



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Public Works and Government Services Canada
Canada Place/Place du Canada
10th Floor/10e étage
9700 Jasper Ave/9700 ave Jasper
Edmonton
Alberta
T5J 4C3
Bid Fax: (780) 497-3510

REQUEST FOR PROPOSAL DEMANDE DE PROPOSITION

Proposal To: Public Works and Government Services Canada

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

Proposition aux: Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada

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

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Public Works and Government Services Canada
Canada Place/Place du Canada
10th Floor/10e étage
9700 Jasper Ave/9700 ave Jasper
Edmonton
Alberta
T5J 4C3

Title - Sujet Professional and Technical Services	
Solicitation No. - N° de l'invitation W7714-207172/A	Date 2019-11-19
Client Reference No. - N° de référence du client W7714-207172	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$EDM-607-11735	
File No. - N° de dossier EDM-9-42090 (607)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2019-12-11	Time Zone Fuseau horaire Mountain Standard Time MST
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Jenkinson, Lorraine	Buyer Id - Id de l'acheteur edm607
Telephone No. - N° de téléphone (587) 337-2458 ()	FAX No. - N° de FAX (780) 497-3510
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE BLDG 560 RECEIVING 560 MOUNT SORRELL RALSTON Alberta T0J2N0 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W7714-207172/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W7714-207172

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-9-42090

Id de l'acheteur - Buyer ID
EDM607
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

TITRE : Analyse et modélisation de la propagation, de la diffusion et de l'émission électromagnétique pour appuyer le développement de capteurs

TABLE DES MATIÈRES :

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	3
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE	3
1.3 COMPTE RENDU.....	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	4
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	4
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	5
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	6
2.5 LOIS APPLICABLES	6
2.6 AMÉLIORATIONS APPORTÉES AU BESOIN PENDANT LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	6
2.7 FONDEMENT DU TITRE DU CANADA SUR LES DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE.....	7
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	7
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	7
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	8
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	8
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	9
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	10
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	10
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ..	10
PARTIE 6 – CETTE PARTIE A ÉTÉ LAISSÉE BLANCHE INTENTIONNELLEMENT.....	11
PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	12
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	12
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	14
7.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	14
7.4 DURÉE DU CONTRAT.....	14
7.5 RESPONSABLES.....	14
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	15
7.7 PAIEMENT	15
7.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	19
7.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	20
7.10 LOIS APPLICABLES	20
7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	20
7.12 CONTRAT DE DÉFENSE	20
7.13 CLAUSE DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	20
7.14 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	20
ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	21
ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT.....	24

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W7714-207172/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W7714-207172

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-9-42090

Id de l'acheteur - Buyer ID
EDM607
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « C » - FORMULAIRE MDN 626 AUTORISATION DE TÂCHES	26
ANNEXE « E » - ATTESTATION DE DIVULGATION	28
ANNEXE « F » - INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE	29
ANNEXE « G » - CRITÈRES D'ÉVALUATION	30

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 | Cette partie a été laissée blanche intentionnellement 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 formulaire MDN 626 Autorisation de tâches et toute autre annexe.

1.2 Sommaire

- 1.2.1 Recherches pour la défense et le développement Canada (RDDC) - Centre de recherche de Suffield a besoin de services de recherche pour analyse et modélisation de la propagation, de la diffusion et de l'émission électromagnétique pour appuyer le développement de capteurs.

Un besoin militaire exige de détecter les objets menaçants, y compris les dispositifs explosifs de circonstance, à proximité de la surface de la Terre. À cette fin, les méthodes électromagnétiques sont pertinentes et comprennent la transmission d'ondes radioélectriques et la réception ultérieure des ondes diffusées par l'objet menaçant à détecter. De plus, la quantité d'énergie diffusée par l'objet menaçant d'intérêt et, en conséquence, la probabilité de le détecter peuvent varier énormément selon divers paramètres, dont la fréquence, la géométrie, la polarisation et les conditions du sol.

Le présent contrat vise à modéliser des aspects de la détection d'objets menaçants à partir de plateformes télécommandées. Les premiers efforts porteront sur la modélisation analytique de la diffusion électromagnétique par des conducteurs linéaires au moyen de méthodes utilisant des lignes de transmission ou des modélisations numériques. Les résultats aideront à développer des capteurs et à sélectionner des fréquences pour développer des détecteurs potentiels sur des plateformes télécommandées.

Il est prévu que n'importe quel contrat sera efficace de la date d'attribution du contrat à 2022-03-31.

- 1.2.2 Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).
- 1.2.3 Ce besoin est limité aux services canadiens.
- 1.2.4 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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W7714-207172/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W7714-207172

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-9-42090

Id de l'acheteur - Buyer ID
EDM607
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document [2003 \(2019-03-04\)](#), 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 : 120 jours

2.2 Présentation des soumissions

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

Unité de réception des soumissions:	Région de l'Ouest
Adresse de livraison réelle:	Réception des soumissions Travaux publics et Services gouvernementaux Canada Place du Canada, pièce 1000 9700, avenue Jasper Edmonton (Alberta), T5J 4C3
<u>adresse courriel au moyen du service Connexion postal :</u>	ROReceptionSoumissions.WRBidReceiving@tpsgc-pwgsc.gc.ca
<i>(Les soumissions/ Les Offres 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.)</i>	
Bid fax:	(780) 497-3510

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.

2.3.1 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 :

- un individu;
- un individu qui s'est incorporé;
- une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- 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.

2.3.2 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 :

- le nom de l'ancien fonctionnaire;
- 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](#).

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W7714-207172/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W7714-207172

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-9-42090

Id de l'acheteur - Buyer ID
EDM607
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

2.3.3 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 en Alberta, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

2.6 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W7714-207172/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W7714-207172

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-9-42090

Id de l'acheteur - Buyer ID
EDM607
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

CINQ (5) jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

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

Recherche et développement pour la défense Canada (RDDC) a déterminé que tout droit de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux prévus 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 : une exemption a été accordée par la voie d'une présentation au Conseil du Trésor.

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

- 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 copie papier or 1 copie facsimile)
 - Section II : Soumission financière (1 copie papier or 1 copie facsimile)
 - Section III : Attestations (1 copie papier or 1 copie facsimile)
- 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>). 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.

3.1.1 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. Les soumissionnaires devraient décrire leur capacité et leur expérience ainsi que l'équipe de gestion de projet et inclure le contact du ou des client(s).

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.

3.1.2 Section II : Soumission financière

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

3.1.2.2 Paiement électronique de factures – soumission

Le soumissionnaire doit compléter l'annexe « F » - Instruments de paiement électronique, en vue d'identifier les instruments de paiement électronique qu'il est disposé à accepter.

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

Si l'annexe « F » - 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.

3.1.3 Section III : Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

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

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Évaluation financière conformément à l'annexe « F », critères d'évaluation.

4.1.2.2 Clause du *Guide des CCUA* [A0220T \(2014-06-26\)](#), Évaluation du prix-soumission

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Méthode de sélection – note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique et du prix

4.2.1.1 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 spécifié pour chaque critère d'évaluation technique. L'échelle de cotation compte 30 points.

4.2.1.2 Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences a) ou b) ou c) seront déclarées non recevables.

4.2.1.3 La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 30% sera accordée au mérite technique et une proportion de 70% sera accordée au prix.

4.2.1.4 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 30%.

4.2.1.5 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 70%.

4.2.1.6 Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.

4.2.1.7 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	$115/135 \times 60 = 51.11$	$89/135 \times 60 = 39.56$	$92/135 \times 60 = 40.89$
	Note pour le prix	$45/55 \times 40 = 32.73$	$45/50 \times 40 = 36.00$	$45/45 \times 40 = 40.00$
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 fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat.

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

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

5.1.1 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>).

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W7714-207172/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W7714-207172

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-9-42090

Id de l'acheteur - Buyer ID
EDM607
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.2.3.1 Attestation du contenu canadien

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

5.2.3.1.2 Cet achat est limité aux services canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

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

Les soumissionnaires devraient fournir cette attestation avec leur soumission. Si l'attestation n'est pas remplie et fournie avec la soumission, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de fournir cette attestation remplie. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de fournir l'attestation remplie aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable

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

5.2.3.3.1 Clause du *Guide des CCUA* [A3010T \(2018-08-16\)](#), Études et expérience

PARTIE 6 – CETTE PARTIE A ÉTÉ LAISSÉE BLANCHE INTENTIONNELLEMENT.

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 « _____ » et à la soumission technique de l'entrepreneur intitulée _____, en date du _____.

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

- a. Le Responsable des achats fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen du le « Formulaire d'autorisation des tâches DND 626 », de l'annexe « C ».
- b. 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.
- c. Dans les dix (10) jours civils suivant la réception de l'AT, l'entrepreneur doit fournir au Responsable des achats 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.
- d. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant la réception de l'AT autorisée par Responsable des achats. L'entrepreneur reconnaît qu'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 des achats peut autoriser les autorisations de tâches individuelles jusqu'à une limite de **100,000.00\$**, les taxes applicables incluses, y compris toutes révisions.

Une autorisation de tâches qui dépasserait cette limite doit être autoriser par le Responsable des achats et 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

- a. 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%.
- b. 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.

- c. 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.
- d. 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 ou dans l'annexe « D ». 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 cinquante (5) jours civils suivant la fin de la période de référence.

Exigence en matière de rapport - Explications

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

Pour chaque AT autorisée:

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

Pour toutes les AT autorisées:

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

7.1.2.5 Autorisation de tâches – ministère de la Défense nationale

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W7714-207172/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W7714-207172

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-9-42090

Id de l'acheteur - Buyer ID
EDM607
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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.

7.2.2 Clause du Guide des CCUA

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

7.3 Exigences relatives à la sécurité

7.3.1 Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

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 2022-03-31 inclusivement

7.5 Responsables

7.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Lorraine Jenkinson
Spécialiste de l'approvisionnement
Services publics et Approvisionnement Canada
Direction générale de l'approvisionnement | Région de l'Ouest
Place du Canada, pièce 1000
9700, avenue Jasper
Edmonton (Alberta), T5J 4C3
Téléphone: 587-337-2458
Télécopieur 780-497-3510
Courriel: lorraine.jenkinson@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 : **(Pour être nommé dans le contrat.)**

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W7714-207172/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W7714-207172

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-9-42090

Id de l'acheteur - Buyer ID
EDM607
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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 Responsable des achats

Le responsable des achats pour le contrat est : **(Pour être nommé dans le contrat.)**

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____
Téléphone : ____-____-____
Télécopieur : ____-____-____
Courriel : _____

Le responsable des achats représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de la mise en oeuvre d'outils et de procédures exigés pour l'administration du contrat. L'entrepreneur peut discuter de questions administratives identifiées dans le contrat avec le responsable des achats; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser de changements à l'énoncé des travaux. Des changements à l'énoncé des travaux peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

7.5.4 Représentant de l'entrepreneur

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
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 Limitation des dépenses - Cumulative Total of all Task Authorizations

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

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

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

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

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

7.7.2 Base de Paiement - l'Autorisation de tâches

7.7.2.1. La base de paiement jointe aux présentes à l'annexe B servira à établir le prix d'une autorisation de tâches requise en vertu du présent contrat. Selon le type d'autorisation de tâches, une des clauses suivantes s'applique :

- (a) **Pour les autorisations de tâches avec un prix ferme:** Sous réserve de l'exécution satisfaisante pour l'entrepreneur de toutes ses obligations aux termes de l'autorisation des tâches, l'entrepreneur sera payé le prix ferme stipulé dans le document relatif à l'autorisation de tâches applicable, calculé conformément à l'annexe B. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

- (b) **Pour les autorisations de tâches avec un prix plafond :** Les coûts raisonnablement et correctement engagés au cours de l'exécution des travaux aux termes de l'autorisation des tâches sont remboursés à l'entrepreneur jusqu'à concurrence du prix plafond spécifié dans le document relatif à l'autorisation des tâches applicable et calculé conformément à l'annexe B.

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

- (c) **Pour autorisations de tâches sous réserve d'une limitation des dépenses :** L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a engagés raisonnablement et convenablement dans l'exécution des travaux décrits dans l'autorisation de tâches (AT) approuvée, comme ils ont été déterminés conformément à la base de paiement qui figure dans l'annexe «B», jusqu'à la limite des dépenses indiquée dans l'AT approuvée.

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

Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux précisés dans toute AT approuvée découlant de tout changement à la conception, ou de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces

interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

7.7.3 Modalités de paiement

7.7.3.1 Pour les autorisations de tâches avec un prix ferme:

Selon le type d'autorisation de tâches, une des clauses suivantes s'applique :

7.7.3.1.1 Paiement unique

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

- a) une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par l'autorisation de tâches ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- b) tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c) les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

7.7.3.1.2 Paiements d'étape sous réserve à une retenue.

- a. Le Canada effectuera les paiements d'étape conformément au calendrier des étapes détaillé dans l'autorisation de tâches et les dispositions de paiement du contrat et l'autorisation de tâches, jusqu'à concurrence de 90 p. 100 du montant réclamé et approuvé par le Canada si :
 - (i) une demande de paiement exacte et complète en utilisant le formulaire PWGSC-WR01, Demande de paiement progressif, et tout autre document exigé par l'autorisation de tâches ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation fournies dans le contrat et l'autorisation de tâches;
 - (ii) la somme de tous les paiements d'étape effectués par le Canada ne dépasse pas 90 p. 100 de la totalité du montant à verser en vertu du l'autorisation de tâches;
 - (iii) toutes les attestations demandées sur le formulaire PWGSC-WR01, ont été signées par les représentants autorisés;
 - (iv) tous les travaux associés à l'étape et, selon le cas, tout bien livrable exigé ont été complétés et acceptés par le Canada.
- b. Le solde du montant dû sera payé conformément aux dispositions de paiement du contrat et l'autorisation de tâches lorsque tous les travaux exigés au l'autorisation de tâches auront été complétés et livrés si les travaux ont été acceptés par le Canada et une demande finale pour le paiement est présentée.»

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

- a. Le Canada effectuera les paiements d'étape conformément au calendrier des étapes détaillé dans le contrat et les dispositions de paiement du contrat si :
 - (i) une demande de paiement exacte et complète en utilisant le formulaire PWGSC-WR01, Demande de paiement progressif, et tout autre document exigé par l'autorisation de tâches ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation fournies dans le contrat;
 - (ii) toutes les attestations demandées sur le formulaire PWGSC ont été signées par les représentants autorisés;
 - (iii) tous les travaux associés à l'étape et, selon le cas, tout bien livrable exigé ont été complétés et acceptés par le Canada.

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

Selon le type d'autorisation de tâches, une des clauses suivantes s'applique :

7.7.3.2.1 Paiement unique

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

- a) une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par l'autorisation de tâches ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- b) tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c) les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

7.7.3.2.2 Paiements progressifs sous réserve à une retenue

- a. À dans le cas des autorisations des tâches d'une durée de plus d'un mois, le Canada effectuera les paiements progressifs conformément aux dispositions de paiement de l'autorisation de tâches, à raison de une fois par mois au plus, pour les frais engagés dans l'exécution des travaux, jusqu'à concurrence de 90 p. 100 du montant réclamé et approuvé par le Canada si:
 - (i) une demande de paiement exacte et complète en utilisant le formulaire PWGSC-WR01, Demande de paiement progressif, et tout autre document exigé par l'autorisation de tâches ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation fournies dans le contrat;
 - (ii) le montant réclamé est conforme à la base de paiement;
 - (iii) la somme de tous les paiements progressifs effectués par le Canada ne dépasse pas 100 p. 100 de la totalité du montant à verser en vertu de l'autorisation de tâches ;
 - (iv) toutes les attestations demandées sur le formulaire PWGSC-WR01 ont été signées par les représentants autorisés.
- b. Le solde du montant dû sera payé conformément aux dispositions de paiement du contrat et l'autorisation de tâches lorsque tous les travaux exigés au l'autorisation de tâches auront été complétés et livrés si les travaux ont été acceptés par le Canada et une demande finale pour le paiement est présentée.
- c. Les paiements progressifs ne sont que des paiements provisoires. Le Canada peut 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

Les agents de négociation des contrats doivent reproduire ci-dessous, l'information tirée de l'annexe « F » - Instruments de paiement électronique, dans laquelle ont été identifiés par l'entrepreneur, les instruments de paiement électronique acceptés, et renuméroter en conséquence.

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) ;

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W7714-207172/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W7714-207172

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-9-42090

Id de l'acheteur - Buyer ID
EDM607
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

- e. Virement télégraphique (international seulement) ;
- f. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

7.7.5 Clauses du Guide des CCUA

A9117C (2007-11-30), T1204 - demande directe du ministère client
C0705C (2010-01-11), Vérification discrétionnaire des comptes
C0102C (2010-01-11), Vérification discrétionnaire - universités et collèges canadiens (*applicable aux universités et collèges seulement*)

7.8 Instructions relatives à la facturation

7.8.1 Pour autorisations de tâches sous réserve à Paiement unique

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

7.8.1.2 Les factures doivent être distribuées comme suit:

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

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

7.8.2.1. L'entrepreneur doit soumettre une demande de paiement en utilisant le formulaire PWGSC-WR01, Demande de paiement progressif au responsable des achats. Chaque demande doit présenter:

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

7.8.3 Pour autorisations de tâches sous réserve à Paiements progressifs

7.8.3.1 L'entrepreneur doit soumettre une demande de paiement en utilisant le formulaire PWGSC-WR01, Demande de paiement progressif, au responsable des achats. Chaque demande doit présenter:

- a) toute l'information exigée sur le formulaire PWGSC-WR01;
- b) toute information pertinente détaillée à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales;
- c) une liste de toutes les dépenses;
- d) une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
- e) une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs, frais de déplacement et de subsistance;
- f) retenue de 10 pour cent, s'il y a lieu;
- g) une copie du rapport mensuel sur l'avancement des travaux, comme détaillé dans l'autorisation de tâches.

7.8.4 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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W7714-207172/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W7714-207172

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-9-42090

Id de l'acheteur - Buyer ID
EDM607
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

7.8.5 L'entrepreneur ne doit pas soumettre de demandes avant que tous 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 Attestation de divulgation

À la fin des travaux, l'entrepreneur doit soumettre au responsable des achats et à l'autorité contractante une copie de l'attestation de divulgation jointe à l'annexe « D » prévoyant que toutes les divulgations applicables ont été soumises ou qu'il n'y avait aucune divulgation à soumettre en vertu des articles 27 et 28 des conditions générales 2040.

7.9.3 Clauses du Guide des CCUA

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

7.10 Lois applicables

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

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) les autorisations de tâches signées (y compris toutes les annexes, s'il y a lieu);
- f) l'Annexe « D » Rapport D'Utilisation du Contrat à Autorisation de Tâches;
- g) l'Annexe « e » Attestation de Divulgation;
- i) la soumission de l'entrepreneur datée du _____, (*inscrire la date de la soumission*) (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « clarifiée le _____ » ou « modifiée le _____ » et inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications*).

7.12 Contrat de défense

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

7.13 Clause du Guide des CCUA

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

7.14 Exigences en matière d'assurance

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

ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1. TITRE

Analyse et modélisation de la propagation, de la diffusion et de l'émission électromagnétique pour appuyer le développement de capteurs

2. CONTEXTE

Un besoin militaire exige de détecter les objets menaçants, y compris les dispositifs explosifs de circonstance, à proximité de la surface de la Terre. À cette fin, les méthodes électromagnétiques sont pertinentes et comprennent la transmission d'ondes radioélectriques et la réception ultérieure des ondes diffusées par l'objet menaçant à détecter. De plus, la quantité d'énergie diffusée par l'objet menaçant d'intérêt et, en conséquence, la probabilité de le détecter peuvent varier énormément selon divers paramètres, dont la fréquence, la géométrie, la polarisation et les conditions du sol.

La capacité de détecter les objets menaçants à grandes distances (plus de 10 m, entre le détecteur et l'objet) serait fort avantageuse. Cependant, les champs diffusés correspondants tendent à décroître rapidement, ce qui limite la distance de détection. Le présent contrat vise à modéliser des aspects de la détection d'objets menaçants à partir de plateformes télécommandées.

Les premiers efforts porteront sur la modélisation analytique de la diffusion électromagnétique par des conducteurs linéaires au moyen de méthodes utilisant des lignes de transmission ou des modélisations numériques. Les résultats aideront à développer des capteurs et à sélectionner des fréquences pour développer des détecteurs potentiels sur des plateformes télécommandées. Par ailleurs, les travaux précédents portaient sur l'élaboration d'un modèle analytique fondé sur le modèle à lignes de transmission. Dans la présente étude, on pourrait examiner le problème à des fréquences inférieures à 15 MHz [réf. 1]. Il faut toutefois étendre la fréquence supérieure au-delà de la limite précédente et dans la bande VHF (30-300 MHz). Pour ce faire, il faudra modifier la théorie et la vérifier par rapport à un modèle numérique.

En attendant les fonds, on peut réaliser d'autres travaux, dont la modélisation des sources de bruit électrique à bord des plateformes télécommandées. Par exemple, de nombreuses plateformes télécommandées contiennent des convertisseurs électroniques et des moteurs, qui émettent un rayonnement électromagnétique à diverses fréquences. Il faudra modéliser ces émissions pour comprendre le problème et déterminer des stratégies d'atténuation possibles pour certains détecteurs. De surcroît, la modélisation de la capacité de charge utile permettra d'évaluer les questions relatives à la taille, au poids et à la puissance, ainsi que leur impact sur les performances de la plateforme télécommandée lorsque celle-ci est équipée d'un détecteur comme charge utile.

Les travaux futurs, aussi dans l'attente de fonds, examineraient la possibilité de détecter les composants électroniques à l'aide de méthodes de diffusion non-linéaire. La recherche et la modélisation des interactions non linéaires des ondes électromagnétiques avec des composants électroniques, comme des transistors et des diodes, seront menées en vue de développer la technologie des capteurs.

3. SIGLES

AT Autorité technique
CRS Centre de recherche de Suffield
ET Énoncé des travaux
RDDC Recherche et développement pour la défense Canada

4. DOCUMENTS APPLICABLES ET RÉFÉRENCES

1. IRVINE, S. E. et J. K. E. TUNALEY. « Transmission Line Modeling of Scattering From a Linear Conductor Near the Surface of the Ground », *IEEE Transactions on Antennas and Propagation*, vol. 66 (2018), p. 1446-1455.

5. TÂCHES

L'autorité technique (AT) fournira à l'entrepreneur, sous la forme d'autorisations de tâches distinctes, les tâches précises à accomplir. De nombreuses tâches de modélisation ou d'analyse de données peuvent être nécessaires durant la période du contrat. Par conséquent, le travail sera effectué en consultation avec le personnel du CRS de RDDC, comme le définissent les autorisations de tâches. Pour chaque autorisation de tâches, l'entrepreneur doit :

- aux fins d'approbation avant le début des travaux, fournir à l'AT un résumé de l'approche, du calendrier et de la ventilation des coûts portant sur la réalisation des activités liées aux autorisations de tâches;
- effectuer la modélisation ou l'analyse de données précisées en fonction d'une tâche particulière;
- consigner, traiter, interpréter et présenter les données résultantes.

Certains aspects d'une autorisation de tâches peuvent exiger, entre autres, que l'entrepreneur :

- effectue des recherches et analyse des options. Cette tâche pourrait inclure des études documentaires et la collecte d'information, ainsi que l'élaboration d'un modèle analytique de la diffusion électromagnétique. Elle peut aussi comprendre l'analyse ou l'interprétation des données;
- conçoit des appareils expérimentaux (non intégrés). Par exemple, l'entrepreneur fournirait des modèles de systèmes expérimentaux permettant de mesurer les champs électromagnétiques émis par les moteurs et les autres éléments électroniques associés aux véhicules téléguidés;
- développe un logiciel de modélisation et d'analyse. Les premiers efforts porteront sur l'élaboration de modèles de lignes de transmission qui tiennent compte des fréquences dans la bande VHF ou potentiellement au-delà.

Pendant la durée du contrat, la communication avec l'AT est essentielle pour obtenir les meilleurs résultats pour le présent projet.

6. PRODUITS LIVRABLES

Chaque autorisation de tâches précisera les produits livrables. On prévoit que ceux-ci comprendront l'ensemble ou une partie des éléments suivants :

- un rapport final d'autorisation de tâches qui précise les concepts opérationnels et structurels sur lesquels reposent l'analyse ou l'interprétation des données, ainsi que les limites ou les hypothèses qui peuvent influencer sur l'applicabilité des résultats et les propositions d'ajouts ou d'améliorations;
- la publication d'un rapport ou d'un manuscrit;
- une copie de toute base de code générée, ainsi que les documents ou le manuel de l'utilisateur en format électronique sur CD.

Estimation du temps requis en jour

	Catégorie	Ex. 2019-2020	Ex. 2020-2021	Ex. 2021-2022
1	Niveau subalterne : recherche et développement	20 jours	90 jours	70 jours

7. DATE DE LIVRAISON

Les dates de livraison pour chaque tâche seront précisées dans l'autorisation de tâches. Toutes les autorisations de tâches du contrat seront terminées avant le 31 mars 2022.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W7714-207172/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W7714-207172

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-9-42090

Id de l'acheteur - Buyer ID
EDM607
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

8. LANGUE DE TRAVAIL

Anglais.

9. LIEU DES TRAVAUX

Les travaux seront réalisés au site de l'entrepreneur

10. DÉPLACEMENT

L'entrepreneur n'a pas à se déplacer.

11. RÉUNIONS

L'entrepreneur n'a pas à se déplacer. S'il faut tenir des réunions en personne, l'autorité technique se rendra au site de l'entrepreneur. On privilégie toutefois les réunions téléphoniques.

12. MATÉRIEL FOURNI PAR LE GOUVERNEMENT (MFG)

Au besoin, il est possible de communiquer des données expérimentales à l'entrepreneur aux fins de comparaison avec des modèles ou des analyses.

13. ÉQUIPEMENT FOURNI PAR LE GOUVERNEMENT (EFG)

Aucun.

14. CONSIDÉRATIONS PARTICULIÈRES

S.O.

15. SÉCURITÉ

Tous les travaux sont non classifiés. L'entrepreneur n'aura accès à aucun renseignement classifié.

16. DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE (PI)

☒ Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux : Voir les conditions générales du contrat.

17. MARCHANDISES CONTRÔLÉES

☒ Sans objet

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W7714-207172/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W7714-207172

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-9-42090

Id de l'acheteur - Buyer ID
EDM607
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT

Un paiement sera versé pour le temps consacré aux travaux et les frais raisonnablement et convenablement engagés à partir de la date d'adjudication du contrat jusqu'à l'achèvement des travaux, conformément aux modalités suivantes :

1. Main-d'œuvre à des taux journalaux fermes. Une journée de travail comprend 7,5 heures. Les taux seront calculés au prorata pour toute période de plus ou moins une journée.

(Les quantités estimées indiquées à l'annexe B sont fournies à des fins d'évaluation uniquement et ne seront pas formant partie du contrat.)

	Description (Titre)	Période 1 : de l'attribution du contrat au 2020-03-31		Période 2: 2020-04-01 au 2021-03-31		Période 3: Année d'option- 2021-04-01 au 2022-03-31		Prix calculé
		Utilisation estimée (A)	taux quotidien (B)	Utilisation estimée (C)	taux quotidien (D)	Utilisation estimée (E)	taux quotidien (F)	
A.	Niveau subalterne : recherche et développement Nom: _____	20 jours	\$ _____	90 jours	\$ _____	70 jours	\$ _____	\$ _____
Total évalué- main-d'œuvre:								\$ _____

2. Matériel et fournitures au coût livré, sans marge bénéficiaire, y compris (énumérer les articles)
3. Équipement au coût livré, sans marge bénéficiaire, y compris (énumérer les articles)
4. Sous-traitance au coût réel engagé, sans marge bénéficiaire, (nom du sous-traitant)
5. *Autres frais directs au coût réel engagé, sans marge bénéficiaire, y compris (indiquer tous les autres coûts applicables, en précisant le coût estimatif de chacun, p. ex., les frais d'informatique, de télécopie et d'appels interurbains, de photocopie et d'expédition)*
6. *Frais d'informatique aux taux universitaires standards.*
(Applicable aux universités seulement)
7. *Frais généraux universitaires standards, comme suit :*
(Applicable aux universités seulement)
 - a) tout au plus 65 % de la main d'œuvre sur le campus (article 1)
 - b) tout au plus 30 % de la main d'œuvre hors campus (article 1)
 - c) tout au plus 2 % des frais de déplacement (article 6)
8. Bénéfice à un pourcentage ferme de ____% des articles __, __, au-dessus.

Coût estimatif total soumis à une limitation des dépenses : \$ _____(TBD)_____.

N° de l'invitation - Solicitation No.

W7714-207172/A

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

EDM-9-42090

Id de l'acheteur - Buyer ID

EDM607

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

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

Point FAB : Recherche et développement pour la défense Canada – Suffield

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W7714-207172/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W7714-207172

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-9-42090

Id de l'acheteur - Buyer ID
EDM607
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « C » - FORMULAIRE MDN 626 AUTORISATION DE TÂCHES

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

DND 626 (01-05)

Design: Forms Management 993-4056
Conception: Gestion des formulaires 993-4062

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W7714-207172/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W7714-207172

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-9-42090

Id de l'acheteur - Buyer ID
EDM607
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « D » - RAPPORT D'UTILISATION DU CONTRAT À AUTORISATION DE TÂCHES

Suivant les besoins du contrat à autorisation de tâches, il faut assurer le suivi trimestriel des autorisations de tâches visant les biens et services fournis en vertu du contrat. L'entrepreneur accepte et comprend qu'il lui incombe de mettre en œuvre un système de suivi des autorisations de tâches en vertu du contrat dans le but de fournir un rapport d'utilisation, ce qui permet d'assurer que la limitation des dépenses indiquée dans le contrat est respectée.

Chaque rapport d'utilisation du contrat à autorisation de tâches doit inclure les autorisations de tâches achevées visant les biens et de services fournis en vertu du contrat.

Calendrier de présentation des rapports d'utilisation du contrat à autorisation de tâches

PÉRIODE DE TRAVAIL	DATE DE REMISE DU RAPPORT
1 st quarter: 01 avril à 30 juin	15 juillet
2 nd quarter: 01 juillet à 30 septembre	15 octobre
3 rd quarter: 01 octobre à 31 décembre	15 janvier
4 th quarter: 01 janvier à 31 mars	15 avril

Par la présente, l'entrepreneur accepte de fournir les renseignements relatifs aux autorisations de tâches achevées de la façon suivante :

NO D'AUTORISATION DE TÂCHES	VALEUR EN DOLLARS (TPS INCLUSE)	VALEUR CUMULATIVE (TPS INCLUSE)	OBSERVATIONS
Valeur totale des autorisations de tâches pour la période :			
Autorisations de tâches accumulées à ce jour (valeur cumulative + valeur pour la période) :			

[] **RAPPORT NÉANT** : Nous n'avons effectué aucune activité pour le gouvernement fédéral pendant cette période.

ENVOYER À :

TPSGC.ROPAequipedesoutien-WRAPSupportTeam.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca

OU Télécopieur: (780) 497-3510

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W7714-207172/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W7714-207172

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-9-42090

Id de l'acheteur - Buyer ID
EDM607
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « E » - ATTESTATION DE DIVULGATION

Le présent document doit être rempli et signé par l'entrepreneur à la fin des travaux et remis à l'autorité contractante et au responsable technique désigné ci-dessous :

<u>Autorité contractante</u>	<u>Responsable technique</u>
Lorraine Jenkinson Spécialiste de l'approvisionnement Services publics et Approvisionnement Canada Direction générale de l'approvisionnement, Région de l'Ouest Place du Canada, pièce 1000 9700, avenue Jasper NO Edmonton (Alberta), T5J 4C3	(T.A.) Recherche et développement pour la défense - Centre de recherches de Suffield C.P. 4000 Main Medicine Hat, AB T1A 8K6

TITRE DU CONTRAT: _____
(Département de _____, Prof. _____)

Veuillez cocher la case appropriée :

- ☐ Nous certifions par les présentes que toutes les divulgations applicables ont été soumises conformément à l'article 27 et 28 des conditions générales 2040 - Recherche et Développement.

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

OU

- ☐ Nous certifions qu'il n'y a aucune divulgation à soumettre en vertu du contrat susmentionné, visé à l'article 27 et 28, 2040 de Conditions générales - Recherche et Développement.

Signature

Nom en lettres moulées

Titre

Nom de l'entrepreneur

Date

N° de l'invitation - Sollicitation No.

W7714-207172/A

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

EDM-9-42090

Id de l'acheteur - Buyer ID

EDM607

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

N° de réf. du client - Client Ref. No.
W7714-207172

ANNEXE « F » - INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

Tel qu'indiqué à la clause 3.1.2 de la Partie 3, le soumissionnaire doit compléter l'information ci-dessous afin d'identifier quels instruments de paiement électronique sont acceptés pour le paiement de factures.

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\$)

ANNEXE « G » - CRITÈRES D'ÉVALUATION

A. TECHNICAL EVALUATION:

A.1. Critères d'évaluation obligatoires

Le soumissionnaire doit démontrer qu'ils répondent aux critères techniques obligatoires suivants. Toute soumission non conforme à l'un des critères techniques suivants sera jugée inacceptable et ne sera pas évaluée davantage.

Curriculum vitae ou d'autre documentation doivent être inclus pour démontrer la conformité aux les critères techniques obligatoires.

Si les documents techniques à l'appui n'ont pas été fournis à la clôture des soumissions, l'autorité contractante avisera le soumissionnaire qu'il doit fournir des documents à l'appui dans les deux (2) jours ouvrables qui suivent l'avis. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante dans ce délai aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable et qu'elle ne sera pas étudiée davantage.

	Critères d'évaluation obligatoires	SATISFAIT	NON SATISFAIT
O1	Éducation : Doctorat en physique avec spécialisation en électromagnétisme		
O2	Expérience : Au cours des 24 derniers mois, au moins 12 mois d'expérience en développement analytique et en analyse de données de la diffusion électromagnétique par des conducteurs linéaires		
O3	Expérience : Au cours des 24 derniers mois, au moins 12 mois d'expérience en création de logiciels de modélisation pour calculer la diffusion électromagnétique par des conducteurs linéaires		
O4	Expérience : Au cours des 24 derniers mois, au moins 3 mois d'expérience en recherches de plateformes ou de véhicules télécommandés		
O5	Expérience : Au cours des 36 derniers mois, au moins 12 mois d'expérience en recherche sur la diffusion électromagnétique non linéaire		

A.2. Critères d'évaluation cotés

- Chaque critère d'évaluation comporte un certain nombre d'allotissement qui reflète son importance dans la soumission. La mesure dans laquelle la proposition satisfait à l'exigence de chaque critère seront évalués et se verra attribuer une cote allant de 0 à point, le total d'allotissement avec 0 sens complètement la soumission ne réussit pas à satisfaire aux exigences et le total des affectations signifiant la soumission pleinement satisfait aux critères énoncés.
- Chaque critère d'évaluation a un score minimum. Les soumission qui n'atteignent pas cette note minimale seront considérées comme techniquement inacceptables et ne seront plus prises en considération.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W7714-207172/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W7714-207172

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-9-42090

Id de l'acheteur - Buyer ID
EDM607
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

	Critères d'évaluation cotés	Minimum	Maximum	Score
C1	Nombre d'années d'expérience en recherche en électromagnétisme : 1 point par année, jusqu'à un maximum de 20	2	20	
C2	Expérience d'utilisation du logiciel GRWAVE de l'Union internationale des télécommunications Aucune expérience 0 point 3 mois ou plus 5 points	0	5	
C3	Expérience d'utilisation d'un logiciel commercial utilisant la méthode des moments Aucune expérience 0 point 3 mois ou plus 5 points	0	5	
	Maximum de points disponibles		30	
	Nombre total de points accordés			

B. ÉVALUATION FINANCIÈRE:

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec l'Annexe B - Base de paiement. Le prix soumissionné évalué sera déterminé en fonction du coût total de l'article 1. Main-d'œuvre.

Le prix soumissionné Évalué sera calculé comme suit :

- L'utilisation estimée pour la période 1 (A) sera multipliée par le taux quotidien indiqué (B) afin de déterminer le total étendu pour la période 1 (AB); l'utilisation estimée pour la période 2 (C) sera multipliée par le taux quotidien indiqué (D) afin de déterminer le total étendu pour la période 2 (CD); l'utilisation estimée pour la période 3 (E) sera multipliée par le taux quotidien indiqué (F) afin de déterminer le total étendu pour la période 3 (EF);
- Les totaux multipliés AB, CD et EF seront agrégés pour déterminer le prix total évalué de la soumission.

C. CALCUL DU MÉRITE/COÛT

MÉRITE : Soumissionnaire globale du score total point / nombre total de points disponible X 30	
COÛT : Coût total évalué de l'offre la moins disante / coût total évalué de du soumissionnaire X 70	
COTE COMBINÉE DE MÉRITE TECHNIQUE ET PRIX	