



**RETURN BIDS TO:**  
**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**  
Bid Receiving Public Works and Government  
Services Canada/Réception des  
soumissions\Travaux publics et Services  
gouvernementaux Canada  
See herein for bid submission  
instructions/  
Voir la présente pour les  
instructions sur la présentation  
d'une soumission  
NA  
Alberta

**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**

<b>Title - Sujet</b> Recherch de Simulation de Blessur Recherch de Simulation de Blessure de Souffle	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W7702-216232/A	<b>Date</b> 2021-01-13
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W7702-216232	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$EDM-607-11972	
<b>File No. - N° de dossier</b> EDM-0-43062 (607)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> Mountain Standard Time MST <b>on - le 2021-02-02</b> Heure Normale des Rocheuses HNR	
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Jenkinson, Lorraine	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> edm607
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (587) 337-2458 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (780) 497-3510
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE BLDG 560 RECEIVING 560 MOUNT SORRELL ROAD RALSTON Alberta T0J2N0 Canada	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

**Vendor/Firm Name and Address**

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

**Issuing Office - Bureau de distribution**

Public Works and Government Services / Travaux publics et  
services gouvernementaux  
Canada Place/Place du Canada  
Suite 1000  
10th Floor/10e étage  
9700 Jasper Ave/9700 ave Jasper  
Edmonton  
Alberta  
T5J 4C3

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

---

**TITRE : SOUTIEN À L'INGÉNIERIE DE LA RECHERCHE SUR LA SIMULATION DE BLESSURES CAUSÉES PAR LE SOUFFLE – CONTRAT À AUTORISATION DE TÂCHES**

**TABLE DES MATIÈRES**

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>	<b>3</b>
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE .....	3
1.3 COMPTE RENDU.....	4
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....</b>	<b>4</b>
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 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS .....	7
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....</b>	<b>7</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	7
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>8</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	8
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	9
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>10</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	10
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ..	10
<b>PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES .....</b>	<b>11</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	11
6.2 EXIGENCES RELATIVES AUX MARCHANDISES CONTRÔLÉES .....	12
<b>PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>12</b>
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 .....	15
7.5 RESPONSABLES.....	15
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	16
7.7 PAIEMENT .....	17
7.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION .....	20
7.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	21
7.10 LOIS APPLICABLES.....	21
7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	21
7.12 CONTRAT DE DÉFENSE .....	21
7.13 CLAUSE DU <i>GUIDE DES CUA</i> .....	21
7.14 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE .....	22

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W7702-216232/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W7702-216232

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
EDM-0-43062

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

---

7.15	PROGRAMME DES MARCHANDISES CONTRÔLÉES.....	22
7.16	RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS .....	22
	<b>ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....</b>	<b>23</b>
	<b>ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT.....</b>	<b>30</b>
	<b>ANNEXE « C » - LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....</b>	<b>34</b>
	<b>ANNEXE « D » - MDN 626 AUTORISATION DES TÂCHES.....</b>	<b>35</b>
	<b>ANNEXE « E » - RAPPORT D'UTILISATION DU CONTRAT À AUTORISATION DE TÂCHES .....</b>	<b>36</b>
	<b>ANNEXE « F » - ATTESTATION DE DIVULGATION .....</b>	<b>37</b>
	<b>ANNEXE « G » - INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE .....</b>	<b>38</b>
	<b>ANNEXE « H » – CRITÈRES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....</b>	<b>39</b>

## **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 formulaire MDN 626 Autorisation de tâches, le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation, les exigences en matière d'assurance et toute autre annexe.

### **1.2 Sommaire**

- 1.2.1 Le Centre de recherche de Suffield (CRS) de Recherche et développement pour la défense Canada (RDDC) mène un projet de plusieurs années pour comprendre les effets du souffle primaire sur le système nerveux afin d'améliorer les chances de survie et le bien-être des membres des Forces armées canadiennes (FAC) exposés. À cette fin, le développement et le perfectionnement d'équipement et d'instruments de souffle et de simulation de souffle sont essentiels. Pour appuyer cette recherche, le CRS a besoin du soutien d'un entrepreneur pour l'élaboration et l'exécution des essais scientifiques, l'analyse et l'établissement de rapports sur les données, et la conception, la modification et l'entretien de l'équipement et des installations d'expérimentation.

Le contrat sera en vigueur à compter de la date d'adjudication à 2022-03-31, avec l'option de prolonger la durée du contrat pour au plus trois (3) périodes supplémentaires d'une année chacune.

- 1.2.2 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 de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).
- 1.2.3 Ce besoin est limité aux services canadiens.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W7702-216232/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W7702-216232

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
EDM-0-43062

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

1.2.4 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).

1.2.5 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.

## 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>) 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 (2020-05-28), 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 à l'Unité de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date et à l'heure indiquées à la page 1 de la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent acheminer leur soumission à l'endroit suivant :

#### Unité de réception des soumissions de la région de l'Ouest de TPSGC

Seules les soumissions transmises à l'aide du service Connexion postal seront acceptées. Le soumissionnaire doit envoyer un courriel pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postal à l'adresse suivante:

[roreceptionSoumissions.wrbidreceiving@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:roreceptionSoumissions.wrbidreceiving@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

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W7702-216232/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W7702-216232

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
EDM-0-43062

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

soumissions au moyen d'un message Connexion postal si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postal.

Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que la demande d'ouverture de conversation Connexion postal est envoyée à l'adresse électronique ci-dessus au moins six jours avant la date de clôture de la demande de soumissions.

Les soumissions transmises par télécopieur ou sur papier à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.

## 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 :

- 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.

### 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 :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;

- b. la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

En fournissant ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension, figure dans les rapports de divulgation proactive, sur les sites Web des ministères, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) et aux [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

### 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.

### 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 five (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

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W7702-216232/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W7702-216232

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
EDM-0-43062

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

particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard five (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 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- (a) Les fournisseurs potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.
- (b) Le Canada invite les fournisseurs à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada [Achats et ventes](#), sous le titre « [Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours](#) », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :
  - Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
  - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)
- (c) Les fournisseurs devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les fournisseurs devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

## PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

### 3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Le soumissionnaire doit envoyer sa soumission par voie électronique conformément à l'article 08 des instructions uniformisées 2003. Le système Connexion postal 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

Les soumissions transmises par télécopieur ou sur papier ne seront pas acceptées

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

#### 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**

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

Si l'annexe « G » 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.

#### **3.1.2.3 Fluctuation du taux de change**

[C3011T \(2013-11-06\)](#), Fluctuation du taux de change

### **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 « H ».

#### **4.1.2 Évaluation financière**

- a) Le total évalué sera déterminé de la façon décrite ci-dessous.  
Dans l'annexe B, Base de paiement :
  - (i) Pour chaque ressource, l'utilisation estimative (A) sera multipliée par le taux horaire pour obtenir le total calculé pour chaque période.
  - (ii) Le total calculé pour chaque période sera regroupé pour obtenir le prix calculé pour chaque ressource.
  - (iii) Le prix calculé pour chaque ressource sera regroupé pour obtenir le total évalué.
- b) Clause du *Guide des CCUA* [A0220T](#) (2014-06-26), Évaluation du prix-soumission

## 4.2 Méthode de sélection

4.2.1 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 choisir « pour le critère et
- d. obtenir le nombre minimal de 10 points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés. L'échelle de cotation compte 15 points.

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

4.2.3 La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 40% sera accordée au mérite technique et une proportion de 60% sera accordée au prix.

4.2.4 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 40%.

4.2.5 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 60%.

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

4.2.7 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		1er	3e	2e

---

## **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/canada(edsc)-travail) (<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.

## **5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat**

### **5.2.3.1 Attestation du contenu canadien**

#### **5.2.3.1.1** 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.

Pour de plus amples renseignements afin de déterminer le contenu canadien de plusieurs produits, plusieurs services ou une combinaison de produits et de services, consulter l'[Annexe 3.6](#), Exemple 2 du [Guide des approvisionnements](#).

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.

#### **5.2.3.1.2** Clause du *Guide des CCUA* [A3050T \(202-07-01\)](#), 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**

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

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

### **6.1 Exigences relatives à la sécurité**

#### **6.1.1** Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :

- a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent;

- b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
  - 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;
- 6.1.2 On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution du contrat, pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.
- 6.1.3 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 \(2019-11-28\)](#), Programme des marchandises contrôlées

## PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

### 7.1 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe « A », et aux parties technique et de gestion de la soumission de l'entrepreneur intitulée \_\_\_\_\_, en date du \_\_\_\_\_.

#### 7.1.1 Autorisation de tâches

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

##### 7.1.1.1 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 l'annexe « D ».
- 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 sept (7) 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.

#### **7.1.1.2 Limite d'autorisation de tâches**

Le Responsable des achats 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 le Responsable des achats et l'autorité contractante avant d'être émise.

#### **7.1.1.3 Garantie des travaux minimums – tous les travaux réalisés au moyen d'autorisations de tâches**

- a) Dans cette clause,
- i. « valeur maximale du contrat » signifie le montant indiqué à la clause « Limite des dépenses » énoncée dans le contrat;
  - ii. « valeur minimale du contrat » signifie 10% de la valeur maximale du contrat.
- 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.

#### **7.1.1.4 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 « E ». 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 10 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:

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W7702-216232/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W7702-216232

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
EDM-0-43062

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

---

**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.

**7.1.1.5 Autorisation de tâches – ministère de la Défense nationale**

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

**7.2 Clauses et conditions uniformisées**

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

**7.2.1 Conditions générales**

[2040 \(2020-05-28\)](#), Conditions générales - recherche et développement, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

**7.2.2 Conditions générales supplémentaires**

4007 (2010-08-16), Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux, 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° W7702-216232**

7.3.1.1 L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, délivrée par le Programme de sécurité des contrats (PSC), Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

7.3.1.2 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).

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W7702-216232/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W7702-216232

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
EDM-0-43062

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

- 7.3.1.3 Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des établissements dont l'accès est réglementé doivent TOUS détenir une cote de FIABILITÉ en vigueur, délivrée ou approuvée par le PSC, TPSGC.
- 7.3.1.4 Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable du PSC, TPSGC.
- 7.3.1.5 L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
- de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe « C »;
  - du *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

## 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.

### 7.4.3 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus trois (3) périodes supplémentaires de une (1) année chacune, [Période 1: 2022-04-01 à 2023-03-31; Période 2: 2023-04-01 à 2024-03-31; Période 3: 2024-04-01 à 2025-03-31], 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 soixante (60) 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.

## 7.5 Responsables

### 7.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Lorraine Jenkinson  
Spécialiste de l'approvisionnement  
Direction générale de l'approvisionnement | Région de l'Ouest  
Services publics et Approvisionnement Canada  
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](mailto: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 : \_\_\_\_\_

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W7702-216232/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W7702-216232

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
EDM-0-43062

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

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 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 :	
Adresse :	
Téléphone :	____ - ____ - ____
Télécopieur :	____ - ____ - ____
Courriel :	

### 7.6 Divulgateur 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 : 2019-01](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

## 7.7 Paiement

### 7.7.1 Limite des dépenses - Total cumulatif de toutes les autorisations de tâches

- 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 :
- lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
  - quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
  - 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:
- 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.
  - 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.
  - 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:**

##### 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 le l'autorisation de tâches et les dispositions de paiement du contrat et l'autorisation de tâches, jusqu'à concurrence de 90 p. 100 du montant réclamé et approuvé par le Canada si :
  - (i) une demande de paiement exacte et complète en utilisant le formulaire 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**

Selon le type d'autorisation de tâche, l'un des éléments suivants s'appliquera

#### **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 d'étape sous réserve à une retenue.**

- a) Le Canada effectuera les paiements d'étape conformément au calendrier des étapes détaillé dans le l'autorisation de tâches et les dispositions de paiement du contrat et l'autorisation de tâches, jusqu'à concurrence de 90 p. 100 du montant réclamé et approuvé par le Canada si :
  - (i) une demande de paiement exacte et complète en utilisant le formulaire 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.
- 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 Clause du Guide des CCUA**

A9117C (2007-11-30), T1204 - T1204 - demande directe du ministère client  
C0102C (2010-01-11), Vérification discrétionnaire - universités et collèges canadiens  
OR  
C0710C (2007-11-30), Vérification du temps et du prix contractuel  
C0711C (2008-05-12), Contrôle du temps

### **7.7.5 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\$)

### **7.8 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.  
W7702-216232/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W7702-216232

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
EDM-0-43062

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

7.8.5 L'entrepreneur doit préparer et certifier un original et deux (2) copies de la demande sur le formulaire PWGSC-WR01, et les envoyer au responsable des achats identifié sous l'article intitulé « Responsables » du contrat pour fin d'attestation après l'inspection et l'acceptation des travaux. Le responsable des achats 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.

7.8.6 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 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 (2020-05-28), 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) les autorisations de tâches signées (y compris toutes les annexes, s'il y a lieu);
- g) 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

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W7702-216232/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W7702-216232

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
EDM-0-43062

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

---

#### **7.14 Exigences en matière d'assurance**

Clause du *Guide des CCUA* [G1005C \(2016-01-28\)](#), Assurance – aucune exigence particulière

#### **7.15 Programme des marchandises contrôlées**

7.15.1 Clause du *Guide des CCUA* [B4060C \(2011-05-16\)](#), Marchandises contrôlées

7.15.2 Clause du *Guide des CCUA* [A9131C \(2020-11-19\)](#), Programme des marchandises contrôlées – contrat

#### **7.16 Règlement des différends**

- (a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête concernant les travaux pendant toute la durée de l'exécution du marché et après.
- (b) Les parties conviennent de se consulter et de collaborer dans l'exécution du marché, d'informer rapidement toute autre partie des problèmes ou des différends qui peuvent survenir et de tenter de les résoudre.
- (c) Si les parties n'arrivent pas à résoudre un différend au moyen de la consultation et de la collaboration, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le problème.
- (d) Vous trouverez des choix de services de règlement extrajudiciaire des différends sur le site Web Achats et ventes du Canada sous le titre « [Règlement des différends](#) ».

---

## ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

### 1. TITRE

Soutien à l'ingénierie de la recherche sur la simulation de blessures causées par le souffle – Contrat à autorisation de tâches

### 2. CONTEXTE

Le Centre de recherche de Suffield (CRS) de Recherche et développement pour la défense Canada (RDDC) mène un projet de plusieurs années pour comprendre les effets du souffle primaire sur le système nerveux afin d'améliorer les chances de survie et le bien-être des membres des Forces armées canadiennes (FAC) exposés. À cette fin, le développement et le perfectionnement d'équipement et d'instruments de souffle et de simulation de souffle sont essentiels. Pour appuyer cette recherche, le CRS a besoin du soutien d'un entrepreneur pour l'élaboration et l'exécution des essais scientifiques, l'analyse et l'établissement de rapports sur les données, et la conception, la modification et l'entretien de l'équipement et des installations d'expérimentation.

### 3. ACRONYMES

RDDC	Recherche et développement pour la défense Canada
PE	Polygone d'essai
EI	Engin explosif improvisé
ÉDT	Énoncé des travaux
CRS	Centre de recherche de Suffield
RT	Responsable technique
FAC	Forces armées canadiennes

### 4. DOCUMENTS ET RÉFÉRENCES APPLICABLES

Aucun

### 5. TÂCHES

Afin d'effectuer les tâches indiquées ci-dessous, l'entrepreneur aura accès aux installations du CRS de RDDC pendant les heures d'ouverture normales (de 7 h à 17 h du lundi au jeudi et de 8 h à 15 h le vendredi). L'accès en dehors des heures régulières peut être organisé par le responsable technique (RT) au besoin.

#### **5.1 Entretien, réparation ou modification des installations d'expérimentation**

L'entrepreneur doit faire l'entretien de l'équipement et des installations de recherche et effectuer les réparations. Ces responsabilités comprennent :

- (a) effectuer les réparations, les mises à jour et les modifications de l'équipement et des installations du site d'essai aux sites de RDDC (p. ex. grand tube à effet de souffle situé au bâtiment 148 et simulateurs d'explosion de pointe situés au bâtiment 19) au besoin pour s'assurer de leur bon fonctionnement;
- (b) effectuer les réparations, les mises à jour et les modifications de l'équipement électronique, comme les instruments, les systèmes de commande et les outils, pour garantir une bonne collecte des données des instruments comme les systèmes d'acquisition des données, les indicateurs, le câblage, les systèmes de photoélectrographie et les imprimantes 3D.

Une estimation du nombre d'heures à ne pas dépasser pour effectuer ces tâches est indiquée dans la base de paiement.

---

## **5.2 Conception et fabrication des appareils d'expérimentation**

L'entrepreneur doit fournir la conception des appareils d'expérimentation, le logiciel et les cibles, de même que la fabrication des appareils, ou les composants de la plateforme de simulation pour générer et mesurer une explosion simulée ou les dynamiques d'explosion et des effets des explosions, ce qui pourrait impliquer ce qui suit :

- (a) modélisation numérique visant à établir les paramètres de conception;
- (b) production de dessins techniques des appareils pour la construction et la fabrication en utilisant MATLAB, SolidWorks, Autodesk Inventor, AutoCAD et tout autre format qui convient au RT;
- (c) fourniture d'un soutien technique pour le montage des appareils et l'installation des instruments pour les essais;
- (d) soutien de l'élaboration du logiciel d'expérimentation et des outils d'analyse;
- (e) fonctionnement de l'équipement des imprimantes 3D.

Une estimation du nombre d'heures à ne pas dépasser pour effectuer ces tâches est indiquée dans la base de paiement.

## **5.3 Appui pour les essais sur le terrain et les tâches de recherches d'expérimentation**

**5.3.1** L'entrepreneur devra appuyer les expérimentations en cours impliquant des explosions ou des simulations d'explosions. Ces tâches comprendront :

- (a) préparer les supports ou les contenants à cibles;
- (b) mettre en place et démonter les appareils d'expérimentation;
- (c) installer et retirer les transducteurs de pression, les accéléromètres, le câblage et les autres instruments;
- (d) aider à effectuer les exercices d'essai visant l'acquisition de données;
- (e) regrouper les données dans un format de média électronique, comme sur un PDF ou dans une base de données.

**5.3.2** L'entrepreneur devra appuyer les différents essais dans d'autres domaines de recherche en lien avec les lésions par souffle. L'entrepreneur doit :

- a) installer et démonter les sites d'essais à RDDC, ce qui comprend la préparation des appareils et des instruments;
- b) fournir un appui lors des essais en collaborant avec les équipes de soutien technique, comme l'équipe responsable des instruments, l'équipe responsable de la photographie, les techniciens des explosifs et les responsables de la sécurité lors des essais
- c) réaliser une réduction et une analyse des données, recueillir et organiser les données des essais enregistrées, fournir la réduction et l'analyse des données expérimentales et réaliser du modelage numérique de phénomènes explosifs afin d'étayer l'analyse des données;
- d) finaliser les données réduites afin de les inclure dans des rapports, des exposés et d'autres produits livrables pour des médias électroniques.

Une estimation du nombre d'heures à ne pas dépasser pour effectuer ces tâches est indiquée dans la base de paiement.

## **5.4 Besoins en matière de formation/séances d'information pour l'entrepreneur**

Conformément à la politique du gouvernement du Canada, aux ordres permanents des champs de tir de la BFC Suffield, au *Règlement en matière de sécurité* du CRS et aux autres politiques et procédures du CRS, l'entrepreneur doit assister à plusieurs séances de formation et d'information avant d'exécuter les travaux. Il incombe à l'entrepreneur de veiller à ce que tous les employés et les sous-traitants qui travailleront sur les lieux soient pleinement informés, et qu'ils aient rempli et signé la liste de contrôle de la sécurité avant d'amorcer tout aspect de leur travail sur les lieux. Un exemplaire de la liste de contrôle dûment signée doit être fourni par l'entrepreneur au RT du CRS de RDDC.

### **5.4.1 Séance d'information sur la sécurité des champs de tir**

Tout le personnel de l'entrepreneur et les sous-traitants qui participent aux activités du polygone d'essai (PE) doivent assister à un exposé général sur la sécurité sur les champs de tir et les champs d'essais. Cet exposé d'une durée d'environ une (1) heure est présenté à la Section des opérations en campagne.

### **5.4.2 Séance d'information sur les travaux à effectuer**

Les employés ou les sous-traitants de l'entrepreneur qui aident le personnel du CRS de RDDC en ce qui touche particulièrement aux plans d'essais sur le terrain, aux instructions permanentes d'opération (IPO), aux formulaires d'approbation d'études (FAE) ou aux autres procédures assisteront à des séances d'information liées aux travaux. Ces séances d'une durée d'environ une (1) heure offertes par le RT de RDDC porteront sur les procédures ayant trait aux mesures d'urgence, à l'environnement, à la sécurité et à la santé. Des documents, dont les plans d'essais sur le terrain, les IPO, les FAE ou autres procédures, les normes de sécurité et les règlements du PE seront cités ou mis à la disposition des employés ou des sous-traitants de l'entrepreneur sous forme de prêt à des fins de référence, s'il y a lieu.

### **5.4.3 Autres séances d'information ou de formation propres au site**

Au besoin, l'entrepreneur, ses employés et les sous-traitants peuvent devoir assister à des séances d'information et de formation supplémentaires pour pouvoir accéder au site de RDDC et y travailler. On estime que ces séances supplémentaires auront une durée cumulative d'environ une (1) heure.

## **6. PRODUITS LIVRABLES**

### **6.1 Produits livrables pour la tâche 5.1**

Réparation et entretien réussi de l'équipement de recherche et des installations d'essais.

### **6.2 Produits livrables pour la tâche 5.2**

Livraison de modèles et/ou d'appareils fonctionnels ou de pièces de composantes, du logiciel et des cibles afin qu'ils soient utilisés lors d'essais sur le terrain ou en laboratoire. Cela peut comprendre des fichiers sources, des fichiers exécutables, des simulations numériques ou des dessins au besoin.

### **6.3 Produits livrables pour la tâche 5.3**

Réussite de la fourniture du soutien technique et du soutien d'ingénierie pour la préparation, l'exécution et le désassemblage des essais expérimentaux.

Données des essais réduites et analysées dans le format électronique demandé par le RT, y compris sur PDF, sur fichier Excel ou dans une base de données. Si le modelage numérique est nécessaire pour étayer l'analyse des données ou le concept expérimental, les fichiers d'intrants

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W7702-216232/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W7702-216232

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
EDM-0-43062

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

---

et d'extrants seront remis en format électronique (y compris sur PDF, sur fichier Excel ou sur une base de données), comme indiqué par le RT.

#### **6.4 Produits livrables pour la tâche 5.4**

Réussite de la formation et de la certification de tout le personnel de l'entrepreneur, au besoin.

#### **7. DATE DE LIVRAISON**

Conformément à la date de livraison des autorisations des tâches.

#### **8. LANGUE DE TRAVAIL**

Anglais.

#### **9. LIEU DE TRAVAIL**

Les travaux doivent être exécutés dans les bureaux de l'entrepreneur et de RDDC :

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

Toutes les dépenses liées à la présence au site de la RDCC ne seront pas remboursées.

#### **10. DÉPLACEMENTS**

L'entrepreneur n'a pas à se déplacer.

#### **11. RÉUNIONS**

L'entrepreneur doit communiquer avec le RT par téléphone ou par courriel sur une base bihebdomadaire afin de le tenir au courant du progrès. Les exigences pour les réunions en personne seront indiquées dans chaque Énoncé des travaux des autorisations de tâche.

#### **12. MATÉRIEL FOURNI PAR LE GOUVERNEMENT (MFG)**

**MFG 1 :** Outils et composants du tube à effet de souffle situés au bâtiment 19.

**MFG 2 :** Outils situés au bâtiment 148.

**MFG 3 :** Bouteilles de gaz situées aux bâtiments 19 et 148.

#### **13. ÉQUIPEMENT FOURNI PAR LE GOUVERNEMENT (EFG)**

**EFG 1 :** Appareil radio émetteur-récepteur compatible avec le système de communication du CRS de RDDC, fourni pour raisons de sécurité.

**EFG 2 :** Systèmes informatiques d'acquisition de données, y compris la documentation située aux bâtiments 19 et 148.

**EFG 3 :** Systèmes de distribution/commande du gaz situés aux bâtiments 19 et 148.

#### **14. CONSIDÉRATIONS PARTICULIÈRES**

Il incombe à l'entrepreneur de s'assurer que tous les employés, ainsi que ses sous-traitants et leurs employés, possèdent une certification de formation SIMDUT.

L'entrepreneur doit être en mesure d'avoir du personnel technique sur place dans un délai de 48 heures après avoir reçu une autorisation de tâche pour répondre à des demandes urgentes.

**Appendice A de l'annexe A : Liste des catégories de ressources et qualifications des ressources****LISTE DES CATÉGORIES DE RESSOURCES**

No.	Catégorie de ressources	Ressources minimales requises		Utilisation annuelle estimée	Tâches connexes
		Subalterne/ Intermédiaire	Principal		
A1	Gestionnaire de projet/ingénieur		1	5% (75 heures)	Tous
A2	Spécialiste technique principal (explosion, explosifs et phénoménologie des ondes de choc)		1	15% (225 heures)	Tous
A3	Ingénieur électronicien/logiciel	1	1	15% (225 heures)	Tous
A4	Technicien/ingénieur mécanique	1	1	30% (450 heures)	Tous
A5	Technicien électronique, instrumentation, acquisition de données	1	1	15% (225 heures)	Tous
A6	Technicien/Soutien sur le terrain		1	15% (225 heures)	Tous
A7	Soutien administratif		1	5% (75 heures)	Tous

**QUALIFICATIONS DES RESSOURCES****A1 – Gestionnaire de projet/ingénieur****Compétences minimales – Principal**

- La ressource doit être un professionnel en gestion de projets (PMP) détenant une accréditation valide.
- La ressource doit être un ingénieur professionnel enregistré.
- La ressource doit avoir cumulé au moins 60 mois d'expérience au cours des 120 derniers mois dans la prestation de services de soutien à la gestion de projet.

**A2 – Spécialiste technique principal (explosion, explosifs et phénoménologie des ondes de choc)****Compétences minimales – Principal**

- La ressource doit au moins être titulaire d'un baccalauréat en génie mécanique ou en génie aérospatial.
- La ressource doit avoir cumulé 60 mois d'expérience technique au cours des 60 derniers mois dans des projets en lien avec le domaine des explosions, des explosifs et de la phénoménologie

---

des ondes de choc, en particulier dans les domaines de la physique de l'effet de souffle et de la conception de tubes de souffle.

### **A3 – Ingénieur en électronique/logiciel**

#### **Compétences minimales – Subalterne**

- a. La ressource doit au moins être titulaire d'un diplôme d'études universitaires en génie électrique, électronique ou informatique.
- b. La ressource doit avoir cumulé au moins 12 mois d'expérience au cours des 36 derniers mois dans la conception et la mise à l'essai d'équipement électrique et électronique et dans la programmation de logiciels.
- c. La ressource doit avoir cumulé au moins 6 mois d'expérience au cours des 36 derniers mois dans l'installation et le soutien des essais d'équipement électrique/électronique.

#### **Compétences minimales – Principal**

- a. La ressource doit au moins être titulaire d'un diplôme d'études universitaires en génie électrique, électronique ou informatique.
- b. La ressource doit avoir cumulé au moins 24 mois d'expérience au cours des 36 derniers mois dans programmation de logiciel, la conception et la mise à l'essai d'équipement électrique et électronique.
- c. La ressource doit avoir cumulé au moins 12 mois d'expérience au cours des 36 derniers mois dans l'installation et le soutien des essais d'équipement électrique/électronique.
- d. La ressource doit être un ingénieur professionnel enregistré.

### **A4 – Technicien/ingénieur mécanique**

#### **Compétences minimales – Subalterne**

- a. La ressource doit au moins être titulaire d'un diplôme ou d'un grade en génie/technologie mécanique ou en conception assistée par ordinateur (ou l'équivalent).
- b. La ressource doit avoir cumulé au moins 12 mois d'expérience au cours des 36 derniers mois dans la conception et la fabrication d'équipement d'essai pour les explosions et la phénoménologie des ondes de choc.
- c. La ressource doit avoir cumulé au moins 12 mois d'expérience au cours des 36 derniers mois dans le domaine de l'installation d'éléments mécaniques et du soutien aux essais.

#### **Compétences minimales – Principal**

- a. La ressource doit au moins être titulaire d'un diplôme ou d'un grade en génie/technologie mécanique ou en conception assistée par ordinateur (ou l'équivalent).
- b. La ressource doit avoir cumulé au moins 24 mois d'expérience au cours des 36 mois dans les domaines de la conception mécanique de tubes à effet de souffle, des explosifs et du développement de dispositifs d'essais pour examiner la phénoménologie des ondes de choc.

### **A5 – Technicien en électronique/instrumentation/acquisition de données**

#### **Compétences minimales – Subalterne**

- a. La ressource doit au moins être titulaire d'un diplôme en électricité, en électronique, en instrumentation ou en technologie aéronautique (ou l'équivalent).
- b. La ressource doit avoir cumulé au moins 12 mois d'expérience au cours des 36 derniers mois dans le domaine de l'électronique, de l'instrumentation et de l'acquisition de données.

### **Compétences minimales – Principal**

- a. La ressource doit au moins être titulaire d'un diplôme en électricité, en électronique, en instrumentation ou en technologie aéronautique (ou l'équivalent).
- b. La ressource doit avoir cumulé au moins 24 mois d'expérience au cours des 36 derniers mois dans le domaine de l'électronique, de l'instrumentation et de l'acquisition de données.

### **A6 – Technicien/Soutien sur le terrain**

#### **Compétences minimales – Principal**

- a. La ressource doit avoir cumulé 24 mois d'expérience dans les 36 derniers mois dans le domaine de la réalisation d'essais, y compris l'installation préalable aux essais, la réalisation des essais eux-mêmes et les activités de nettoyage après essais, en lien avec les tubes à effet de souffle, les explosifs et la phénoménologie des ondes de choc.
- b. La ressource doit avoir cumulé 12 mois d'expérience dans les 36 derniers mois dans la conception de documents d'essais, dans la sécurité sur un site et dans la gestion des opérations sur un site.

### **A7 – Soutien administratif**

#### **Compétences minimales – Principal**

- a. La ressource doit au moins être titulaire d'un diplôme d'études secondaires d'un établissement d'enseignement reconnu.

N° de l'invitation - Sollicitation No. W7702-216232/A  
 N° de réf. du client - Client Ref. No. W7702-216232  
 N° de la modif - Amd. No. EDM607  
 File No. - N° du dossier EDM-0-43062  
 Id de l'acheteur - Buyer ID EDM607  
 N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS EDM-0-43062

**ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT**

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

1. Coût de la main-d'œuvre à des taux horaires fermes et tout compris, y compris les frais généraux et les bénéfices.

No.	Description (Titre)	Utilisation prévue (Annuellement)	Période 1 : De l'attribution du contrat au 2022-03-31	Période 2 : Année d'option 1- Du 2022-04-01 au 2023-03-31	Période 3 : Année d'option 2- Du 2023-04-01 au 2024-03-31	Période 4 : Année d'option 3- Du 2024-04-01 au 2025-03-31	Prix calculé (AB + AC + AD + AE)
		A	B	C	D	E	
A1	Gestionnaire de projet/ingénieur Nom : _____	75 h/ année	_____\$/h	_____\$/h	_____\$/h	_____\$/h	_____ \$
A2	Spécialiste technique principal (explosion, explosifs et phénoménologie des ondes de choc) Nom : _____	225 h/ année	_____\$/h	_____\$/h	_____\$/h	_____\$/h	_____ \$
A3	Ingénieur en électronique/logiciel (Subalterne) Nom : _____	170 h/ année	_____\$/h	_____\$/h	_____\$/h	_____\$/h	_____ \$



N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W7702-216232/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W7702-216232

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
EDM-0-43062

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

A6	Technicien/soutien sur le terrain Nom : _____	225 h/ année	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$
A7	Soutien administratif Nom : _____	75 h/ année	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$
For evaluation purposes only:							
Prix évalué total:							\$
Taxe sur les produits et services :							\$

2. Matériaux et fournitures au coût livré non majoré et justifié au moyen d'une facture, y compris (dresser la liste des articles).
3. Sous-traitance au coût réel payé sans majoration, (nom du sous-traitant).
4. Autres frais directs au coût réel payé sans majoration et justifié au moyen d'une facture, y compris (énumérer tous les autres coûts applicables en donnant une estimation de chaque coût [p. ex. coûts d'informatique, frais de téléphone et de télécopie interurbains, frais de reprographie et d'expédition]).
5. Frais d'informatique aux taux universitaires standards  
**(Applicable aux universités seulement)**
6. Frais généraux universitaires habituels, 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).

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W7702-216232/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W7702-216232

N° de la modif - Amd. No.  
  
File No. - N° du dossier  
EDM-0-43062

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

---

**Limitation totale des dépenses: \$(TBD)**

Taxe sur les produits et services : \$ \_\_\_\_

Exception faite du ou des taux et du ou des prix fermes, les montants figurant dans les divers articles précisés ci-dessus ne sont que des estimations. Des modifications mineures de ces estimations seront acceptées pour facturation au fur et à mesure que les travaux progressent, si ces modifications ont été approuvées au préalable par le RT et que le coût total estimatif du contrat ne dépasse pas la limitation des dépenses indiquée.

**TAXES APPLICABLES** : Les taxes applicables ne sont pas comprises dans les montants ci-dessus. Les taxes applicables doivent être indiquées séparément dans chaque facture.

Point de destination franco bord : Recherche et développement pour la défense Canada – Suffield.

N° de l'invitation - Sollicitation No.

W7702-216232/A

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

W7702-216232

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

EDM-0-43062

Id de l'acheteur - Buyer ID

EDM607

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

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

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W7702-216232/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W7702-216232

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
EDM-0-43062

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

## ANNEXE « D » - MDN 626 AUTORISATION DES TÂCHES

National Défense		Défense nationale	
<b>TASK AUTHORIZATION AUTORISATION DES TÂCHES</b>			Contract no. - N° du contrat
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.			Task no. - N° de la tâche
Amendment no. - N° de la modification	Increase/Decrease - Augmentation/Réduction	Previous value - Valeur précédente	
To - À	<p><b>TO THE CONTRACTOR</b></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><b>À L'ENTREPRENEUR</b></p> <p>Vous êtes prié de fournir les services suivants en conformité des termes du contrat mentionné ci-dessus. Seuls les services mentionnés dans le contrat doivent être fournis à l'appui de cette demande.</p> <p>Prière d'aviser le signataire si la livraison ne peut se faire dans les délais prescrits. Les factures doivent être établies selon les instructions énoncées dans le contrat.</p>		
Delivery location - Expédiez à	<p>Date _____</p> <p>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	
		<b>GST/HST TPS/TVH</b>	
		<b>Total</b>	
<p><b>APPLICABLE ONLY TO PWGSC CONTRACTS:</b> The Contract Authority signature is required when the total value of the DND 626 exceeds the threshold specified in the contract.</p> <p><b>NE S'APPLIQUE QU'ÀUX CONTRATS DE TPSGC :</b> 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>for the Department of Public Works and Government Services pour le ministère des Travaux publics et services gouvernementaux</p>			

DND 626 (01-05)

Design: Forms Management 993-4050  
Conception: Gestion des formulaires 993-4062

N° de l'invitation - Sollicitation No.

W7702-216232/A

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

W7702-216232

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

EDM-0-43062

Id de l'acheteur - Buyer ID

EDM607

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## ANNEXE « E » - 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 <sup>st</sup> quarter: 01 avril à 30 juin	15 juillet
2 <sup>nd</sup> quarter: 01 juillet à 30 septembre	15 octobre
3 <sup>rd</sup> quarter: 01 octobre à 31 décembre	15 janvier
4 <sup>th</sup> 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
<b>Valeur totale des autorisations de tâches pour la période :</b>			
<b>Autorisations de tâches accumulées à ce jour (valeur cumulative + valeur pour la période) :</b>			

[ ] **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](mailto:TPSGC.ROPAequipedesoutien-WRAPSupportTeam.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

N° de l'invitation - Sollicitation No.

W7702-216232/A

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

W7702-216232

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

EDM-0-43062

Id de l'acheteur - Buyer ID

EDM607

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## ANNEXE « F » - 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 :

<b><u>Autorité contractante</u></b>	<b><u>Responsable technique</u></b>
Lorraine Jenkinson Spécialiste de l'approvisionnement <i>Services publics et Approvisionnement Canada</i> 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. \_\_\_\_\_)

Veillez 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.

W7702-216232/A

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

W7702-216232

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

EDM-0-43062

Id de l'acheteur - Buyer ID

EDM607

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## ANNEXE « G » - 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 « H » – CRITÈRES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

### 1. CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

Dans leurs propositions, les soumissionnaires doivent démontrer qu'ils respectent les critères d'évaluation obligatoires ci-dessous. Toute soumission qui ne satisfait pas aux critères obligatoires sera jugée non recevable et sera rejetée d'emblée.

Des documents justificatifs doivent être joints pour démontrer le respect des critères techniques obligatoires.

Si les documents justificatifs susmentionnés ne sont pas fournis à la clôture des soumissions, l'autorité contractante informera le soumissionnaire qu'il dispose de deux (2) jours ouvrables à compter de la date de l'avis pour les fournir. Si le soumissionnaire ne donne pas suite à la demande de l'autorité contractante dans le délai imparti, sa soumission sera déclarée non recevable et éliminée d'emblée.

	CRITÈRES OBLIGATOIRES	SATISFAIT	NON SATISFAIT
<b>O1</b>	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée à titre de gestionnaire de projet satisfait aux critères suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. La ressource proposée doit être un professionnel en gestion de projets (PMP) détenant une accréditation valide.</li> <li>b. La ressource doit être un ingénieur professionnel enregistré.</li> <li>c. La ressource doit avoir au moins 60 mois d'expérience au cours des 120 derniers mois dans la prestation de services de soutien à la gestion de projet.</li> </ul>		
<b>O2</b>	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée à titre de spécialiste technique principal satisfait aux critères suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. La ressource doit au moins être titulaire d'un baccalauréat en génie mécanique ou en génie aérospatial.</li> <li>b. La ressource doit avoir cumulé 60 mois d'expérience technique au cours des 60 derniers mois dans les projets en lien avec les domaines des explosions, des explosifs et de la phénoménologie des ondes de choc, en particulier dans les domaines de la physique de l'effet de souffle et de la conception de tubes de souffle.</li> </ul>		
<b>O3</b>	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée à titre de technicien en électronique/logiciels principal satisfait aux critères suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. La ressource doit au moins être titulaire d'un diplôme d'études universitaires en génie électrique, électronique ou informatique.</li> <li>b. La ressource doit avoir cumulé au moins 24 mois d'expérience au cours des 36 derniers mois dans programmation de logiciel, la conception et la mise à l'essai d'équipement électrique et électronique.</li> <li>c. La ressource doit avoir cumulé au moins 12 mois d'expérience au cours des 36 derniers mois dans l'installation et le soutien des essais d'équipement électrique/électronique.</li> <li>d. La ressource doit être un ingénieur professionnel enregistré.</li> </ul>		

<b>O4</b>	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée à titre de technicien électronicien/logiciels subalterne satisfait aux critères suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. La ressource doit au moins être titulaire d'un diplôme d'études universitaires en génie électrique, électronique ou informatique.</li> <li>b. La ressource doit avoir cumulé au moins 12 mois d'expérience au cours des 36 derniers mois dans la conception et la mise à l'essai d'équipement électrique et électronique et dans la programmation de logiciels.</li> <li>c. La ressource doit avoir cumulé au moins 6 mois d'expérience au cours des 36 derniers mois dans l'installation et le soutien des essais d'équipement électrique/électronique.</li> </ul>		
<b>O5</b>	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée à titre de technicien/ingénieur mécanique principal satisfait aux critères suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. La ressource doit au moins être titulaire d'un diplôme ou d'un grade en génie/technologie mécanique ou en conception assistée par ordinateur (ou l'équivalent).</li> <li>b. La ressource doit avoir cumulé au moins 24 mois d'expérience au cours des 36 mois dans les domaines de la conception mécanique de tubes à effet de souffle, des explosifs et du développement de dispositifs d'essais pour examiner la phénoménologie des ondes de choc.</li> </ul>		
<b>O6</b>	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée à titre de technicien/ingénieur mécanique subalterne satisfait aux critères suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. La ressource doit au moins être titulaire d'un diplôme ou d'un grade en génie/technologie mécanique ou en conception assistée par ordinateur (ou l'équivalent).</li> <li>b. La ressource doit avoir cumulé au moins 12 mois d'expérience au cours des 36 derniers mois dans la conception et la fabrication d'équipement d'essai pour les explosions et la phénoménologie des ondes de choc.</li> <li>c. La ressource doit avoir cumulé au moins 12 mois d'expérience au cours des 36 derniers mois dans le domaine de l'installation d'éléments mécaniques et du soutien aux essais.</li> </ul>		
<b>O7</b>	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée à titre de technicien principal en électronique/instrumentation/ acquisition de données satisfait aux critères suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. La ressource doit au moins être titulaire d'un diplôme en électricité, en électronique, en instrumentation ou en technologie aéronautique (ou l'équivalent).</li> <li>b. La ressource doit avoir cumulé au moins 24 mois d'expérience au cours des 36 derniers mois dans le domaine de l'électronique, de l'instrumentation et de l'acquisition de données.</li> </ul>		

<b>O8</b>	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée à titre de technicien subalterne en électronique, instrumentation et acquisition de données satisfait aux critères suivants :</p> <p>a. La ressource doit au moins être titulaire d'un diplôme en électricité, en électronique, en instrumentation ou en technologie aéronautique (ou l'équivalent).</p> <p>b. La ressource doit avoir cumulé au moins 12 mois d'expérience au cours des 36 derniers mois dans le domaine de l'électronique, de l'instrumentation et de l'acquisition de données.</p>		
<b>O9</b>	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée à titre de technicien/soutien sur le terrain satisfait aux critères suivants :</p> <p>a. La ressource doit avoir cumulé 24 mois d'expérience dans les 36 derniers mois dans le domaine de la réalisation d'essais, y compris l'installation préalable aux essais, la réalisation des essais eux-mêmes et les activités de nettoyage après essais, en lien avec les tubes à effet de souffle, les explosifs et la phénoménologie des ondes de choc.</p> <p>b. La ressource doit avoir cumulé 12 mois d'expérience dans les 36 derniers mois dans la conception de documents d'essais, dans la sécurité sur un site et dans la gestion des opérations sur un site.</p>		
<b>O10</b>	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée à titre de soutien administratif satisfait aux critères suivants :</p> <p>a. La ressource doit au moins être titulaire d'un diplôme d'études secondaires d'un établissement d'enseignement reconnu.</p>		
<b>O11</b>	<p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'il possède au moins 60 mois d'expérience dans la conception et dans la réalisation d'essais sur le terrain dans le domaine de la phénoménologie des explosions.</p> <p>a. Le soumissionnaire doit fournir un rapport présentant des travaux similaires ou connexes avec leur soumission.</p>		
<b>O12</b>	<p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'il possède au moins 60 mois d'expérience pratique dans chacun des domaines suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Simulation d'explosion;</li> <li>2) Mesures du souffle/des ondes de choc;</li> <li>3) Dynamique des explosions;</li> <li>4) Réduction de données et analyse de données d'une explosion;</li> <li>5) Utilisation de modélisation numérique à l'aide des codes d'analyse par éléments finis et/ou des codes de dynamique numérique des fluides.</li> </ol> <p>Le soumissionnaire doit fournir un rapport présentant des travaux similaires ou connexes avec leur soumission.</p>		

## 2. CRITÈRES TECHNIQUES COTÉS

- a) Recherche et développement pour la défense Canada (RDCC) utilisera les critères cotés cidessous pour évaluer les soumissions qui satisfont à toutes les exigences obligatoires. Il est conseillé aux soumissionnaires de traiter de ces exigences dans l'ordre suivant et de manière suffisamment détaillée dans leurs propositions pour qu'il soit possible d'effectuer une évaluation

complète. L'évaluation réalisée par RDCC reposera uniquement sur les renseignements contenus dans la soumission.

- b) Chaque soumission obtenir le nombre minimal de 10 points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés. L'échelle de cotation compte 15 points. Les soumission qui n'obtiennent pas cette note seront considérées techniquement inacceptables et seront écartées sans autre examen.

	<b>CRITÈRES D'ÉVALUATION COTÉS</b>	<b>Points</b>	<b>Note</b>
<b>C1</b>	Gestion de projet – L'approche technique du soumissionnaire est : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Excellente (La proposition comprend toutes les tâches énumérées dans l'énoncé des travaux) : 15 points</li> <li>• Bonne (La proposition comprend trois des tâches énumérées dans l'énoncé des travaux) : 10 points</li> <li>• Faible (La proposition comprend deux des tâches énumérées dans l'énoncé des travaux) : 5 points</li> <li>• Insuffisante (La proposition comprend moins de deux des tâches énumérées dans l'énoncé des travaux) : 0 point</li> </ul>	Nombre de points maximal : 15 Note de passage : 10	
	<b>Total Maximum de points disponibles:</b>	<b>15</b>	
	<b>Total Nombre Minimal de Points Acceptables:</b>	<b>10</b>	
	<b>TOTAL DES POINTS OBTENUS:</b>		

### 3. CALCUL DU COÛT TOTAL ÉVALUÉ DE LA SOUMISSION :

3.1 La soumission financière sera évaluée comme suit:

- a) Dans l'annexe B, Base de paiement :
- Pour chaque ressource, l'utilisation estimative (A) sera multipliée par le taux horaire pour obtenir le total calculé pour chaque période.
  - Le total calculé pour chaque période sera regroupé pour obtenir le prix calculé pour chaque ressource.
  - Le prix calculé pour chaque ressource sera regroupé pour obtenir le total évalué.

### 4. CALCUL DU MÉRITE/COÛT :

Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique et du prix

- Facteur de pondération pour le prix: = 60%
- Facteur de pondération pour la note technique cotée: = 40%

MÉRITE : Soumissionnaire globale du score total point / nombre total de points disponible x 40	
COÛT : Coût total évalué de l'offre la moins disante / coût total évalué de du soumissionnaire x 60	
COTE COMBINÉE DE MÉRITE TECHNIQUE ET PRIX:	