marchandises contrôlées

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

PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.1 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe A.

7.1.2 Autorisation de tâches

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

7.1.2.1 Processus d'autorisation de tâches

1. Le responsable technique fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen du le Formulaire d'autorisation des tâches DND 626 de l'annexe E.

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

7.1.2.2 Limite d'autorisation de tâches

Le *responsable technique* peut autoriser les autorisations de tâches individuelles jusqu'à une limite de 200,000.00 \$, les taxes applicables incluses, y compris toutes révisions.

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

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

1. Dans cette clause,
 - « valeur maximale du contrat » signifie le montant indiqué à la clause « Limite des dépenses » énoncée dans le contrat;
 - « valeur minimale du contrat » signifie 10%.
2. L'obligation du Canada en vertu du contrat consiste à demander des travaux jusqu'à concurrence de la valeur minimale du contrat ou, au choix du Canada, de payer l'entrepreneur à la fin du contrat conformément au paragraphe 3. En contrepartie de cette obligation, l'entrepreneur convient de se tenir prêt, pendant toute la durée du contrat, à exécuter les travaux décrits dans le contrat. La responsabilité maximale du Canada à l'égard des travaux exécutés dans le cadre du contrat ne doit pas dépasser la valeur maximale du contrat, à moins d'une augmentation autorisée par écrit par l'autorité contractante.
3. Si le Canada ne demande pas de travaux pour un montant correspondant à la valeur minimale du contrat pendant la période du contrat, le Canada paiera à l'entrepreneur la différence entre la valeur minimale du contrat et le coût total des travaux demandés.
4. Si le Canada résilie le contrat en totalité ou en partie pour inexécution, le Canada n'assumera aucune obligation envers l'entrepreneur en vertu de cette clause.

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

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

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

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

Voici la répartition des trimestres :

premier trimestre : du 1er avril au 30 juin;

deuxième trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;

troisième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre;

quatrième trimestre : du 1er janvier au 31 mars.

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

Exigence en matière de rapport - Explications

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

Pour chaque AT autorisée:

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

Pour toutes les AT autorisées:

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

7.2 Clauses et conditions uniformisées

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

7.2.1 Conditions générales

[2040](#) (2018-06-21), Conditions générales - recherche et développement, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.3 Exigences relatives à la sécurité

7.3.1 Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes, tel que prévu par le Programme de sécurité des contrats) s'appliquent et font partie intégrante du contrat.

EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ POUR ENTREPRENEUR CANADIEN: DOSSIER TPSGC N°: W7707-186266

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une cote de sécurité d'installation valable au niveau NATO SECRET, ainsi qu'une: cote de protection des documents approuvée au niveau SECRET, délivrées par le Programme de sécurité des contrats (PSC) du Secteur de la sécurité industrielle (SSI) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. Ce contrat comprend un accès à des **marchandises contrôlées**. Avant d'avoir accès, le soumissionnaire doit être inscrit au Programme des Marchandises Contrôlées de **Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC)**.
3. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS NON RESTRAINTS, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent TOUS détenir une cote de sécurité du personnel valable au niveau SECRET, OU FIABILITÉ, comme requis, délivrée ou approuvée par le PSC/SSI/TPSGC
4. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens CLASSIFIÉS RESTRAINTS, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent être citoyens du Canada et doivent TOUS détenir une cote de sécurité du personnel valable au niveau SECRET, délivrée ou approuvée par le PSC/SSI/TPSGC
5. Les membres du personnel de l'entreprise qui doivent avoir accès aux biens ou aux renseignements **OTAN NON-CLASSIFIÉS** n'ont pas besoin d'avoir une attestation de sécurité ; toutefois, l'entrepreneur doit s'assurer que de tiers n'auront pas accès aux renseignements **OTAN NON-CLASSIFIÉS** et que le principe du « besoin de savoir », sera appliqué.
6. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens **NATO RESTREINTE**, doivent être citoyens d'un pays membre de l'OTAN ou doivent être résident permanents du Canada et doivent TOUS détenir une cote de **FIABILITÉ** en vigueur, délivrée ou approuvée par l'autorité de sécurité compétente déléguée par l'OTAN.
7. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens **CLASSIFIÉS OTAN**, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent être résidents permanents du Canada ou citoyens d'un pays

membre de l'OTAN et doivent TOUS détenir une cote de sécurité du personnel valable au niveau **NATO SECRET**, délivrée ou approuvée par l'autorité de sécurité compétente déléguée par l'OTAN.

8. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens **PROTÉGÉS ÉTRANGER NON RESTRAINTS**, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, et doivent TOUS détenir une cote de sécurité du personnel valable au niveau **SECRET**, OU **FIABILITÉ**, comme requis, délivrée ou approuvée par le PSC/SSI/TPSGC.
9. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens **CLASSIFIÉS ÉTRANGER RESTRAINTS**, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent être citoyens du Canada les États-Unis, le Royaume-Uni, l'Australie, la Nouvelle-Zélande, **les Pays-Bas**, et de la Suède, et doivent TOUS détenir une cote de sécurité du personnel valable au niveau **SECRET**, délivrée ou approuvée par le PSC/SSI/TPSGC.
10. L'entrepreneur **NE DOIT PAS** utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données et(ou) de production au niveau **CLASSIFIÉS/PROTÉGÉS** tant que la DSIC de **TPSGC** ne lui en aura pas donné l'autorisation par écrit. Lorsque cette autorisation aura été délivrée, ces tâches pourront être exécutées au niveau **SECRET**.
11. 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**.
12. Avant l'attribution du contrat, l'entrepreneur doit remplir un questionnaire sur la participation, le **contrôle et l'influence étrangers (PCIE)** ainsi que les documents connexes indiqués dans les lignes directrices sur la PCIE destinées aux organisations. L'entrepreneur doit soumettre ces documents dûment remplis afin d'indiquer si une tierce partie (personne, entreprise ou gouvernement) peut accéder, sans en avoir l'autorisation, à des biens ou à des renseignements **CLASSIFIÉS DE L'OTAN. Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC)** déterminera si le statut « Sans PCIE » ou « Avec PCIE » doit être attribué à l'entreprise de l'entrepreneur. Si le statut « Avec PCIE » est attribué à l'entreprise, TPSGC déterminera si des mesures d'atténuation existent ou doivent être prises par l'entreprise afin qu'elle puisse obtenir le statut « Sans PCIE par atténuation ».
13. En permanence pendant l'exécution du contrat, l'entrepreneur devrait détenir une lettre de TPSGC indiquant les résultats de l'évaluation de la PCIE ainsi que le statut attribué à son entreprise, c'est-à-dire « Sans PCIE » ou « Sans PCIE par atténuation ».
14. Tout changement au questionnaire et aux facteurs connexes d'évaluation de la PCIE doit être immédiatement signalé au Secteur de la sécurité industrielle aux fins de détermination de l'incidence du changement sur le statut lié à la PCIE.
15. En outre, l'entrepreneur/offrant doit respecter les dispositions de :
 - a. la liste de vérification des exigences relatives à la sécurité qui se trouve à l'annexe ____;
 - b. la plus récente version du Manuel de la sécurité industrielle.

7.3.2 Installations ou locaux de l'entrepreneur nécessitant des mesures de sauvegarde

7.3.2.1 Lorsque des mesures de sauvegarde sont nécessaires pour réaliser les travaux, l'entrepreneur doit diligemment tenir à jour les renseignements relatifs à ses installations ou à ses locaux, et ceux des individus proposés pour les adresses suivantes :

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

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

7.4 Durée du contrat

7.4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 31 mars 2022 inclusivement.

7.4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus deux (2) période(s) supplémentaire(s) de un (1) année(s) chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins quinze (15) jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

7.4.3 Points de livraison

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés à l'Annexe A du contrat.

7.5 Responsables

7.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Darren Conrad
Spécialiste en Approvisionnement

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements - atlantique
1713 Bedford Row
Halifax, Nouvelle-Écosse
B3J 3C9

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W7707-186266/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W7707-18-6266

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
HAL-8-81273

Id de l'acheteur - Buyer ID
HAL218
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Téléphone : 902-403-8584
Télécopieur : 902-496-5016
Courriel : Darren.Conrad@pwgsc-tpsgc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus, suite à des demandes ou instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

7.5.2 Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est :

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

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

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

7.5.3 Représentant de l'entrepreneur (SOUMISSIONNAIRE À COMPLÉTER)

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

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

7.6 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.

7.7 Paiement

7.7.1 Base de paiement

L'entrepreneur sera payé pour les travaux décrits dans l'autorisation de tâches (AT) autorisée, conformément à la base de paiement à l'annexe B.

La responsabilité du Canada envers l'entrepreneur en vertu de l'AT autorisée ne doit pas dépasser la limitation des dépenses indiquée dans l'AT autorisée. 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 autorisée 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.

7.7.2 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 1,000,000.00 \$. 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.

7.7.3 Paiement progressifs

1. Le Canada effectuera les paiements progressifs conformément aux dispositions de paiement du contrat, à raison de une fois par mois au plus, pour les frais engagés dans l'exécution des travaux, jusqu'à concurrence de 90 p. 100 du montant réclamé et approuvé par le Canada si :
 - a. une demande de paiement exacte et complète en utilisant le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#), Demande de paiement progressif, et tout autre document exigé par le contrat ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation fournies dans le contrat;
 - b. le montant réclamé est conforme à la base de paiement;
 - c. la somme de tous les paiements progressifs effectués par le Canada ne dépasse pas 90 p. 100 de la totalité du montant à verser en vertu du contrat;
 - d. toutes les attestations demandées sur le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#) ont été signées par les représentants autorisés.

2. Le solde du montant dû sera payé conformément aux dispositions de paiement du contrat lorsque tous les travaux exigés au contrat auront été complétés et livrés si les travaux ont été acceptés par le Canada et une demande finale pour le paiement est présentée.
3. Les paiements progressifs ne sont que des paiements provisoires. Le Canada peut procéder à une vérification gouvernementale et des vérifications provisoires du temps et des coûts et apporter lorsqu'il y a lieu des correctifs au contrat pendant l'exécution des travaux. Tout paiement en trop qui résulte du versement des paiements progressifs ou d'une autre cause doit être remboursé rapidement au Canada.

7.7.4 Paiement électronique de factures – contrat

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;
- e. Virement télégraphique (international seulement) ;
- f. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

7.7.5 Vérification du temps

Le temps facturé et l'exactitude du système d'enregistrement du temps de l'entrepreneur peuvent faire l'objet d'une vérification par le Canada, avant ou après que l'entrepreneur ait été payé. Si la vérification est effectuée après le paiement, l'entrepreneur devra rembourser, à la demande du Canada, tout paiement en trop.

7.8 Instructions relatives à la facturation - demande de paiement progressif - documents à l'appui exigés

1. L'entrepreneur doit soumettre une demande de paiement en utilisant le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#), Demande de paiement progressif.
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. une liste de toutes les dépenses;
 - d. les dépenses plus le profit ou les honoraires calculés au prorata;
 - e. la description et la valeur de l'étape réclamée selon la description au contrat.

Chaque demande doit être appuyée par:

- a. une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
 - b. une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs, frais de déplacement et de subsistance;
 - c. une copie du rapport mensuel sur l'avancement des travaux.
2. Les taxes applicables doivent être calculées pour le montant total de la demande, avant l'application de la retenue. Au moment de la demande de la retenue, il n'y aura pas de taxes applicables à payer car celles-ci ont été réclamées et sont payables sous les demandes de paiement progressif précédentes.

3. L'entrepreneur doit préparer et certifier un original et deux (2) copies de la demande sur le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#), et les envoyer au responsable technique identifié sous l'article intitulé « Responsables » du contrat pour fin d'attestation après l'inspection et l'acceptation des travaux.
Le responsable technique fera parvenir l'original et les deux (2) copies de la demande à l'autorité contractante pour attestation et présentation au Bureau du traitement des paiements pour toutes autres attestations et opérations de paiement.
4. L'entrepreneur ne doit pas soumettre de demandes avant que les travaux identifiés sur la demande soient complétés.

7.9 Attestations et renseignements supplémentaires

7.9.1 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.

7.9.2 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.

7.9.3 Attestation du contenu canadien

1. L'entrepreneur déclare que l'attestation relative au contenu canadien qui a été fournie par l'entrepreneur est exacte et complète et que les produits, les services ou les deux devant être fournis conformément au contrat sont conformes à la définition contenue dans la clause [A3050T](#).
2. L'entrepreneur doit conserver des dossiers et documents appropriés sur l'origine des produits, services ou les deux fournis au Canada. Sauf avec autorisation préalable écrite de l'autorité contractante, l'entrepreneur ne peut disposer des dossiers ou des documents pour une période de six (6) années commençant à la dernière des dates suivantes : la date du paiement final en vertu du contrat, ou la date du règlement de toute plainte ou de tout litige en vertu du contrat. Au cours de cette période de rétention, tous les dossiers et documents devront être en tout temps accessibles pour des vérifications, inspections et examens par les représentants du Canada, qui pourront en tirer des copies ou des extraits. L'entrepreneur doit fournir toutes les installations nécessaires à ces vérifications, inspections et examens ainsi que tous les renseignements sur les dossiers et documents exigés par les représentants du Canada de temps à autre.
3. Cette clause ne peut être interprétée de façon à limiter les droits et les recours que le Canada peut par ailleurs avoir en vertu du contrat.

7.10 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur Nouvelle-Écosse et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

7.11 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales – 2040 (2018-06-21), Conditions générales - recherche et développement;
- c) l'Annexe A, Énoncé des travaux;
- d) l'Annexe B, Base de paiement;
- e) l'Annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- f) l'Annexe D, Partie 3 de la demande de soumissions;
- g) l'Annexe E, Formulaire d'autorisation des tâches DND 626;
- h) l'Annexe F, Critères techniques;
- i) l'Annexe G, Divulgaration par l'entrepreneur de la propriété intellectuelle sur les renseignements originaux;
- j) l'Annexe H, Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – attestation;
- k) l'Annexe i, Liste de noms;
- l) les autorisations de tâches signées (y compris toutes les annexes, s'il y a lieu);
- m) la soumission de l'entrepreneur datée du _____.

7.12 Contrat de défense

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

7.13 Assurances

Clause du *Guide des CCUA* [G1005C](#) (2016-01-28), Assurances

7.14 Programme des marchandises contrôlées

Clause du *Guide des CCUA* [A9131C](#) (2014-11-27), Programme des marchandises contrôlées
Clause du *Guide des CCUA* [B4060C](#) (2011-05-16), Marchandises contrôlées

7.15 Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes

Clause du *Guide des CCUA* [A9062C](#) (2011-05-16), Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes

ANNEXE A

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1. TITRE

Soutien en matière de recherche et développement (R et D) de la modélisation et de l'analyse structurales des plateformes navales

2. CONTEXTE

Recherche et développement pour la défense Canada (RDDC) mène des activités de R et D à l'appui de l'entretien pendant le cycle de vie et de l'exploitation des navires de surface et des sous-marins de la Marine royale canadienne (MRC). Cela signifie notamment qu'elle offre à la MRC un soutien direct en matière de modélisation et d'analyse structurales, de l'hydrodynamique et d'autres aspects de l'architecture navale. L'objectif de cette exigence est d'établir un contrat comportant des autorisations de tâches pour fournir un soutien en matière de R et D à RDDC dans le domaine de l'analyse et de la modélisation structurales des plateformes navales. Ce travail comprend la mise au point d'un logiciel spécialisé de modélisation et d'analyse structurales; la formation et le soutien requis pour que RDDC et le ministère de la Défense nationale (MDN) puissent utiliser le logiciel spécialisé d'architecture navale; et la modélisation et l'analyse des plateformes navales.

3. ACRONYMES

3D	Tridimensionnel
CAO	Conception assistée par ordinateur
MDN	Ministère de la Défense nationale
RDDC	Recherche et développement pour la défense Canada
PDF	Format de document portable
MRC	Marine royale canadienne
R et D	Recherche et développement
MPN	Modèle de produit de navire

4. DOCUMENTS APPLICABLES ET RÉFÉRENCES

Aucun

5. TÂCHES

En vertu du présent contrat comportant des autorisations de tâches, l'entrepreneur sera tenu d'effectuer, sur demande, une partie ou la totalité des tâches suivantes pour l'autorité technique, tel qu'il est décrit dans l'autorisation des tâches (DND 626).

5.1 L'entrepreneur doit fournir des services et du soutien dans les domaines suivants :

- 5.1.1 Modélisation et analyse de la gamme complète des mécanismes de chargement et des effets de réponse expérimentés par les structures de plateformes navales, en particulier les domaines indiqués aux tâches 5.2 et 5.3;
- 5.1.2 Mise au point d'un logiciel spécialisé de modélisation et d'analyse pour les structures des sous-marins et des navires et les sous-systèmes structuraux;
- 5.1.3 Formation individuelle et en salle de classe dans l'application d'outils informatiques spécialisés pour les structures de plateformes navales;

-
- 5.1.4 Simulation d'expériences et essais en mer;
 - 5.1.5 Conception de modèles expérimentaux pour essais mécaniques et structuraux;
 - 5.1.6 Recommandations liées au contenu des normes de conception structurale des sous-marins et des navires de surface; y compris le soutien des normes du MDN, lesquelles seront indiquées dans chaque autorisation des tâches (DND 626), et des règles des sociétés de classification.
 - 5.1.7 Développement d'outils logiciels pour la modélisation et l'analyse des plateformes navales, y compris :
 - 5.1.7.1 Outils logiciels spécialisés pour appuyer les nouvelles capacités;
 - 5.1.7.2 Développement et modification d'algorithmes de solution et de formulations à éléments de frontière et à éléments finis;
 - 5.1.7.3 Concepts et outils à interface graphique de type évolué pour la modélisation de systèmes structuraux complexes;
 - 5.1.7.4 Convertisseurs de modèles;
 - 5.1.7.5 Outils de conception de structures;
 - 5.1.7.6 Logiciel pour produire des modèles d'analyse technique à partir de modèles de produit de navire et de modèles de conception assistée par ordinateur (CAO), y compris un schéma de gestion de données de type évolué pour les systèmes techniques mécaniques et structuraux de navires;
 - 5.1.7.7 Validation, formation et soutien en matière de logiciels.
 - 5.2 L'entrepreneur doit offrir des services et du soutien à l'appui des domaines suivants qui sont liés à modélisation et à l'analyse structurales des plateformes navales :
 - 5.2.1 Modélisation structurale des plateformes navales, y compris :
 - i) la production rapide, du concept au produit fini, de nouveaux modèles de structures de plateformes entières ou de composantes;
 - ii) la modification et le soutien de modèles structuraux existants de plateformes de la MRC;
 - iii) la modélisation de structures spécialisées, comme les hélices, les mâts, les dômes de sonar et les appendices de coque, y compris les surfaces de contrôle et de navigation, ainsi que le pont extérieur des sous-marins;
 - iv) la modélisation de concepts de coque évolués, y compris la construction en aluminium et en matériaux composites;
 - v) la modélisation efficace des imperfections, des contraintes résiduelles et des dommages.
 - 5.2.2 Création de modèles d'analyse technique (structure, acoustique, hydrodynamique, etc.) à partir d'un modèle de produit de navire (MPN) ou des modèles d'un logiciel de CAO.
 - 5.2.3 Modélisation de charges et de masses dans des plateformes navales, y compris :
 - i) la détermination et l'application de charges environnementales sur des navires et des sous-marins intacts ou en avarie, y compris les charges dues à la mer, les charges dues au vent, l'accrétion de glace, les paquets de mer et les charges dues au claquement des vagues;
 - ii) la modélisation de la distribution des forces de cisaillement et des moments de flexion de conception, p. ex. par le biais de l'équilibre statique sur une vague;

-
- iii) le développement de modèles de masse à partir de listes d'équipement et de distribution de charges, et l'application de modèles de masse aux modèles de structures de plateformes.
- 5.2.4 Analyse linéaire tridimensionnelle (3D) de plateformes navales, y compris :
- i) la prédiction de la déformation et des contraintes sous charges statiques et dynamiques;
 - ii) la vibration et le flambage des structures navales;
 - iii) l'analyse des effets d'interaction liquide-structure au niveau de la vibration de la coque, y compris l'évaluation de la masse ajoutée par le liquide.
- 5.2.5 Analyse d'effondrement élasto-plastique non linéaire en 3D des poutres-coques de navires et des composantes structurales principales, y compris :
- i) les charges globales en cas de flexion, de cisaillement et de torsion;
 - ii) les effets des charges locales, y compris les pressions hydrostatiques et hydrodynamiques, l'accrétion de glace et la charge des marchandises;
 - iii) les effets des contraintes résiduelles et des imperfections structurales;
 - iv) l'évaluation de la résistance résiduelle des composantes et des poutres-coques en présence d'avaries légères ou importantes.
- 5.2.6 Analyse d'effondrement élasto-plastique non linéaire en 3D de coques épaisses de sous-marins sous une pression hydrostatique, y compris les effets des imperfections géométriques, des contraintes résiduelles, des dommages à la coque, des pénétrations de coque renforcée, des structures secondaires comme les ponts et les cloisons, et des charges locales dues, par exemple, au tir d'armes.
- 5.2.7 Simulation de procédures de fabrication de sous-marins et de navires de surface et de leurs effets sur le rendement de la structure, y compris :
- i) la simulation thermo-mécanique haute fidélité de procédures de soudage et de leurs effets, en particulier les distorsions et la formation de contraintes résiduelles (les procédures de soudage à modéliser comprennent la fabrication de panneaux et de coques renforcés typiquement utilisés dans la construction de sous-marins et de navires, et la réparation de structures corrodées par recouvrement de soudure);
 - ii) le laminage à froid de coques épaisses de sous-marins;
 - iii) le pliage à froid de bordés de carène de navires de surface.
- 5.2.8 Évaluation de la longévité à la fatigue des coques des sous-marins et des navires de surface, y compris :
- i) l'évaluation des raccords et des détails de structure;
 - ii) le chargement spectral dû à la mer et les effets du claquement pour les navires de surface;
 - iii) l'historique de plongée et les effets des opérations en surface pour les sous-marins;
 - iv) l'évaluation (mécanique de la rupture) de la propagation des fissures de fatigue dans les coques en acier soudé.

- 5.2.9 Évaluation et simulation haute fidélité des effets des armes sur les structures des plateformes navales, y compris le souffle, la cavitation et les chocs sous-marins, le fouettage, la projection de bulles de gaz et la pénétration balistique.
- 5.2.10 Évaluation et simulation haute fidélité des collisions et des échouements des navires de surface et des sous-marins, y compris :
 - i) la réponse structurelle dynamique élasto-plastique non linéaire;
 - ii) les effets de taux de contrainte;
 - iii) l'érosion et la fracture des matériaux; la dynamique multi-corps et de contact;
 - iv) l'interaction liquide-structure.
- 5.2.11 Développement et application de méthodes d'analyse avancées pour les plateformes navales, y compris :
 - i) les méthodes d'évaluation de la fiabilité des structures pour les sous-marins et les navires de surface endommagés ou intacts;
 - ii) l'optimisation des composantes et des structures de plateformes navales pour obtenir des modèles à poids minimal efficaces;
 - iii) l'optimisation des formes de coques pour augmenter le rendement des navires.
- 5.2.12 Mise au point de méthodologies pour l'inspection et la réparation de navires.
- 5.2.13 Modélisation et analyse de la signature acoustique des plateformes navales, y compris le rendement des tuiles acoustiques sur les sous-marins, des isolateurs et des fixations d'équipement, et des autres techniques d'atténuation du bruit.
- 5.3 L'entrepreneur doit offrir des services et du soutien à l'appui des domaines suivants qui sont liés au développement et à l'application de modèles de matériaux de type évolué :
 - 5.3.6 Modèles constitutifs, y compris ceux pour l'hyperélasticité, la viscoélasticité, la plasticité et l'élasticité de type non linéaire;
 - 5.3.7 Modèles de plasticité, y compris les effets de réponse à des taux de contraintes moyens à élevés;
 - 5.3.8 Matériaux composites, y compris la construction en sandwich et en plastique renforcé de fibres;
 - 5.3.9 Modèles de défaillance, y compris la défaillance de matériaux ductiles et fragiles, et modèles spécialisés pour la défaillance de matériaux polymères/élastomères et composites.

6. PRODUITS LIVRABLES

- 6.1 Les produits livrables seront précisés dans chaque autorisation des tâches (DND 626). En général, cela comprend :
 - i) un rapport de contrat;
 - ii) des outils logiciels;
 - iii) des codes sources et des fichiers de modèle, le cas échéant;
 - iv) tout article non utilisé (équipement, logiciel, livres, fichiers de données, etc.) acquis et exigé par l'entrepreneur dans le contrat.

- 6.2 Dans le cas du développement d'un logiciel pour lequel la propriété totale ou partielle de l'État est établie, les produits livrables doivent comprendre les caractéristiques et le droit illimité et absolu que le logiciel soit utilisé à perpétuité par le MDN, aux fins de défense uniquement.
- 6.3 Dans le cas du développement d'un logiciel pour lequel la propriété de l'entrepreneur est établie, les produits livrables doivent comprendre le droit illimité et absolu que le logiciel soit utilisé à perpétuité par le MDN, à des fins de défense uniquement.
- 6.4 Le format de livraison pour la version préliminaire et la version définitive des rapports, comme il est précisé dans chaque autorisation des tâches (DND 626) (p. ex. rapport d'étape, rapport sommaire, version préliminaire, test et évaluation finaux, formation, etc.), doit être indiqué au responsable de la tâche aux fins d'examen. Si un rapport n'est pas conforme à l'exigence du travail, le responsable de la tâche a le droit de le rejeter ou de demander qu'il soit corrigé.
- 6.4.1 Les rapports contenant des renseignements classifiés ou de nature délicate doivent porter la bonne mention pour le contenu classifié.
- 6.4.2 Les rapports doivent comprendre un résumé en anglais.
- 6.4.3 L'entrepreneur doit livrer la version préliminaire des rapports en format Microsoft Word (Office 2010 ou une version ultérieure).
- 6.5 La version définitive des rapports de tâche et des rapports de contrat de fin d'exercice doit être soumise en format Microsoft Word (Office 2010 ou une version ultérieure) ou en format de document portable (PDF) d'Adobe.
- 6.6 Le format de livraison pour les outils logiciels, les codes sources et les fichiers de modèle sera défini dans chaque autorisation des tâches (DND 626) et sera convenu entre RDDC et l'entrepreneur.

7. CATÉGORIES DE RESSOURCES

Catégories de ressources (CR)		Niveau requis	Nombre de ressources requises proposées pour chaque niveau	Tâches prévues pour la CR
B	Gestionnaire de projet	Intermédiaire	1	Toutes
C	Programmeur/développeur de logiciels	Subalterne	3	5.1
		Principal	1	
D	Ingénieur de recherche/ingénieur concepteur/architecte naval	Subalterne	4	5.1, 5.2, 5.3
		Principal	4	
Nombre maximal de ressources proposées à évaluer			13	

Subalterne : Jusqu'à cinq ans d'expérience.
Intermédiaire : De cinq à dix ans d'expérience.
Principal : Plus de dix ans d'expérience.

8. DATE DE LIVRAISON

La date de livraison sera indiquée dans chaque autorisation des tâches (DND 626).

La période de ce contrat comportant des autorisations de tâches s'étend de la date d'attribution du contrat au 31 mars 2022, en plus d'une option de prolongation de la période du contrat d'au plus deux périodes supplémentaires d'un an chacune aux mêmes conditions.

9. LANGUE

Toutes les réunions et tous les produits livrables doivent être en anglais, à moins d'indication contraire dans chaque autorisation des tâches (DND 626) de l'énoncé de travaux.

10. LIEU DE TRAVAIL

Tous les travaux doivent être effectués dans les locaux de l'entrepreneur ou dans un emplacement du MDN. Le lieu de travail sera indiqué dans l'autorisation des tâches applicable (DND 626).

11. DÉPLACEMENTS

Les déplacements seront autorisés lorsqu'ils appuient la réalisation de tâches parmi celles confiées et conformément à ce qui est prévu dans l'autorisation des tâches applicable (DND 626). La documentation sur la tâche doit indiquer les déplacements éventuels à l'appui de cette tâche. Toutes les dépenses réclamées liées aux déplacements, à l'hébergement et à la subsistance devront être conformes à la Directive sur les voyages du Conseil national mixte.

12. RÉUNIONS

Les réunions de planification du travail auront lieu au moins une fois par année, à l'installation de l'entrepreneur. L'entrepreneur et l'autorité technique doivent assister à ces réunions.

Les exigences en matière de réunion seront indiquées dans chaque autorisation des tâches (DND 626).

13. MATÉRIEL FOURNI PAR LE GOUVERNEMENT (MFG)

Les exigences relatives au MFG seront indiquées dans chaque autorisation des tâches (DND 626).

14. ÉQUIPEMENT FOURNI PAR LE GOUVERNEMENT (EFG)

Les exigences relatives à l'EFG seront indiquées dans chaque autorisation des tâches (DND 626).

15. CONSIDÉRATIONS SPÉCIALES

15.1 L'ensemble des manuscrits destinés à être publiés dans des journaux scientifiques, les travaux de congrès, les résumés de présentations orales et de communiqués

N° de l'invitation - Solicitation No.

W7707-186266/A

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

W7707-18-6266

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

HAL-8-81273

Id de l'acheteur - Buyer ID

HAL218

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

décrivant en partie les travaux du contrat, ou tout renseignement connexe, doivent être soumis au responsable de la tâche aux fins d'approbation de diffusion.

15.2 Si la présence involontaire de renseignements sur la défense, de données techniques sur des marchandises contrôlées ou de propriété intellectuelle est décelée, le responsable de la tâche doit communiquer avec l'entrepreneur pour modifier le texte des parties pertinentes à la satisfaction des deux parties, afin d'élaborer une présentation ou un manuscrit non classifié qui ne contient aucune information de nature délicate.

15.3 Les manuscrits et les communiqués doivent être examinés au plus tard deux mois après leur réception. Les résumés et les autres publications seront examinés rapidement, et l'autorisation de publication sera accordée sans tarder.

ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT

Ce qui suit constituera la base de paiement du contrat subséquent.

Taux de main-d'œuvre :

Le soumissionnaire doit proposer des taux horaires fermes pour tous les postes requis pour réaliser les travaux prévus au contrat (**le soumissionnaire doit remplir les tableaux ci-dessous et y ajouter des lignes au besoin**).

Tableau 1 : Période initiale du contrat (de la date d'attribution du contrat au 31 mars 2020)

Catégories de ressources	Taux horaire ferme (\$/heure)
Gestionnaire de projet – Niveau intermédiaire	\$
Programmeur/développeur de logiciel – Niveau subalterne	\$
Programmeur/développeur de logiciel – Niveau supérieur	\$
Ingénieur de recherche/ingénieur d'études/architecte naval – Niveau subalterne	\$
Ingénieur de recherche/ingénieur d'études/architecte naval – Niveau supérieur	\$

Tableau 2 : Période initiale du contrat (01 avril 2020 au 31 mars 2021)

Catégories de ressources	Taux horaire ferme (\$/heure)
Gestionnaire de projet – Niveau intermédiaire	\$
Programmeur/développeur de logiciel – Niveau subalterne	\$
Programmeur/développeur de logiciel – Niveau supérieur	\$
Ingénieur de recherche/ingénieur d'études/architecte naval – Niveau subalterne	\$
Ingénieur de recherche/ingénieur d'études/architecte naval – Niveau supérieur	\$

Tableau 3: Période initiale du contrat (01 avril 2021 au 31 mars 2022)

Catégories de ressources	Taux horaire ferme (\$/heure)
Gestionnaire de projet – Niveau intermédiaire	\$
Programmeur/développeur de logiciel – Niveau subalterne	\$
Programmeur/développeur de logiciel – Niveau supérieur	\$
Ingénieur de recherche/ingénieur d'études/architecte naval – Niveau subalterne	\$
Ingénieur de recherche/ingénieur d'études/architecte naval – Niveau supérieur	\$

Tableau 4: période d'option 1 (01 avril 2022 au 31 mars 2023)

Catégories de ressources	Taux horaire ferme (\$/heure)
Gestionnaire de projet – Niveau intermédiaire	\$
Programmeur/développeur de logiciel – Niveau subalterne	\$
Programmeur/développeur de logiciel – Niveau supérieur	\$
Ingénieur de recherche/ingénieur d'études/architecte naval – Niveau subalterne	\$

Ingénieur de recherche/ingénieur d'études/architecte naval – Niveau supérieur	\$
---	----

Tableau 5: période d'option 2 (01 avril 2023 au 31 mars 2024)

Catégories de ressources	Taux horaire ferme (\$/heure)
Gestionnaire de projet – Niveau intermédiaire	\$
Programmeur/développeur de logiciel – Niveau subalterne	\$
Programmeur/développeur de logiciel – Niveau supérieur	\$
Ingénieur de recherche/ingénieur d'études/architecte naval – Niveau subalterne	\$
Ingénieur de recherche/ingénieur d'études/architecte naval – Niveau supérieur	\$

Matériel :

L'entrepreneur sera remboursé pour l'équipement, le matériel et les fournitures utilisés pour effectuer les tâches autorisées, sur présentation des factures, selon le coût réel plus **5 %**.

Déplacements :

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 et à l'utilisation d'un véhicule privé précisées aux appendices B, C et D de la Directive sur les voyages du Conseil national mixte (<https://www.njc-cnm.gc.ca/directive/d10/fr>) 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.

SOUSSION FINANCIÈRE

Le présent tableau constitue la partie financière de la soumission. Les chiffres ci-dessous serviront à des fins d'évaluation seulement. Le tarif horaire indiqué doit être la moyenne des taux indiqués dans les tableaux 1, 2, 3, 4 et 5 ci-haut par catégorie de ressources. **(Le soumissionnaire doit remplir les tableaux ci-dessous et y ajouter des lignes au besoin.)**

Tableau 6

Catégories de ressources	(A) Ressources minimales requises	(B) Heures estimatives par année*	(C) Tarif horaire moyen des tableaux 1, 2, 3, 4 et 5 ci-dessus (\$/heure)	(D) Coût total (A x B x C)
Gestionnaire de projet – Niveau intermédiaire	1	100	\$	\$
Programmeur/développeur de logiciel – Niveau subalterne	3	800	\$	\$
Programmeur/développeur de logiciel – Niveau supérieur	1	500	\$	\$
Ingénieur de recherche/ingénieur	4	1,000	\$	\$

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W7707-186266/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W7707-18-6266

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
HAL-8-81273

Id de l'acheteur - Buyer ID
HAL218
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

d'études/architecte naval – Niveau subalterne				
Ingénieur de recherche/ingénieur d'études/architecte naval – Niveau supérieur	4	800	\$	\$
Total				\$

* Selon un total estimatif de 3 200 heures par an.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W7707-186266/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W7707-18-6266

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
HAL-8-81273

Id de l'acheteur - Buyer ID
HAL218
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE C

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

Voir ci-joint

N° de l'invitation - Sollicitation No.

W7707-186266/A

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

W7707-18-6266

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

HAL-8-81273

Id de l'acheteur - Buyer ID

HAL218

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE D de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

Le soumissionnaire accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- () Carte d'achat VISA ;
- () Carte d'achat MasterCard ;
- () Dépôt direct (national et international) ;
- () Échange de données informatisées (EDI) ;
- () Virement télégraphique (international seulement) ;
- () Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W7707-186266/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W7707-18-6266

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
HAL-8-81273

Id de l'acheteur - Buyer ID
HAL218
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE E

FORMULAIRE MDN 626 AUTORISATION DE TÂCHES

Voir ci-joint.

ANNEXE F

CRITÈRES TECHNIQUES

1. CRITÈRES D'ÉVALUATION OBLIGATOIRES

Les propositions seront évaluées selon les critères d'évaluation obligatoires décrits dans le présent document. Les propositions des soumissionnaires doivent clairement indiquer qu'ils satisfont à toutes les exigences obligatoires pour que la proposition soit retenue pour une évaluation subséquente. Les propositions qui ne répondent pas aux critères obligatoires ne seront pas retenues.

1.1 Expérience du soumissionnaire

	CRITÈRE (AO)	SATISFAIT	NON SATISFAIT	Veillez faire des renvois aux pages pertinentes de votre proposition [REMPLE PAR LE SOUMISSIONNAIRE]
AO1	Le soumissionnaire doit démontrer qu'il possède au moins 120 mois d'expérience acquise au cours des 240 derniers mois en gestion de contrats dans le domaine de la modélisation et de l'analyse structurales des plateformes navales.			

1.2 Expérience du gestionnaire de projets

	CRITÈRE (BO)	SATISFAIT	NON SATISFAIT	Veillez faire des renvois aux pages pertinentes de votre proposition [REMPLE PAR LE SOUMISSIONNAIRE]
BO1	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée (gestionnaire de projet) possède au moins 36 mois d'expérience acquise au cours des 120 derniers mois en gestion de projets.			

1.3 Expérience du programmeur/développeur de logiciels

	CRITÈRE (CO)	SATISFAIT	NON SATISFAIT	Veillez faire des renvois aux pages pertinentes de votre proposition [REMPLE PAR LE SOUMISSIONNAIRE]
--	---------------------	------------------	----------------------	---

		SOUSSIONNAIRE]	
CO1	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée (programmeur/développeur principal de logiciels) possède au moins 120 mois d'expérience acquise au cours des 180 derniers mois en développement d'outils logiciels.		
CO2	Le soumissionnaire doit démontrer que les ressources proposées (programmeur/développeur de logiciels subalterne) possèdent au moins 24 mois d'expérience acquise au cours des 60 derniers mois en développement d'outils logiciels.		
CO3	Le soumissionnaire doit démontrer que deux des quatre ressources proposées (développeur de logiciels) possèdent chacune au moins 12 mois d'expérience acquise au cours des 36 derniers mois en développement d'outils et d'applications à interface graphique pour la modélisation de systèmes structuraux complexes.		
CO4	Le soumissionnaire doit démontrer qu'une ressource proposée (développeur de logiciels) possède au moins 12 mois d'expérience acquise au cours des 36 derniers mois en développement d'outils logiciels et d'algorithmes pour l'analyse scientifique et technique des structures des navires.		

1.4 Ingénieur de recherche/ingénieur concepteur/architecte naval

CRITÈRE (DO)		SATISFAIT	NON SATISFAIT	Veillez faire des renvois aux pages pertinentes de votre proposition [REEMPLI PAR LE SOUSSIONNAIRE]
DO1	Le soumissionnaire doit démontrer qu'au moins quatre ressources proposées possèdent chacune au moins 24 mois d'expérience acquise au cours des 60 derniers mois en analyse des contraintes, du flambage et des vibrations des structures des navires à l'aide de méthodes des éléments finis.			
DO2	Le soumissionnaire doit démontrer qu'au moins quatre ressources proposées possèdent chacune au moins 24 mois d'expérience acquise au cours des 60 derniers mois en développement de modèles de structures de navires et de sous-marins à l'aide de méthodes des éléments finis.			

DO3	Le soumissionnaire doit démontrer qu'au moins une ressource proposée possède au moins 24 mois d'expérience acquise au cours des 60 derniers mois en analyse de la force ultime non linéaire de coques de navire et de sous-marin et de composantes structurales importantes.			
DO4	Le soumissionnaire doit démontrer qu'au moins une ressource proposée possède au moins 24 mois d'expérience acquise au cours des 60 derniers mois en analyse structurale de sous-marins.			
DO5	Le soumissionnaire doit démontrer qu'au moins une ressource proposée possède au moins 24 mois d'expérience acquise au cours des 60 derniers mois en évaluation de la durée de vie en fatigue et de la propagation des fissures dans les structures des navires.			
DO6	Le soumissionnaire doit démontrer qu'au moins une ressource proposée possède au moins 24 mois d'expérience acquise au cours des 60 derniers mois en modélisation et en analyse des effets des chocs et des souffles sur les structures des plateformes navales.			
DO7	Le soumissionnaire doit démontrer qu'au moins quatre ressources proposées (ingénieur de recherche/ingénieur concepteur/architecte naval subalterne) possèdent chacune 12 mois d'expérience acquise au cours des 48 derniers mois en analyse structurale des navires et des sous-marins.			
DO8	Le soumissionnaire doit démontrer qu'au moins quatre ressources proposées (ingénieur de recherche/ingénieur concepteur/architecte naval principal) possèdent chacune 120 mois d'expérience acquise au cours des 180 derniers mois en analyse structurale des navires et des sous-marins.			

2. CRITÈRES D'ÉVALUATION COTÉS

Les propositions seront évaluées conformément aux critères cotés applicables à la ou aux ressources proposées comme il est décrit dans le présent document.

2.1 CRITÈRE D'ÉVALUATION COTÉ APPLICABLE À LA OU AUX RESSOURCES PROPOSÉES

a. Nombre de ressources évaluées :

Seul un certain nombre de ressources par catégorie de ressources sera évalué dans le cadre de la présente demande de soumissions :

Catégories de ressources (CR)		Niveau requis	Nombre de ressources requises proposées pour chaque niveau	Tâches prévues pour la CR
B	Gestionnaire de projets	Intermédiaire	1	Toutes
C	Programmeur/développeur de logiciels	Subalterne	3	5.1
		Principal	1	
D	Ingénieur de recherche/ingénieur concepteur/architecte naval	Subalterne	4	5.1, 5.2, 5.3
		Principal	4	
Nombre maximal de ressources proposées à évaluer			13	

b. Note minimale d'évaluation cotée

Le soumissionnaire DOJT obtenir une note minimale de **110 points sur 220** pour un critère d'évaluation coté applicable à la ou aux ressources proposées. Les soumissionnaires qui n'atteignent pas la note minimale requise de **110 points** pour un critère d'évaluation coté applicable à la ou aux ressources proposées seront jugés non conformes et ne seront pas retenus.

2.1.1 Expérience du gestionnaire de projets

CRITÈRES D'ÉVALUATION COTÉS APPLICABLES AUX RESSOURCES PROPOSÉES (CB)	Répartition des points	Minimum	Maximum	Veillez faire des renvois aux pages pertinentes de votre proposition [Remplir par le soumissionnaire]
---	------------------------	---------	---------	---

CRITÈRES D'ÉVALUATION COTÉS APPLICABLES AUX RESSOURCES PROPOSÉES (CB)		Répartition des points	Minimum	Maximum	Veillez faire des renvois aux pages pertinentes de votre proposition [Rempli par le soumissionnaire]
CB1	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée possède de l'expérience en planification et en coordination d'activités de gestion de projets, y compris les activités financières, de planification et d'exécution.	0 points : De 0 à 36 mois 5 points : De 37 à 72 mois 10 points : Plus de 72 mois		10	
CB2	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée possède de l'expérience en coordination et en direction d'équipe(s) de projet afin d'atteindre les objectifs du projet en matière de contenu, de qualité, de coûts et de calendriers.	0 points : De 0 à 36 mois 5 points : De 37 à 72 mois 10 points : Plus de 72 mois		10	
		TOTAL	10	20	

2.1.2 Expérience du programmeur/développeur de logiciels

CRITÈRES D'ÉVALUATION COTÉS APPLICABLES AUX RESSOURCES PROPOSÉES (CC)		Répartition des points	Minimum	Maximum	Veillez faire des renvois aux pages pertinentes de votre proposition [Rempli par le soumissionnaire]
CC1	Le soumissionnaire doit démontrer l'expérience moyenne que possède deux des ressources proposées en développement d'outils et d'applications à interface graphique pour la modélisation de systèmes structuraux complexes.	0 points : De 0 à 12 mois 4 points : De 13 à 48 mois 12 points : De 49 à 72 mois 20 points : Plus de 72 mois		20	
CC2	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée possède de l'expérience en développement d'outils logiciels et d'algorithmes pour l'analyse scientifique et technique de la structure des navires.	0 points : De 0 à 12 mois 4 points : De 13 à 48 mois 12 points : De 49 à 72 mois 20 points : Plus de 72 mois		20	
CC3	Le soumissionnaire doit démontrer que la	0 points : De 0 à 12 mois		10	

CRITÈRES D'ÉVALUATION COTÉS APPLICABLES AUX RESSOURCES PROPOSÉES (CC)	Répartition des points	Minimum	Maximum	Veuillez faire des renvois aux pages pertinentes de votre proposition [Rempli par le soumissionnaire]
ressource proposée possède de l'expérience en développement, en utilisation et en mise en application d'un logiciel de modélisation de produit pour navire et d'un logiciel de conception assistée par ordinateur pour la modélisation structurale des navires.	2 points : De 13 à 23 mois 6 points : De 24 à 35 mois 10 points : Plus de 36 mois			
	TOTAL	25	50	

2.1.3 Expérience de l'ingénieur de recherche/ingénieur concepteur/architecte naval

CRITÈRES D'ÉVALUATION COTÉS APPLICABLES AUX RESSOURCES PROPOSÉES (CD)	Répartition des points	Minimum	Maximum	Veuillez faire des renvois aux pages pertinentes de votre proposition [Rempli par le soumissionnaire]
CD1 Le soumissionnaire doit démontrer l'expérience moyenne de quatre des ressources proposées en analyse des contraintes, du flambage et des vibrations des structures des navires à l'aide de méthodes des éléments finis.	6 points : De 24 à 60 mois 12 points : De 61 à 96 mois 20 points : Plus de 96 mois		20	
CD2 Le soumissionnaire doit démontrer, à l'aide de la description des projets, l'expérience moyenne de quatre des ressources proposées en développement de modèles de structures de navires et de sous-marins à l'aide de méthodes des éléments finis.	6 points : De 24 à 60 mois 12 points : De 61 à 96 mois 20 points : Plus de 96 mois		20	

CRITÈRES D'ÉVALUATION COTÉS APPLICABLES AUX RESSOURCES PROPOSÉES (CD)		Répartition des points	Minimum	Maximum	Veillez faire des renvois aux pages pertinentes de votre proposition [Rempli par le soumissionnaire]
CD3	Le soumissionnaire doit démontrer, à l'aide de la description des projets, l'expérience d'une des ressources proposées en développement de méthodes des éléments finis et de techniques de solution pour les structures.	0 points : De 0 à 12 mois 4 points : De 13 à 48 mois 12 points : De 49 à 72 mois 20 points : Plus de 72 mois		20	
CD4	Le soumissionnaire doit démontrer, à l'aide de la description des projets, l'expérience d'une des ressources proposées en analyse de la force ultime non linéaire de coques de navire et de sous-marin et de composantes structurales importantes.	0 points : De 0 à 24 mois 4 points : De 25 à 48 mois 12 points : De 49 à 72 mois 20 points : Plus de 72 mois		20	
CD5	Le soumissionnaire doit démontrer, à l'aide de la description des projets, l'expérience d'une des ressources proposées en analyse structurale des sous-marins.	0 points : De 0 à 24 mois 4 points : De 25 à 48 mois 12 points : De 49 à 72 mois 20 points : Plus de 72 mois		20	
CD6	Le soumissionnaire doit démontrer, à l'aide de la description des projets, l'expérience d'une des ressources proposées en évaluation de la durée de vie en fatigue et de la propagation des fissures dans les structures des navires.	0 points : De 0 à 24 mois 4 points : De 25 à 48 mois 12 points : De 49 à 72 mois 20 points : Plus de 72 mois		20	
CD7	Le soumissionnaire doit démontrer, à l'aide de la description des projets, l'expérience d'une des ressources proposées en modélisation et en analyse des effets des chocs et des souffles sur les structures des plateformes navales.	0 points : De 0 à 24 mois 4 points : De 25 à 48 mois 12 points : De 49 à 72 mois 20 points : Plus de 72 mois		20	

CRITÈRES D'ÉVALUATION COTÉS APPLICABLES AUX RESSOURCES PROPOSÉES (CD)	Répartition des points	Minimum	Maximum	Veillez faire des renvois aux pages pertinentes de votre proposition [Rempli par le soumissionnaire]
CD8	Le soumissionnaire doit démontrer, à l'aide de la description des projets, l'expérience d'une des ressources proposées en évaluation de la fiabilité des structures des navires et des sous-marins.		10	
	TOTAL	75	150	
	Total minimum de points pour la proposition technique	110	220	
	Total de points pour la proposition technique du soumissionnaire		220	

N° de l'invitation - Solicitation No.
W7707-186266/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W7707-18-6266

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
HAL-8-81273

Id de l'acheteur - Buyer ID
HAL218
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE G

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

This form is to be completed and signed by the Contractor upon completion of the Contract and returned to:

PSPC File number – W7707-186266

Darren Conrad
Supply Specialist
Public Services and Procurement Canada
1713 Bedford Row
Halifax, Nova Scotia
B3J 1T3

Tel: (902) 403-8584
Fax: (902) 496-5016
Email: Darren.Conrad@pwgsc-tpsgc.gc.ca

Contract Title: Soutien à la recherche et au développement (R & D) pour la modélisation et l'analyse structurelles de plates-formes navales

It is a term of the referenced contract that, regardless of its ownership, all Foreground Information¹ that could be Inventions¹ and all other Foreground Information, shall be promptly and fully disclosed to Canada.

¹ - defined in the General Conditions identified in the Contract

Consequently, the undersigned, being a duly authorized officer of the Contractor, certifies that during the tenure of the contract
(mark appropriate box):

- No Foreground Information was conceived, developed or produced as part of the Work and, therefore the Contractor has nothing to disclose.
- All Foreground Information which was conceived, developed or produced as part of the Work was fully disclosed and documented in the technical reports delivered by the Contractor to the Technical Authority designated in the Contract, and the Contractor has nothing further to disclose.
- All Foreground Information conceived, developed or produced as part of the Work by the Contractor is hereby fully disclosed in the attached document.

Tel que stipulé dans le contrat mentionné ci-dessus, et peu importe à qui sont dévolus les droits de propriété intellectuelle, tous les renseignements originaux * susceptibles de constituer des inventions*, de même que tous les autres renseignements originaux découlant de ce contrat, devront être divulgués pleinement et sans délai au Canada.

* - tels que définis dans les conditions générales identifiées dans le contrat.

Par conséquent, le soussigné, étant un agent dûment autorisé de l'Entrepreneur, certifie que durant la période du contrat
(cochez la case appropriée):

- Aucun renseignement original n'a été conçu, développé ou produit pendant l'exécution des travaux; l'entrepreneur n'a donc aucun renseignement original à divulguer.
- Tous les renseignements originaux conçus, développés ou produits pendant l'exécution des travaux ont été entièrement divulgués et documentés dans les rapports techniques livrés par l'Entrepreneur à l'autorité technique indiquée dans le contrat, et l'Entrepreneur certifie qu'il n'existe aucune information supplémentaire à divulguer.
- Tous les renseignements originaux conçus, développés ou produits pendant l'exécution des travaux par l'Entrepreneur sont entièrement divulgués dans le document ci-joint.

Signature - Signature: _____

Print Name - Nom en caractère imprimé: _____

Title - Titre: _____

Company Name - Entrepreneur: _____

Date - Date: _____

ANNEXE H de la PARTIE 5 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

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 fautive, 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](#), dans le cadre 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 permanents à temps plein et/ou permanents à temps partiel au Canada.

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

- 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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W7707-186266/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W7707-18-6266

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
HAL-8-81273

Id de l'acheteur - Buyer ID
HAL218
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

d'emploi – Attestation. (Consultez la section sur les coentreprises des instructions uniformisées.)

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W7707-186266/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W7707-18-6266

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
HAL-8-81273

Id de l'acheteur - Buyer ID
HAL218
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE I

LISTE DE NOMS

En accord avec la Partie 5, article 5.2.1 – Disposition relatives à l'intégrité – Liste de noms, veuillez compléter le formulaire ci-dessous

Dénomination complète de l'entreprise	
Adresse de l'entreprise	
Numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA)	
Numéro de l'invitation	
Membres du conseil d'administration (Utilisez le format – Prénom, Nom) Ou mettre la liste en pièce-jointe	
1. Membre	
2. Membre	
3. Membre	
4. Membre	
5. Membre	
6. Membre	
7. Membre	
8. Membre	
9. Membre	
10. Membre	
Autres membres	
Commentaires	



Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat W7707-186266
Security Classification / Classification de sécurité Unclassified

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

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



Contract Number / Numéro du contrat W7707-186266
Security Classification / Classification de sécurité Unclassified

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

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

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :
Document Number / Numéro du document :

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

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

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

Special comments:
Commentaires spéciaux :

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.
REMARQUE: Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? No / Non Yes / Oui
If Yes, will unscreened personnel be escorted?
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?
On DVD premises unscreened pers may only access public/reception zone No / Non Yes / Oui

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

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

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

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

PRODUCTION

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

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

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

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



Contract Number / Numéro du contrat W7707-186266
Security Classification / Classification de sécurité Unclassified

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

For users completing the form manually use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.
Les utilisateurs qui remplissent le formulaire manuellement doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

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

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

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

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?
La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? No / Non Yes / Oui

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

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?
La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? No / Non Yes / Oui

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

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

Instructions for completing DND 626 - Task Authorization

Contract no.

Enter the PWGSC contract number in full.

Task no.

Enter the sequential Task number.

Amendment no.

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

Increase/Decrease

Enter the increase or decrease total dollar amount including taxes.

Previous value

Enter the previous total dollar amount including taxes.

To

Name of the contractor.

Delivery location

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

Delivery/Completion date

Completion date for the task.

for the Department of National Defence

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

Services

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

Cost

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

GST/HST

The GST/HST cost as appropriate.

Total

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

Applicable only to PWGSC contracts

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

Note:

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

Instructions pour compléter le formulaire DND 626 - Autorisation des tâches

N° du contrat

Inscrivez le numéro du contrat de TPSGC en entier.

N° de la tâche

Inscrivez le numéro de tâche séquentiel.

N° de la modification

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

Augmentation/Réduction

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

Valeur précédente

Inscrivez le montant total précédent, y compris les taxes.

À

Nom de l'entrepreneur.

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.