



## 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**

**Vendor/Firm Name and Address**

**Raison sociale et adresse du**

**fournisseur/de l'entrepreneur**

**Issuing Office - Bureau de distribution**

Public Works and Government Services Canada/Travaux  
publics et Services gouvernementaux Canada

Harry Hays Building (HHB)

Room 759, 220-4th Avenue SE

Calgary

Alberta

T2G 4X3

<b>Title - Sujet</b> Synthèse des molecules	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W7702-226287/B	<b>Date</b> 2022-01-05
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W7702-226287	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$CAL-137-7243	
<b>File No. - N° de dossier</b> CAL-1-44018 (137)	<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 2022-01-18</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 checked="" 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> cal137
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (587) 337-2458 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (418) 566-6167
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE DRDC SUFFIELD RESEARCH CENTRE 560 MOUNT SORRELL ROAD RALSTON Alberta T0J2N0 Canada	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

<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/</b> <b>de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>

Cette demande de soumissions annule et remplace la demande de soumissions numéro W7702-226287/A, datée du 2021-10-15, dont la date de clôture était le 2021-11-16, à 14 :00 HNR. Un compte rendu ou une rencontre de rétroaction sera offert sur demande aux soumissionnaires, aux offrants ou aux fournisseurs qui ont présenté une offre dans le cadre de la demande de soumissions précédente.

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>	<b>3</b>
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE .....	3
1.3 COMPTE RENDU.....	3
<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– CONCURRENTIELS - SOUMISSION.....	5
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	6
2.5 LOIS APPLICABLES .....	6
2.6 FONDAMENT DU TITRE DU CANADA SUR LES DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE.....	7
2.7 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS .....	7
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....</b>	<b>8</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	8
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>9</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	9
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION – - CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES .....	10
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS .....</b>	<b>10</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	10
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ..	11
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>12</b>
6.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX - CONTRAT .....	12
6.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	14
6.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	14
6.4 DURÉE DU CONTRAT.....	14
6.5 RESPONSABLES.....	15
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	16
6.7 PAIEMENT .....	16
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION .....	17
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	17
6.10 LOIS APPLICABLES .....	18
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	18
6.12 RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN).....	18
6.13 ASSURANCE .....	18
6.14 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS .....	18
<b>ANNEXE « A » .....</b>	<b>19</b>
ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....	19

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W7702-226287/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W7702-226287

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
CAL-1-44018

Id de l'acheteur - Buyer ID  
Cal137  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

<b>ANNEXE « B » .....</b>	<b>25</b>
BASE DE PAIEMENT .....	25
<b>ANNEXE « C » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS .....</b>	<b>28</b>
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	28
<b>ANNEXE « D » .....</b>	<b>29</b>
FORMULAIRE MDN 626 AUTORISATION DE TÂCHES.....	29
<b>ANNEXE « E ».....</b>	<b>30</b>
RAPPORT D'UTILISATION DES AUTORISATIONS DE TÂCHES .....	30

---

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Introduction**

La demande de soumissions contient six 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 et
Partie 6	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, les instruments de paiement électronique, le formulaire MDN 626 Autorisation de tâches 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) a besoin de la synthèse de molécules pour diverses applications. Les spécialités synthétiques requises comprennent, sans s'y limiter, des molécules organiques, des organophosphorés/pesticides et des molécules pharmaceutiques.

La période du contrat est de la date d'attribution au 31 mars 2024 avec deux (2) périodes supplémentaires d'un (1) an chacune, dans les mêmes conditions.

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

1.2.3 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) (<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**

Les fournisseurs sont fortement encouragés à soumettre leurs offres par voie électronique, en utilisant l'application Connexion postel de Postes Canada, pour répondre à cette demande de soumission. Le soumissionnaire doit envoyer un courriel pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postel 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 postel, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées [2003](#), ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message Connexion postel si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postel.

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

Les soumissions télécopiées seront acceptées au 1-418-566-6167.

Les soumissions en format papier (remis en personne ou par la poste ou par messagerie) ne seront pas acceptées dans le cadre de cette demande de soumission.

### 2.3 Ancien fonctionnaire– concurrentiels - soumission

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 offrants doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'émission d'une offre à commandes. 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 offres est complétée, le Canada informera l'offrant 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 l'offre non recevable.

#### Définitions

Pour les fins de cette clause,

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

Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

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

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

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

#### Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire touchant une pension?

OUI ( ) NON ( )

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

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

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

### Directive sur le réaménagement des effectifs

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

OUI ( ) NON ( )

Si oui, l'offrant doit fournir l'information suivante :

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

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

### 2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 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 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 Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle

Défense nationale - Le Centre de recherche de Suffield (CRS) de Recherche et développement pour la défense Canada (RDDC) a déterminé que tout droit de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux prévus par le contrat subséquent appartiendra au Canada, pour les motifs suivants, tel que défini dans la [Politique sur les droits de propriété intellectuelle issus de marchés conclus avec l'État](#):

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

## 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**

Les fournisseurs sont fortement encouragés à soumettre leurs offres par voie électronique conformément à l'article 08 des instructions uniformisées 2003. Le système Connexion postel a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation.

La soumission doit être présentée en sections distinctes comme suit :

Section I : Soumission technique  
Section II : Soumission financière  
Section III : Attestations

Les soumissions télécopiées seront acceptées au 1-418-566-6167.

Les soumissions en format papier (remis en personne ou par la poste ou par messagerie) ne seront pas acceptées dans le cadre de cette demande de soumission.

#### **Section I : Soumission technique**

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

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

#### **Section II : Soumission financière**

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

#### **3.1.2 Paiement électronique de factures – soumission**

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

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

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

### 3.1.3 Fluctuation du taux de change

C3011T (2013-11-06), Fluctuation du taux de change

### 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) Le Canada appliquera le Processus de conformité des soumissions en phases décrit ci-dessous.
- c) L'équipe d'évaluation déterminera si deux (2) soumissions ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien et présentées par deux soumissionnaires ou plus qui ne sont pas affiliés au sens utilisé dans la Loi sur la concurrence, L.R.C. (1985), ch. C-34. Si c'est le cas, seulement les soumissions accompagnées d'une attestation valide seront admissibles à l'attribution d'un contrat; sinon, toutes les soumissions reçues le seront. Si, à un moment quelconque du processus d'évaluation, on constate, que ce soit en déterminant l'invalidité des attestations, en déterminant que les soumissions sont irrecevables ou que les soumissions ont été retirées par les soumissionnaires, qu'il n'y a plus deux (2) soumissions recevables ou plus avec une attestation valide, alors toutes les soumissions recevables seront admissibles à l'attribution d'un contrat. Le Canada pourrait effectuer la validation des attestations de contenu canadien à tout moment durant le processus d'évaluation, y compris en même temps que d'autres étapes.

#### 4.1.1 Évaluation technique

##### 4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

- a) Les soumissionnaires doivent avoir la capacité d'exécuter la totalité des travaux décrits en l'Annexe « A » - Énoncé de travail.
- b) L'Offrant doit offrir des prix pour tous les articles énumérés à l'Annexe « B » – Base de paiement.

#### 4.1.2 Évaluation financière

Le prix total évalué de la soumission sera calculé de la façon suivante :

Les prix unitaires indiqués pour chaque élément seront additionnés (B+C+D+E+F) et multipliés par l'utilisation annuelle estimative (A) pour déterminer le prix calculé. Les prix calculés pour chaque élément seront additionnés pour obtenir le prix total évalué de la soumission.

Clause du *Guide des CCUA* A0220T (2014-06-26), Évaluation du prix-soumission

## 4.2 Méthode de sélection – - critères techniques obligatoires

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

## PARTIE 5 – ATTESTATIONS

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

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

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

### 5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

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

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

#### 5.1.2 Attestations additionnelles requises avec l'offre

##### 5.1.2.1 Attestation du contenu canadien

Cet achat est conditionnellement limité aux produits canadiens.

Sous réserve des procédures d'évaluation contenues dans la demande d'offres à commandes, les offrants reconnaissent que seulement les offres accompagnées d'une attestation à l'effet que le ou les produits offerts sont des produits canadiens, tel qu'il est défini dans la clause [A3050T](#), peuvent être considérées.

Le défaut de fournir cette attestation remplie avec l'offre aura pour conséquence que le ou les produits offerts seront traités comme des produits non-canadiens.

L'offrant atteste que :

( ) le ou les produits offerts sont des produits canadiens tel qu'il est défini au paragraphe 1 de la clause [A3050T](#).

##### 5.1.2.1.1 Clause du *Guide des CCUA* [A3050T](#) (2020-07-01), Définition du contenu canadien

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

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

### 5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

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

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

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

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

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

#### 5.2.3.1 Statut et disponibilité du personnel

[A3005T](#) (2010-08-16), Statut et disponibilité du personnel

#### 5.2.3.2 Études et expérience

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

---

## **PARTIE 6 – 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.

### **6.1 Énoncé des travaux - contrat**

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

#### **6.1.2 Autorisation de tâches**

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

##### **6.1.2.1 Processus d'autorisation de tâches**

1. Le chargé de projet fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen Formulaire d'autorisation des tâches DND 626 de l'annexe D.
2. L'AT comprendra les détails des activités à exécuter, une description des produits à livrer et un calendrier indiquant les dates d'achèvement des activités principales ou les dates de livraison des produits livrables. L'AT comprendra également les bases et les méthodes de paiement applicables, comme le précise le contrat.
3. Dans les 2 jours civils suivant la réception de l'AT, l'entrepreneur doit fournir au chargé de projet le coût total estimatif proposé pour l'exécution des tâches et une ventilation de ce coût, établie conformément à la Base de paiement du contrat.
4. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant la réception de l'AT autorisée par chargé de projet. L'entrepreneur reconnaît qu'avant la réception d'une AT le travail effectué sera à ses propres risques.

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

Le chargé de projet peut autoriser les autorisations de tâches individuelles jusqu'à une limite de **50,000 \$**, les taxes applicables incluses, y compris toutes révisions.

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

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

1. Dans cette clause,  
« valeur maximale du contrat » signifie le montant indiqué à la clause « Limite des dépenses » énoncée dans le contrat;  
« valeur minimale du contrat » signifie 10%.
2. L'obligation du Canada en vertu du contrat consiste à demander des travaux jusqu'à concurrence de la valeur minimale du contrat ou, au choix du Canada, de payer l'entrepreneur à la fin du contrat conformément au paragraphe 3. En contrepartie de cette obligation, l'entrepreneur convient de se tenir prêt, pendant toute la durée du contrat, à exécuter les travaux décrits dans le contrat. La responsabilité maximale du Canada à l'égard des travaux exécutés dans le cadre du

contrat ne doit pas dépasser la valeur maximale du contrat, à moins d'une augmentation autorisée par écrit par l'autorité contractante.

3. Si le Canada ne demande pas de travaux pour un montant correspondant à la valeur minimale du contrat pendant la période du contrat, le Canada paiera à l'entrepreneur la différence entre la valeur minimale du contrat et le coût total des travaux demandés.
4. Si le Canada résilie le contrat en totalité ou en partie pour inexécution, le Canada n'assumera aucune obligation envers l'entrepreneur en vertu de cette clause.

#### **6.1.2.4 Rapports d'utilisation périodiques – contrats avec autorisations de tâches**

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

L'entrepreneur doit fournir ces données conformément aux exigences d'établissement de rapports précisées ci-dessous ou dans l'annexe 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 :

#### **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.

**6.1.2.5 Autorisation de tâches - ministère de la Défense nationale**

Le processus d'autorisation de tâches sera administré par ministère de la Défense nationale - Le Centre de recherche de Suffield (CRS) de Recherche et développement pour la défense Canada (RDDC). 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.

**6.2 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.

**6.2.1 Conditions générales**

[2035](#) (2020-05-28), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

**6.2.2 Conditions générales supplémentaires**

[4007](#) (2010-08-16), Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux

**6.3 Exigences relatives à la sécurité**

**6.3.1** Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

**6.4 Durée du contrat**

**6.4.1 Période du contrat**

La période du contrat est de la date d'attribution au 31 mars 2024.

**6.4.2 Option de prolongation du contrat**

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

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins 30 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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W7702-226287/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W7702-226287

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
CAL-1-44018

Id de l'acheteur - Buyer ID  
Cal137  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

### 6.4.3 Points de livraison

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

### 6.5 Responsables

#### 6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

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

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.

#### 6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

**(A être déterminer)**

Nom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Organisation : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

Le chargé de projet représente le ministère ou l'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 chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.



### 6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
  
Téléphone : \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

### 6.6 Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

### 6.7 Paiement

#### 6.7.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un des prix de lot ferme précisé dans 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.

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

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur dans le cadre du contrat pour toutes les autorisations de tâches autorisées, y compris toutes révisions, ne doit pas dépasser la somme de **(A etre déterminer)** \$. Les droits de douane insérer « sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins qu'une augmentation ait été approuvée, par écrit, par l'autorité contractante.
3. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme : lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
  - a. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
  - b. dès que l'entrepreneur juge que la somme est insuffisant pour l'achèvement des travaux requis dans le cadre des autorisations de tâches, y compris toutes révisions, selon la première de ces conditions à se présenter.
4. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

---

### 6.7.3 Paiements multiples

H1001C (2008-05-12), Paiements multiples

### 6.7.4 Clauses du Guide des CCUA

A9117C (2007-11-30), T1204 - demande directe du ministère client

### 6.7.5 Paiement électronique de factures – contrat

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :  
**(A être déterminer).**

### 6.7.6 Contrôle du temps

C0711C (2008-05-12), Contrôle du temps

## 6.8 Instructions relatives à la facturation

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.

Chaque facture doit être appuyée par:

- a. une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
  - b. une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat;
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.
    - b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

## 6.9 Attestations et renseignements supplémentaires

### 6.9.1 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.

### 6.9.2 Clauses du Guide des CCUA

A3015C (2014-06-26), Attestations - contrat

M3060C (2008-05-12), Attestation du contenu canadien

---

## 6.10 Lois applicables

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

## 6.11 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales supplémentaires [4007](#) (2010-08-16), Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux
- c) les conditions générales [2035](#) (2020-05-28), Conditions générales - besoins plus complexes de services;
- d) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- e) l'Annexe « B », Base de paiement;
- f) les autorisations de tâches signées (y compris toutes les annexes, s'il y a lieu); et
- g) la soumission de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_\_.

## 6.12 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

[A2000C](#) (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

## 6.13 Assurance

[G1005C](#) (2016-01-28), Assurance - aucune exigence particulière

## 6.14 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**

SYNTHÈSE DE MOLÉCULES D'INTÉRÊT

**2. CONTEXTE**

Le Centre de recherche de Suffield (CRS) de Recherche et développement pour la défense Canada (RDDC) a besoin de la synthèse de molécules pour diverses applications. Les spécialités synthétiques requises comprennent, sans s'y limiter, des molécules organiques, des organophosphorés/pesticides et des molécules pharmaceutiques.

**3. ACRONYMES**

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

**4. DOCUMENTS ET RÉFÉRENCES APPLICABLES**

Aucun

**5. TÂCHES À ACCOMPLIR**

**5.1 Synthèse de petites molécules**

L'entrepreneur doit synthétiser la ou les molécules indiquées dans les autorisations de tâches individuelles. La quantité minimale et la pureté de la ou des molécules synthétisées seront également indiquées dans l'autorisation de tâche. La masse moléculaire des molécules synthétisées ne dépassera pas 1200 g/mol. L'entrepreneur peut devoir développer une nouvelle voie de synthèse pour réaliser la synthèse.

**5.2 Caractérisation et identification des molécules**

L'entrepreneur doit prouver l'identité et la pureté des molécules synthétisées de la tâche 5.1 ou d'une molécule fournie par l'autorité technique (AT) à l'entrepreneur. En consultation avec l'AT, l'entrepreneur utilisera les techniques analytiques appropriées pour caractériser physiquement et prouver l'identité et la pureté de la molécule.

Ces techniques d'analyse comprendront au moins deux des techniques suivantes :

- Spectroscopie de résonance magnétique nucléaire de  $^1\text{H}$ ,  $^{13}\text{C}$  ou  $^{31}\text{P}$ , analyse élémentaire, détermination du point de fusion ou du point d'ébullition.
- Des techniques de spectroscopie de masse comme :
  - o Chromatographie en phase liquide couplée à la spectrométrie de masse.
  - o Chromatographie en phase liquide couplée à la spectrométrie de masse en tandem.
  - o Chromatographie en phase gazeuse couplée à la spectrométrie de masse.
  - o Chromatographie en phase gazeuse couplée à la spectrométrie de masse en tandem.
  - o Spectrométrie de masse avec désorption-ionisation par laser assistée par matrice.
- Polarimétrie optique.

- 
- Chromatographie liquide à haute performance/spectrométrie ultraviolet.

### 5.3 Rapport sur la synthèse de petites molécules

En consultation avec l'AT, l'entrepreneur doit fournir un rapport décrivant comment les molécules demandées ont été synthétisées.

Pour chaque réaction utilisée pour réaliser la synthèse, le rapport comprendra :

- 1) La verrerie utilisée, les quantités et la purification des produits de départ et des solvants.
- 2) Les conditions de réaction (température, méthodes de chauffage et de refroidissement, toute autre condition de réaction nécessaire pour mener à bien la réaction).
- 3) Les méthodes et les matières utilisées pour le traitement final et la purification.
- 4) Les résultats de l'analyse spectrale utilisés pour prouver que la synthèse du produit a réussi.

Le rapport comprendra également une description de voies de synthèse qui ont été tentées, mais qui n'ont pas permis d'obtenir de produit.

## 6. PRODUITS LIVRABLES

### 6.1 Produits livrables pour la tâche 5.1

L'entrepreneur livrera au CRS la quantité demandée de la molécule demandée à la tâche 5.1, avec la pureté demandée.

### 6.2 Produits livrables pour la tâche 5.2

L'entrepreneur fournira à l'AT des copies électroniques des spectres et des résultats des techniques analytiques utilisées pour prouver l'identité de la molécule demandée.

### 6.3 Produits livrables pour la tâche 5.3

L'entrepreneur fournira des copies électroniques du rapport à l'AT.

## 7. DATE DE LIVRAISON

**Produits livrables 6.1 et 6.2 :** dans les quatre mois suivant l'émission de l'autorisation de tâches, sauf indication contraire.

**Produit livrable 6.3 :** dans les deux mois suivant la soumission du reçu du produit livrable 6.1.

## 8. LANGUE DE TRAVAIL

Anglais

## 9. LIEU DE TRAVAIL

Les travaux doivent être effectués dans les installations de l'entrepreneur.

## 10. DÉPLACEMENTS

L'entrepreneur n'a pas à se déplacer.

## **11. RÉUNIONS**

Consultation avec l'AT par téléphone pour discuter des voies de synthèse et choisir les méthodes analytiques utilisées pour confirmer la pureté et l'identité des molécules synthétisées. Le moment de chaque réunion sera déterminé en fonction de la disponibilité de l'entrepreneur et de l'AT.

## **12. BIENS FOURNIS PAR LE GOUVERNEMENT (BFG)**

Des molécules si l'AT le demande pour la tâche 5.2.

Des molécules précédemment synthétisées au CRS pour la caractérisation à la tâche 5.2.

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

Aucun

## **14. ÉLÉMENTS PARTICULIERS À PRENDRE EN CONSIDÉRATION**

RDDC couvrira les frais d'expédition des molécules du CRS à l'entrepreneur. L'entrepreneur sera responsable de l'organisation de l'expédition des molécules demandées des installations de l'entrepreneur au CRS.

## LISTE DES CATÉGORIES DE RESSOURCES

N°	Catégorie de ressources	Ressources minimales nécessaires		Utilisation annuelle estimative	Tâches connexes
		Subalterne/intermédiaire	Principal		
A1	Chimiste de synthèse principal		1	100 heures/an	Toutes
A2	Chimiste	1		480 heures/an	Toutes

### QUALIFICATION DES RESSOURCES

#### A1 – Chimiste de synthèse principal

##### Qualification minimale :

- La ressource doit être titulaire d'un doctorat ou avoir au moins sept ans d'expérience en chimie de synthèse.
- La ressource doit avoir développé au moins une autre voie de synthèse en plusieurs étapes au cours des deux dernières années.
- La ressource doit avoir au moins trois articles publiés évalués par les pairs présentant des voies de chimie de synthèse.

#### A2 – Chimiste

##### Qualification minimale :

- La ressource doit être titulaire d'un baccalauréat en chimie.
- La ressource doit avoir au moins un an d'expérience au cours des trois dernières années dans un laboratoire de chimie de synthèse.

---

## CRITÈRES D'ÉVALUATION OBLIGATOIRES

### Instructions à l'intention des soumissionnaires

1. Tous les critères d'évaluation obligatoires figurent dans le tableau de conformité ci-dessous.
2. Les soumissions qui ne satisfont pas à tous les critères d'évaluation obligatoires seront déclarées irrecevables.
3. Les soumissionnaires doivent démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils respectent chaque critère d'évaluation obligatoire. Les soumissionnaires doivent démontrer leur capacité de façon complète, concise et claire.
4. La soumission technique doit traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Les soumissionnaires qui se contentent de répéter l'énoncé formulé dans la demande de soumissions ou de déclarer qu'ils sont conformes sans fournir de renseignements justificatifs verront leur soumission rejetée.
5. Les renseignements justificatifs peuvent comprendre, entre autres, des fiches de spécifications, des brochures techniques, des photographies ou des illustrations. Si un document technique justificatif n'est pas disponible, le soumissionnaire doit rédiger un texte narratif expliquant en quoi sa soumission satisfait aux exigences techniques. Tous les renseignements justificatifs doivent accompagner la soumission à la date de clôture de la demande de soumissions. Il appartient aux soumissionnaires de s'assurer que les documents techniques à l'appui soumis fournissent des détails qui démontrent que les produits proposés satisfont aux exigences relatives aux critères d'évaluation.
6. Si les documents justificatifs susmentionnés n'ont pas été fournis à la date de clôture de la demande de soumissions, l'autorité contractante avisera le soumissionnaire qu'il doit les fournir dans les deux (2) jours ouvrables suivant l'avis. À défaut de donner suite à la demande de l'autorité contractante dans les délais prévus, la soumission sera jugée irrecevable et sera rejetée.
7. Afin de faciliter l'évaluation des soumissions, le Canada demande aux soumissionnaires d'aborder et de présenter les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, et d'inclure dans leur proposition une grille contenant les informations qui démontrent comment le soumissionnaire répond à chaque critère d'évaluation. Par ailleurs, et pour éviter les redondances, les soumissionnaires peuvent également faire un renvoi aux différentes sections de leur offre en indiquant le paragraphe et le numéro de page où le sujet a déjà été abordé.
8. Les soumissionnaires doivent soumettre à l'autorité contractante, par écrit et en détail, leurs questions relatives aux spécifications de rendement avant la clôture des soumissions, comme le précise la demande de propositions (DDP).



## TABLEAU DE CONFORMITÉ – SPÉCIFICATIONS MINIMALES DE PERFORMANCE OBLIGATOIRES

Éléme nt	Spécification de performance	Spécification de performance offerte : Le soumissionnaire <u>doit</u> indiquer ici comment il respecte la spécification de performance.	Renvois : Dans cette colonne, les soumissionnaires <u>doivent</u> indiquer où cette spécification de performance se trouve dans leurs documents à l'appui.
<b>A1</b>	<b>Chimiste de synthèse principal.</b>		
<b>a</b>	La ressource doit détenir un doctorat ou posséder au moins sept années d'expérience à temps plein en chimie de synthèse.		
<b>b</b>	La ressource doit avoir développé au moins une autre voie de synthèse en plusieurs étapes au cours des deux dernières années.		
<b>c</b>	La ressource doit avoir au moins trois articles évalués par les pairs présentant des voies de chimie de synthèse.		
<b>A2</b>	<b>Chimiste</b>		
<b>a</b>	La ressource doit avoir au moins un baccalauréat dans l'un des domaines d'études scientifiques suivants : biologie, biochimie, chimie biomédicale, chimie ou génie chimique.		
<b>b</b>	La ressource doit posséder au moins une année d'expérience à temps plein au cours des trois dernières années dans un laboratoire de chimie de synthèse.		

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W7702-226287/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W7702-226287

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
CAL-1-44018

Id de l'acheteur - Buyer ID  
Cal137  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **ANNEXE « B »**

### **BASE DE PAIEMENT**

- Les prix doivent être fermes pendant toute la durée du contrat.
- La TPS/TVH ne doit pas être incluse dans les prix indiqués dans la présente.
- Les taxes applicables doivent être indiquées distinctement sur toutes les factures.
- Les estimations sont fournies aux fins d'évaluation seulement et ne représentent pas un engagement de la part du Canada.
- Point FAB : Recherche et développement pour la défense Canada – Suffield
- 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. Taux fermes de rémunération de la main-d'œuvre (quotidiens/horaires). Une journée de travail comprend 7,5 heures. Les taux seront calculés au prorata pour toute période de plus ou de moins d'une journée.

N°	Description (titre)	Utilisation annuelle estimative A	Période 1 De l'octroi au 31 mars 2022. B	Période 2 Du 1 <sup>er</sup> avril 2022 au 31 mars 2023 C	Période 3 Du 1 <sup>er</sup> avril 2023 au 31 mars 2024 D	Période 4 Année d'option 1 : du 1 <sup>er</sup> avril 2024 au 31 mars 2025 E	Période 5 Année d'option 2 : du 1 <sup>er</sup> avril 2025 au 31 mars 2026 F	Prix calculé [A*(B+C+D+E+F)]
A1	1 Chimiste de synthèse principal Nom : _____	100 heures/an	____ \$/h	____ \$/h	____ \$/h	____ \$/h	____ \$/h	____ \$
A2	1 Chimiste Nom : _____	480 heures/an	____ \$/h	____ \$/h	____ \$/h	____ \$/h	____ \$/h	____ \$
Total estimatif de la main d'œuvre								____ \$

2. Matériaux et fournitures au coût livré sans majoration et justifié au moyen d'une facture, y compris **(dresser la liste des articles)**.

Estimation : \_\_\_\_\_ \$

3. Équipement acheté au coût livré sans majoration, y compris **(dresser la liste des articles)**

Estimation : \_\_\_\_\_ \$

4. Sous-traitance au coût réel payé sans majoration **(nom du sous-traitant)**.

Estimation : \_\_\_\_\_ \$

5. Autres frais directs au coût réel payé sans majoration, 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)**.

Estimation : \_\_\_\_\_ \$

6. *Frais d'informatique aux taux universitaires standards.*  
*(Applicable aux universités seulement)*

Estimation : \_\_\_\_\_ \$

7. *Frais généraux universitaires standards, comme suit :*  
*(Applicable aux universités seulement)*

- a) *Tout au plus 65 % de la main-d'œuvre sur le campus (élément 1).* \$ \_\_\_\_\_  
 b) *Tout au plus 30 % de la main-d'œuvre hors campus (élément 1).* \$ \_\_\_\_\_  
 c) *Tout au plus 2 % des frais de déplacement (élément 6).* \$ \_\_\_\_\_

8. Profit à un pourcentage ferme de \_\_\_\_\_ % des éléments \_\_\_\_\_ ci-dessus.

	Période 1	Période 2	Période 3	Période 4	Période 5
<b>Coût total estimatif assujetti à une limite des dépenses :</b>	<i>A etre déterminer</i>	<i>A etre déterminer</i>	<i>A etre déterminer</i>	<i>A etre déterminer</i>	<i>A etre déterminer</i>

À l'exception des tarifs et des prix fermes, les montants indiqués pour les divers éléments ci-dessus ne sont que des estimations. On acceptera que des modifications mineures soient apportées à ces estimations pour les besoins de facturation au fil des travaux, à condition que ces modifications soient approuvées au préalable par l'autorité technique et que le coût estimatif n'excède pas la limite des dépenses indiquée ci-dessus.

N° de l'invitation - Sollicitation No.

W7702-226287/B

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

W7702-226287

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

CAL-1-44018

Id de l'acheteur - Buyer ID

Cal137

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **ANNEXE « C » de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS**

### **INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

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

- ( ) Carte d'achat VISA ;
- ( ) Carte d'achat MasterCard ;
- ( ) Dépôt direct (national et international) ;
- ( ) Échange de données informatisées (EDI) ;
- ( ) Virement télégraphique (international seulement) ;

Id de l'acheteur - Buyer ID  
Cal137  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W7702-226287/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W7702-226287

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
CAL-1-44018

Id de l'acheteur - Buyer ID  
Cal137  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

**ANNEXE « E »**

**RAPPORT D'UTILISATION DES AUTORISATIONS DE TÂCHES**

**Revenez à:**

Les Travaux Publics et les Services Gouvernementaux le Canada Branche d'Acquisition  
Facsimile: (418) 566-6167  
Email: [TPSGC.ROPAequipedesoutien-WRAPSupportTeam.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:TPSGC.ROPAequipedesoutien-WRAPSupportTeam.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

**FOURNISSEUR:** \_\_\_\_\_

**NOMBRE DE CONTRAT:** W7702-226287/001/CAL

**SERVICE OU AGENCE:** Ministère de la Défense nationale - Le Centre de recherche de Suffield (CRS)  
de Recherche et développement pour la défense Canada (RDDC)

Article No	Nombre de Tâche Description	Valeur de la Tâche (GST/HST exclu)
(A) La Valeur Dollar Totale de Tâches pour cette période de reportages		
(B) Totaux de Tâches Accumulés jusqu'au présent		
(A+B) Tâches Accumulées Totales		

**RAPPORT ZÉRO :** Nous n'avons pas fait d'affaires avec le gouvernement fédéral pour cette période [ ]

**Préparé par** \_\_\_\_\_