



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Réception des soumissions - TPSGC / Bid Receiving
- PWGSC

Voir dans le document/
See herein

NA

Québec

NA

**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

Title - Sujet Études et développements des LHP Études et développements sur les usages des lasers de haute puissance	
Solicitation No. - N° de l'invitation W7701-227440/A	Date 2022-08-01
Client Reference No. - N° de référence du client W7701-22-7440	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$QCL-054-18340	
File No. - N° de dossier QCL-1-44169 (054)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM Eastern Daylight Saving Time EDT on - le 2022-09-01 Heure Avancée de l'Est HAE	
F.O.B. - F.A.B. Specified Herein - Précisé dans les présentes Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input checked="" type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Boisclair, Daniel	Buyer Id - Id de l'acheteur qcl054
Telephone No. - N° de téléphone (418) 571-8051 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: MINISTERE DE LA DEFENSE NATIONALE RDDC CENTRE DE RECHERCHES DE VALCARTIER 2459 ROUTE DE LA BRAVOURE QUEBEC Québec G3J1X5 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

TPSGC/PWGSC
601-1550, Avenue d'Estimauville
Québec
Québec
G1J 0C7

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	4
1.1 INTRODUCTION.....	4
1.2 SOMMAIRE	5
1.3 COMPTE RENDU.....	6
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	7
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	7
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	7
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	8
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	9
2.5 LOIS APPLICABLES	10
2.6 FONDAMENT DU TITRE DU CANADA SUR LES DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE	10
2.7 AMÉLIORATIONS APPORTÉES AU BESOIN PENDANT LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	10
2.8 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS	11
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	12
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	12
PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	16
FICHE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION FINANCIÈRE.....	16
PIÈCE JOINTE 2 DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	20
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	20
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	21
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	21
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	22
PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 4 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	24
CRITÈRES D'ÉVALUATION OBLIGATOIRES ET COTÉS	24
APPENDICE A DE LA PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 4	42
TABLEAU DE RÉPONSE DU SOUMISSIONNAIRE	42
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	43
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	43
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ..	43
PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	46
PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION.....	46
PIÈCE JOINTE 2 DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	47
FORMULAIRE DE DEMANDE D'INSCRIPTION (FDI).....	47
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES	48
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	48
6.2 CAPACITÉ FINANCIÈRE.....	48

6.3	EXIGENCES RELATIVES AUX MARCHANDISES CONTRÔLÉES	48
PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT		49
7.1	ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	49
7.2	CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	52
7.3	EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	52
7.4	DURÉE DU CONTRAT.....	53
7.5	RESPONSABLES.....	54
7.6	DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	55
7.7	PAIEMENT	55
7.8	INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	58
7.9	ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	59
7.10	LOIS APPLICABLES	59
7.11	ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	60
7.12	CONTRAT DE DÉFENSE	60
7.13	RESSORTISSANTS ÉTRANGERS	60
7.14	ASSURANCES.....	60
7.15	PROGRAMME DES MARCHANDISES CONTRÔLÉES.....	60
7.16	RAPPORTS PÉRIODIQUES	60
7.17	CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	61
7.18	INSIGNE D'IDENTITÉ	61
7.19	INSTRUCTIONS D'EXPÉDITION - LIVRAISON À DESTINATION.....	61
7.20	INSPECTION ET ACCEPTATION	61
7.21	INCLUSION DE RESSOURCES DÉSIGNÉES PAR LA LOI SUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI	61
7.22	RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	62
ANNEXE A.....		63
	ÉNONCÉ DES TRAVAUX	63
APPENDICE 1 DE L'ANNEXE A.....		76
	CATÉGORIES DE LASER HAUTE PUISSANCE.....	76
ANNEXE B.....		77
	BASE DE PAIEMENT	77
ANNEXE C.....		81
	LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	81
ANNEXE D.....		82
	FORMULAIRE MDN 626 AUTORISATION DE TÂCHES.....	82
ANNEXE E.....		83
	DIVULGATION PAR L'ENTREPRENEUR DE LA PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE SUR LES RENSEIGNEMENTS ORIGINAUX.....	83
ANNEXE F.....		84
	FORMULAIRE D'ATTESTATIONS - INCLUSION DE RESSOURCES DÉSIGNÉES PAR LA LOI SUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI.....	84

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 suivantes :

Annexe A	Énoncé des travaux
Annexe B	Base de paiement
Annexe C	Liste de vérifications des exigences relatives à la sécurité (LVERS)
Annexe D	Formulaire MDN 626 Autorisation de tâches
Annexe E	Divulgateur par l'entrepreneur de la propriété intellectuelle sur les renseignements originaux
Annexe F	Formulaire d'attestation – Inclusion de ressources désignées par la Loi sur l'équité en matière d'emploi

Les Pièces jointes suivantes :

Pièce jointe 1 de la Partie 3	Fiche de présentation de la soumission financière
Pièce jointe 2 de la Partie 3	Instruments de paiement électronique
Pièce jointe 1 de la Partie 4	Critères techniques obligatoires et cotés
Pièce jointe 1 de la Partie 5	Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation
Pièce jointe 2 de la Partie 5	Formulaire de demande d'inscription (FDI)

1.2 Sommaire

1.2.1 Titre

Études et développements sur les usages des lasers de haute puissance pour l'avancement des systèmes d'énergie dirigée canadiens

1.2.2 Description

Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC) au nom de Recherche et développement pour la défense Canada (RDDC) – Centre de recherches de Valcartier, cherche à sélectionner un entrepreneur afin de fournir des services scientifiques et techniques dans le domaine des systèmes d'énergie dirigée basés sur une émission laser puissante et intense, communément appelés laser de haute puissance (LHP). Un système d'énergie dirigée comprend généralement un LHP, un directeur de faisceau qui projette de manière optimale l'énergie à l'endroit désiré, ainsi que la détection et le suivi.

Cependant, l'innovation dans le domaine de l'énergie dirigée ne se limite pas à l'amélioration des différents composants du système, elle couvre également des sujets connexes tels que la recherche sur l'interaction laser-matière, les mesures quantitatives pour soutenir le développement de modèles de protection laser ainsi que le développement d'une suite de capteurs électro-optiques pour évaluer les effets.

La portée des travaux couvre les points suivants :

- **Tâche 1 :** Interaction laser-matière : expérimentation et diagnostics complexes
- **Tâche 2 :** Conception et assemblage électrique et électronique
- **Tâche 3 :** Conception et mise en œuvre d'interfaces utilisateur graphiques ou logiciels intégrés
- **Tâche 4 :** Conception, usinage et assemblage mécanique
- **Tâche 5 :** Analyse des données et examen de la documentation
- **Tâche 6 :** Conception et intégration de prototypes

1.2.3 Ministère client

L'organisation pour laquelle ces services sont rendus est Recherche et développement pour la défense Canada – Centre de recherches de Valcartier.

1.2.4 Période du contrat

La période du contrat est de la date du contrat jusqu'à 60 mois après l'octroi du contrat.

1.2.5 Propriété intellectuelle

Recherche et développement pour la défense Canada - Centre de recherches de Valcartier a déterminé que tout droit de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux prévus par le contrat subséquent appartiendra au Canada.

1.2.6 Exigences relatives à la sécurité

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

1.2.7 Accords commerciaux

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

1.2.8 Politique sur le contenu canadien

Ce besoin est limité aux services canadiens.

1.2.9 Financement disponible

Le montant estimatif de financement disponible pour ce contrat est **3,000,000.00 \$** taxes applicables en sus.

1.2.10 Autorisations de tâches

L'ensemble du contrat subséquent sera un contrat à autorisation de tâches.

Le contrat avec autorisations de tâches (AT) est une méthode d'approvisionnement de services selon laquelle l'ensemble ou une portion des travaux sont réalisés « selon la demande ». Dans le cadre de contrats avec AT, le travail à réaliser peut être défini, mais la nature et les échéances précises des services, des activités et des produits livrables requis ne sont connus qu'au moment où le service est demandé pendant la durée du contrat. L'AT est un outil administratif structuré grâce auquel la Couronne autorise un entrepreneur à effectuer les travaux « selon la demande », conformément aux modalités du contrat. Les AT ne sont pas des contrats individuels.

1.2.11 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi

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

1.2.12 Programme des marchandises contrôlées

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).

1.2.13 Connexion de la Société canadienne des postes (SCP)

Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion de la SCP 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](#), (2022-03-29) 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 : 180 jours

2.1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

[A7035T](#) (2007-05-25), Liste des sous-traitants proposés

2.2 Présentation des soumissions

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

2.2.1 Connexion de la SCP

Pour les soumissionnaires qui choisissent de présenter leurs soumissions en utilisant le service de Connexion de la Société canadienne des postes (SCP) doit envoyer un courriel pour demander d'ouvrir une conversation Connexion de la SCP à l'adresse suivante :

TPSGC.RQReceptionSoumissions-QRSupplyTendersReception.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que la demande d'ouverture de conversation Connexion de la SCP est envoyée à l'adresse électronique ci-dessus au moins six (6) jours avant la date de clôture de la demande de soumissions.

Étapes à suivre pour la transmission d'une soumission au Module de réception des soumissions (MRS) par l'intermédiaire de Connexion de la SCP (<https://achatsetventes.gc.ca/etapes-a-suivre-pour-la-transmission-d-une-soumission-au-module-de-reception-des-soumissions-mrs-par-l-intermediaire-de-connexion>)

2.2.2 Télécopieur

numéro de télécopieur : 418-566-6168

2.2.3 En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises 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.

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](#) (LPPF), 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 LPPF. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la [Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes](#), L.R., 1985, ch. C-17, à la [Loi sur la continuation de la pension des services de défense](#), 1970, ch. D-3, à la [Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada](#), 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la [Loi sur les allocations de retraite des parlementaires](#), L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la [Loi sur le Régime de pensions du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension?

Oui () Non ()

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

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

En fournissant 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](#).

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, Daniel.Boisclair@tpsgc-pwgsc.gc.ca, au moins cinq (5) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

2.5 Lois applicables

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

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

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

Recherche et développement pour la défense Canada – Centre de recherches de Valcartier a déterminé que tout droit de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux prévus par le contrat subséquent appartiendra au Canada, pour les raisons suivantes, tel qu'indiqué dans la [Politique sur les droits de propriété intellectuelle issus de marchés conclus avec l'État](#) :

4. Lorsque le marché conclu avec l'État ou les produits à livrer aux termes de celui-ci visent surtout :
 - 4.2 à accroître certains acquis de l'État en matière de droits de propriété intellectuelle 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.
 - 4.3 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 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard dix (10) 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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W7701-227440/A
N° de réf. du client - Client Réf. No.
W7701-227440

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
QCL-1-44169

Id de l'acheteur - Buyer ID
QCL054
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

2.8 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 Canada exige que le soumissionnaire envoie sa soumission en conformité avec l'article 08 des instructions uniformisées 2003. Le système Connexion 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 et de gestion
- Section II : Soumission financière
- Section III : Attestations
- Section IV : Renseignements supplémentaires

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises 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.**

Le nombre total de pages pour la *Section I : Soumission technique et de gestion* ne doit pas dépasser 50 pages électroniques, y compris les pages de couverture, mais excluant les curriculum vitae et les lettres d'engagement. Si le nombre de pages de la Section I, tel que décrit ici, est dépassé, l'évaluation sera strictement basée sur les 50 premières pages soumises, les curriculum vitae et les lettres d'engagement.

La soumission devrait utiliser un système de numérotation qui correspond à la demande de soumissions.

Section I : Soumission technique et de gestion

Dans leur soumission technique et de gestion, 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 et de gestion 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.

La *Partie 4 - Procédures d'évaluation et méthode de sélection*, comprend d'autres instructions que les soumissionnaires devraient considérer au moment de préparer leur soumission technique et de gestion.

La soumission technique et de gestion comprend ce qui suit :

- a. Toute l'information requise pour démontrer la conformité aux critères techniques obligatoires et cotés décrits dans la *Pièce jointe 1 de la Partie 4 de la demande de soumissions*.
- b. Chaque critère devrait être traité séparément.
- c. Pour permettre à l'équipe d'évaluation d'évaluer convenablement chaque critère d'évaluation technique (critères obligatoires et critères cotés), le soumissionnaire doit inscrire clairement les

noms des ressources proposées dans leur soumission. Pour chaque catégorie de la *Pièce jointe 1 de la Partie 4 de la demande de soumissions*, il doit y avoir au moins le nombre de ressources exigées. Si la ressource proposée travaille en sous-traitance, le soumissionnaire devrait aussi indiquer le nom du sous-traitant.

- d. **Curriculum vitæ des ressources proposées :** La soumission technique et de gestion devrait comprendre les curriculum vitæ des ressources proposées afin de démontrer que chaque ressource proposée satisfait aux exigences inscrites dans la *Pièce jointe 1 de la Partie 4 de la demande de soumissions* (y compris les exigences en matière d'études, d'expérience de travail, et d'accréditation professionnelle, s'il y a lieu). En ce qui concerne les curriculum vitæ et les ressources :
- i. Les ressources proposées peuvent être des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant.
 - ii. Pour les exigences en matière d'études, de titre ou de certificat, le Canada ne tiendra compte que des programmes ayant été réussis par la ressource à la clôture des soumissions.
 - iii. Pour ce qui est des exigences pour lesquelles on demande une période précise d'expérience de travail (p.ex. 24 mois), le Canada ne tiendra pas compte de cette expérience si le soumissionnaire ne donne pas les dates précises de l'expérience alléguée (i.e., la date de début et la date de fin indiquées en format mois et année).
 - iv. Pour que le Canada tienne compte d'une expérience de travail, le soumissionnaire ne doit pas seulement indiquer le titre du poste occupé par la ressource, mais il doit également démontrer que cette ressource a acquis l'expérience nécessaire en expliquant les responsabilités et les tâches effectuées dans ce poste.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec les énoncés suivants :

- a. **Établissement des prix :** Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la *Pièce jointe 1 de la Partie 3 de la demande de soumissions*. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément, s'il y a lieu. Sauf indication contraire, les soumissionnaires doivent inclure un seul taux horaire ferme tout compris, en devises canadiennes, dans chacune des cases à remplir du *Tableau 2 – Main d'oeuvre*.
- i. Pour chaque catégorie de ressources, seulement un taux horaire doit être inscrit pour chaque période;
 - ii. Chaque ressource proposée doit être inscrite dans le *Tableau 2 – Main d'oeuvre*.
- b. **Aucun frais de déplacement et de subsistance ne sera payé** à un entrepreneur dans le cadre de la réalisation des travaux pour :
- i. les services rendus dans un rayon de 50 kilomètres de Recherche et développement pour la défense Canada – Centre de recherches de Valcartier, 2459, route de la Bravoure, Québec (Québec), G3J 1X5; et
 - ii. tout déplacement entre le lieu d'affaires de l'entrepreneur et le site de Recherche et développement pour la défense Canada – Centre de recherches de Valcartier.

Tous ces coûts sont à inclure dans les taux horaires fermes tout compris.

-
- c. **Tous les coûts doivent être compris** : La soumission financière doit indiquer tous les coûts relatifs au besoin décrit dans la présente demande de soumissions pour toute la durée du contrat.
- d. **Prix non indiqués** : On demande aux soumissionnaires d'entrer « 0,00\$ » pour tout article qu'ils ne comptent pas facturer ou qui ont déjà été ajoutés à d'autres prix dans le tableau. Si le soumissionnaire laisse le champ vierge, le Canada considérera le prix comme étant « 0,00\$ » aux fins d'évaluation et pourrait demander au soumissionnaire de confirmer que le prix est bel et bien « 0,00\$ ». Aucun soumissionnaire ne sera autorisé à ajouter ou à modifier un prix lors de cette confirmation. Si le soumissionnaire refuse de confirmer que le prix d'un champ vierge est de 0,00\$, sa soumission sera déclarée non recevable.

3.1.1 Paiement électronique de factures – soumission

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter la *Pièce jointe 2 de la Partie 3 de la demande de soumissions*, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si la *Pièce jointe 2 de la Partie 3 de la demande de soumissions* 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 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.

Section IV : Renseignements supplémentaires

Dans la section IV de leur soumission, les soumissionnaires devraient fournir les informations suivantes concernant :

- a. la raison sociale (le nom légal);
- b. le numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA);
- c. la liste de noms ou tout autre documentation connexe, selon les besoins, conformément à l'article 01 des instructions uniformisées [2003](#);
- d. l'article 2.3, Ancien fonctionnaire, de la Partie 2 de la demande de soumissions, la réponse requise à chacune des questions; et si la réponse est oui, l'information requise;
- e. l'article 6.1, Exigences relatives à la sécurité, de la Partie 6 de la demande de soumissions :
 - i. pour chaque individu qui doit avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé :
 - 1) le nom de l'individu;
 - 2) la date de naissance de l'individu; et

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W7701-227440/A
N° de réf. du client - Client Réf. No.
W7701-227440

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
QCL-1-44169

Id de l'acheteur - Buyer ID
QCL054
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

3) si disponible, les renseignements confirmant que l'individu possède une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la *Partie 7 - Clauses du contrat subséquent*.

f. Le personnel autorisé par le soumissionnaire à communiquer avec le Canada en ce qui concerne leur soumission et tout contrat subséquent pouvant découler de leur soumission :

Représentant administratif :	Représentant technique :
Nom : _____	Nom : _____
Téléphone : _____	Téléphone : _____
Télécopieur : _____	Télécopieur : _____
Courriel : _____	Courriel : _____

PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS

FICHE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION FINANCIÈRE

1. Barème de prix

Le soumissionnaire devrait compléter le barème de prix (e.i. *Tableau 2 – Main d'œuvre*) et l'inclure dans sa soumission financière. Au minimum, le soumissionnaire doit répondre à ce barème de prix dans sa soumission financière en y incluant, pour chacune des périodes identifiées ci-dessous, le taux horaire ferme, tout compris (en CAD) qu'il propose pour chacune des catégories de ressources identifiées. Les catégories de ressources qui n'auront pas de ressources identifiées à la suite de la qualification des ressources proposées lors de l'évaluation technique à la *Pièce jointe 1 de la Partie 4 de la demande de soumissions*, devront tout de même inclure un taux horaire ferme tout compris pour chacune des périodes du Tableau 2 – Main d'œuvre. Le taux horaire ferme tout compris ne devrait pas inclure les taxes applicables.

2. Données volumétriques

Les données volumétriques comprises dans ce barème de prix sont fournies uniquement aux fins de la détermination du prix évalué de chaque soumission. Elles ne doivent pas être considérées comme une garantie contractuelle. Leur inclusion dans ce barème de prix ne représente pas un engagement de la part du Canada que son utilisation future des services décrits dans la demande de soumissions correspondra à ces données.

3. Calcul du prix total de la proposition aux fins d'évaluation

Le total cumulatif de toutes les catégories de ressources sera calculé comme suit :

Total cumulatif pour la catégorie *Gestionnaire de projet*
+
Total cumulatif pour la catégorie *Chef de projet*
+
...
+
Total cumulatif pour la catégorie *Monteur de matériel mécanique - Niveau 1*
+
Total cumulatif pour la catégorie *Monteur de matériel mécanique - Niveau 2*

Total cumulatif de toutes les catégories de ressources

Le prix total de la proposition aux fins d'évaluation = Total cumulatif de toutes les catégories de ressources.

Le total cumulatif par catégorie de ressources sera calculé comme suit :

$$g = (a \times b) + (a \times c) + (a \times d) + (a \times e) + (a \times f)$$

Tableau 2 – Main d'oeuvre

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

Catégories de ressources	Niveau d'effort	Taux horaires fermes tout compris par catégorie					Total cumulatif par catégorie
	Estimatif du niveau d'effort annuel moyen (a)	De la date du contrat au 31 Mars 2023 (b)	Du 1 ^{er} Avril 2023 au 31 Mars 2024 (c)	Du 1 ^{er} Avril 2024 au 31 Mars 2025 (d)	Du 1 ^{er} Avril 2025 au 31 Mars 2026 (e)	Du 1 ^{er} Avril 2026 jusqu'à la fin de la période du contrat (f)	$(g) = (a \times b) + (a \times c) + (a \times d) + (a \times e) + (a \times f)$ (g)
Gestionnaire de projet (min. 1 ressource)							
Nom: _____ Nom: _____	250 heures	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Chef de projet (min. 1 ressource)							
Nom: _____ Nom: _____	300 heures	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Spécialiste en interaction laser-matière de haute puissance (LHP) (min. 2 ressources)							
Niveau 1 Nom: _____ Nom: _____	550 heures	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Niveau 2 (min. 1 ressource) Nom: _____ Nom: _____	800 heures	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Opérateur LHP et soutien à l'expérimentation (min. 1 ressource)							
Niveau 1 Nom: _____ Nom: _____	500 heures	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Niveau 2 Nom: _____ Nom: _____	500 heures	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$

N° de l'invitation - Sollicitation No.
 W7701-227440/A
 N° de réf. du client - Client Réf. No.
 W7701-227440

N° de la modif - Amd. No.
 File No. - N° du dossier
 QCL-1-44169

Id de l'acheteur - Buyer ID
 QCL054
 N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

Spécialiste en génie électrique et électronique (min. 1 ressource)							
Niveau 1 Nom: _____ Nom: _____	145 heures	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Niveau 2 (min. 1 ressource) Nom: _____ Nom: _____	400 heures	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Monteur de matériel électrique et électronique (min. 1 ressource)							
Niveau 1 Nom: _____ Nom: _____	375 heures	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Niveau 2 Nom: _____ Nom: _____	375 heures	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Spécialiste en logiciels et micrologiciels (min. 1 ressource)							
Niveau 1 Nom: _____ Nom: _____	150 heures	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Niveau 2 (min. 1 ressource) Nom: _____ Nom: _____	400 heures	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Développeur de logiciels et micrologiciels (min. 1 ressource)							
Niveau 1 Nom: _____ Nom: _____	300 heures	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Niveau 2 Nom: _____ Nom: _____	300 heures	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W7701-227440/A
N° de réf. du client - Client Réf. No.
W7701-227440

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier
QCL-1-44169

Id de l'acheteur - Buyer ID
QCL054
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Spécialiste en conception mécanique (min. 1 ressource)							
Niveau 1 Nom: _____ Nom: _____	100 heures	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Niveau 2 Nom: _____ Nom: _____	175 heures	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Monteur de matériel mécanique (min. 1 ressource)							
Niveau 1 Nom: _____ Nom: _____	175 heures	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Niveau 2 Nom: _____ Nom: _____	175 heures	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Prix total de la proposition aux fins d'évaluation							_____ \$

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W7701-227440/A
N° de réf. du client - Client Réf. No.
W7701-227440

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
QCL-1-44169

Id de l'acheteur - Buyer ID
QCL054
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

PIÈCE JOINTE 2 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 :

- Dépôt direct (national et international) ;
- Échange de données informatisées (EDI) ;
- Virement télégraphique (international seulement).

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, de gestion et financiers.
- b. Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Les critères d'évaluation obligatoires sont décrits à la *Pièce jointe 1 de la Partie 4 de la demande de soumissions*. Les soumissions qui ne satisfont pas aux critères d'évaluation obligatoires seront déclarées non recevables.

4.1.1.2 Critères techniques cotés

Les critères d'évaluation techniques cotés sont décrits à la *Pièce jointe 1 de la Partie 4 de la demande de soumissions*. Les critères techniques cotés non traités se verront attribuer une note de zéro.

4.1.1.2.1 Expérience du soumissionnaire

Sauf indication contraire, l'expérience décrite dans la soumission doit être l'expérience d'un ou plusieurs des éléments suivants :

1. Le soumissionnaire lui-même (ce qui inclut l'expérience de toutes les sociétés qui ont formé le soumissionnaire par voie de fusion, mais ceci exclut l'expérience acquise par le biais d'un achat d'actifs ou une cession du contrat); ou
2. Les filiales du soumissionnaire (i.e. société mère, filiales ou sociétés sœurs, à un maximum de 2), à condition que le soumissionnaire identifie et démontre le transfert de savoir-faire, l'utilisation de boîtes à outils et l'utilisation de personnel-clé de la société affiliée en réponse au critère applicable; ou
3. Les sous-traitants du soumissionnaire, à condition que le soumissionnaire fournisse une copie des ententes de collaboration, identifie les rôles et les responsabilités de toutes les parties en vertu de l'accord et comment leur travail sera intégré.

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Critères financiers obligatoires

Les soumissionnaires doivent soumettre leur proposition financière en conformité avec la *Section II : Soumission financière de la Partie 3 - Instructions pour la préparation des soumissions*.

Les soumissions qui ne satisfont pas aux critères financiers obligatoires seront déclarées non recevables.

4.1.2.2 Évaluation du prix - soumission

Aux fins de l'évaluation des soumissions et de la sélection de l'entrepreneur, le prix évalué d'une soumission sera déterminé conformément à la fiche de présentation de la soumission financière détaillé dans la *Pièce jointe 1 de la Partie 3 de la demande de soumissions*.

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Méthode de sélection - Note combinée la plus élevée pour le mérite technique (60%) et le prix (40%)

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 minimum de points requis précisés dans la *Pièce jointe 1 de la Partie 4 de la demande de soumissions* pour chaque critère technique coté avec une note de passage; et
- (d) obtenir le nombre minimum de 120 points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés.

L'échelle de cotation compte 342 points.

2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences (a) ou (b) ou (c) ou (d) seront déclarées non recevables.
3. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 60% sera accordée au mérite technique et une proportion de 40% sera accordée au prix.
4. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit :

(le nombre total de points obtenus) divisé par (le nombre total de points pouvant être accordés), puis multiplié par 60%.

5. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 40%.
6. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée, calculé à 2 décimales près.
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 3* 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 342, et le prix évalué le plus bas est de 2,500,000.00 \$.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W7701-227440/A
N° de réf. du client - Client Réf. No.
W7701-227440

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
QCL-1-44169

Id de l'acheteur - Buyer ID
QCL054
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Tableau 3 - Note combinée la plus élevée pour le mérite technique (60%) et le prix (40%)

		SOUSSIONNAIRE 1	SOUSSIONNAIRE 2	SOUSSIONNAIRE 3
Note technique globale		285 / 342	255 / 342	240 / 342
Prix évalué de la soumission		2,750,000.00 \$	3,000,000.00 \$	2,500,000.00 \$
Calculs	Note pour le mérite technique	$(285 / 342) \times 60 =$	$(255 / 342) \times 60 =$	$(240 / 342) \times 60 =$
		50.00	44.74	42.11
	Note pour le prix	$(2,500,000.00 \$ / 2,750,000.00 \$) \times 40 =$	$(2,500,000.00 \$ / 3,000,000.00 \$) \times 40 =$	$(2,500,000.00 \$ / 2,500,000.00 \$) \times 40 =$
		36.36	33.33	40.00
Note combinée		86.36	78.07	82.11
Évaluation globale		1^{er}	3^e	2^e

PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 4 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS

CRITÈRES D'ÉVALUATION OBLIGATOIRES ET COTÉS

Pour de plus amples renseignements, voir la *Section I : Soumission technique* de la *Partie 3 – Instructions pour la préparation des soumissions*.

1. INSTRUCTIONS

- a) Les soumissionnaires devraient fournir le curriculum vitæ de chacune des ressources proposées pour chaque catégorie de main-d'œuvre afin de démontrer l'expérience que possèdent les ressources par rapport aux critères techniques obligatoires et aux critères techniques cotés.
- b) Les soumissionnaires doivent démontrer l'expérience qu'ils possèdent ainsi que l'expérience que possède chaque ressource proposée, et l'exprimer en mois. Les mois d'expérience indiqués doivent être en termes de mois d'emploi à temps plein (1 mois d'expérience = 150 heures de travail minimum).
- c) Dans le calcul des mois d'expérience, les mois d'expérience se chevauchant ne doivent être comptabilisés qu'une seule fois pour la même catégorie de ressources (p. ex. le projet n° 1 s'est déroulé de juillet 2019 à décembre 2019; le projet n° 2 s'est déroulé d'octobre 2019 à janvier 2020; la totalité des mois d'expérience pour ces deux projets donnés en référence est donc de sept (7) mois).
- d) Pour être considéré valable, toute expérience et expertise, ainsi que tous les projets antérieurs ou études, présentées aux fins d'évaluation, doivent avoir été acquises au cours des 120 mois précédents la date de clôture de la DP. Ce délai ne s'applique toutefois pas au moment d'obtention des différents diplômes et formations générales.
- e) Chaque ressource sera évaluée en fonction des critères établis pour la catégorie de ressources pour laquelle elle a été proposée. Si un soumissionnaire ne peut pas proposer des ressources pour toutes les catégories, alors des sous-traitants devraient être déterminés. La même information doit être fournie pour les ressources du sous-traitant, et la méthode d'évaluation sera la même.
- f) Plus d'une ressource peut être proposée par catégorie de main-d'œuvre. Dans ce cas, chaque ressource sera évaluée individuellement et doit obtenir la note minimale. Les notes globales obtenues par chacune des ressources qualifiées dans une catégorie donnée seront additionnées et divisées par le nombre de ressources qualifiées pour la même catégorie afin d'obtenir une moyenne. Cette moyenne sera la note attribuée au soumissionnaire pour cette catégorie.
- g) La même ressource peut être proposée pour plus d'une catégorie de main-d'œuvre et sera évaluée pour chaque catégorie.
- h) Seule les ressources évaluées et qualifiées seront identifiées à l'Annexe B - Base de paiement.
- i) Les soumissionnaires devraient soumettre leurs projets ou études de référence en réponse aux critères techniques applicables conformément au *Tableau de réponse du soumissionnaire à l'Appendice A de la Pièce jointe 1 de la Partie 4*. Pour chaque projet ou étude de référence décrit, le soumissionnaire doit au moins inclure les informations contenues dans le Tableau de réponse du soumissionnaire.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W7701-227440/A
N° de réf. du client - Client Réf. No.
W7701-227440

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
QCL-1-44169

Id de l'acheteur - Buyer ID
QCL054
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

- j) Pour être considéré valable, tout diplôme doit avoir été décerné par une université ou par un collège canadien reconnu ou par des établissements équivalents reconnus par un service canadien reconnu d'évaluation des titres de compétence si le diplôme ou l'attestation ont été obtenus à l'étranger.
- k) L'expérience additionnelle acquise durant les études postuniversitaires et en sus des exigences minimales pour chaque catégorie de ressources peut être reconnue sur démonstration de la pertinence par rapport au domaine de compétences.
- l) Dans les cas où le diplôme d'études postsecondaires a été obtenu à l'extérieur du pays, le gouvernement du Canada se réserve le droit de demander un document d'équivalence de scolarité canadienne, fourni par le candidat et délivré par une organisation reconnue en matière d'évaluation des attestations d'études, montrant le niveau scolaire atteint.

1. Critères techniques obligatoires (TO)

Dans leur soumission, les soumissionnaires doivent démontrer qu'ils répondent aux critères obligatoires suivants et doivent fournir les documents nécessaires démontrant qu'ils se conforment à ces critères.

Les critères obligatoires sont évalués selon la formule «réussite ou échec». Par conséquent, aucun pointage ne leur est associé.

Chaque critère technique obligatoire devrait être traité séparément.

Les soumissions qui ne répondent pas à tous les critères obligatoires seront jugées non recevables et ne seront pas prises en considération.

Critères techniques obligatoires (TO)		
Critères	Description	Notes
TO1	<p>Le soumissionnaire doit proposer au moins le nombre de ressource spécifié pour chacune des catégories de main d'œuvre suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) Gestionnaire de projet; (min. 1 ressource) (b) Chef de projet; (min. 1 ressource) (c) Spécialiste en interaction laser-matière de haute puissance (LHP¹) ; (min. 2 ressources) <ul style="list-style-type: none"> i. Au moins une (1) des ressources proposées doit être Niveau 2 (d) Opérateur de LHP¹ et soutien à l'expérimentation; (min. 1 ressource) (e) Spécialiste en génie électrique et électronique - Niveau 2; (min. 1 ressource) (f) Monteur de matériel électrique et électronique; (min. 1 ressource) (g) Spécialiste en logiciels et micrologiciels - Niveau 2; (min. 1 ressource) (h) Développeur de logiciels et micrologiciels; (min. 1 ressource) (i) Spécialiste en conception mécanique; (min. 1 ressource) (j) Monteur de matériel mécanique; (min. 1 ressource) <p>Remarque : <i>Plus d'une ressource peut être proposée par catégorie. Une ressource donnée peut également être proposée pour plus d'une catégorie de main-d'œuvre.</i></p>	Réussite ou Échec
TO2	<p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'il possède des lasers de haute puissance (LHP)¹ qui satisfont à chaque catégorie de LHP et qui sont disponibles dans ses établissements (les équipements situés aux installations de sous-traitants ne seront pas considérés). Un total de quatre (4) LHP¹ (un pour chaque catégorie) doit être proposé dans la soumission. Les catégories de LHP sont énumérées dans le <i>Tableau 1 – Catégories de Lasers haute puissance (LHP¹)</i> dans l'<i>Appendice 1 de l'Annexe A</i>.</p> <p>Afin de démontrer sa conformité à ce critère, le soumissionnaire doit fournir les informations suivantes pour chaque LHP proposé¹ :</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) le numéro de modèle du LHP¹; (b) le fabricant; (c) la date de production; (d) les spécifications techniques qui prouvent l'admissibilité (voir le <i>Tableau 1</i>); (e) le fonctionnement à l'aide d'un bras robotique télécommandé (s'il y a lieu, voir le <i>Tableau 1</i>). 	Réussite ou Échec

TO3	<p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'il dispose du matériel suivant dans ses locaux :</p> <ul style="list-style-type: none">• un spectromètre ou un système de spectromètres couvrant le domaine spectral de 350 nm à 900 nm ou plus large avec une résolution de 0,3 nm ou moins et compatible avec le fonctionnement d'un LHP¹;• un pyromètre ou thermomètre infrarouge sans contact avec une plage dynamique supérieure ou égale à 500 -1700 Celsius compatible avec le fonctionnement d'un LHP¹;• un imageur infrarouge ou thermique compatible avec le fonctionnement d'un LHP¹;• une caméra haute vitesse offrant une fréquence d'image de ≥ 1500 Hz à une résolution de $\geq 1024 \times 1024$. <p>Afin de démontrer sa conformité à ce critère, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants pour chaque équipement proposé :</p> <ul style="list-style-type: none">(a) le numéro de modèle (si disponible, le système peut être fait sur commande);(b) le fabricant (si disponible, le système peut être fait sur commande);(c) la date de production;(d) les spécifications techniques confirmant l'admissibilité.	Réussite ou Échec
------------	---	----------------------

¹ *Laser de haute puissance (LHP)* : faisceau laser dont la puissance moyenne est de 1000 W ou plus ou dont la puissance de crête est de 1 MW ou plus.

2. Critères techniques cotés (TC)

Les soumissions répondant à tous les critères obligatoires seront évaluées et cotées comme indiqué dans le *Tableau 4 – Liste des critères d'évaluation et des notes associées*.

Le soumissionnaire doit démontrer qu'il satisfait aux critères techniques cotés suivants et fournir la documentation nécessaire pour justifier sa conformité.

Le soumissionnaire doit obtenir au moins la note minimale indiquée dans le *Tableau 4*. Les soumissions qui n'obtiennent pas la note minimale requise seront déclarées non recevables.

Chaque critère technique coté doit être traité séparément.

Les critères sont regroupés dans les catégories suivantes : «Technique» et «Gestion».

2.1 Critères d'évaluation et énoncés de référence

Le présent document contient des critères cotés (TC) appuyés par un ensemble d'énoncés de référence (faible, limité, adéquat, très bon et excellent). Chacun de ces énoncés a une valeur relative correspondante.

- (a) Faible = 0 % de la cote maximale
- (b) Limité = 25 % de la cote maximale
- (c) Adéquat = 50 % de la cote maximale
- (d) Très bon = 75 % de la cote maximale
- (e) Excellent = 100 % de la cote maximale

À titre d'exemple, la note maximale pour le critère *TC5 – Compréhension du contexte, de la portée et des objectifs des travaux* est 20 points. Si une soumission obtient la note « Très bon » pour ce critère dans le cadre du processus d'évaluation, la note attribuée sera la suivante :
75 % de 20 points = 15 points (note).

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W7701-227440/A
N° de réf. du client - Client Réf. No.
W7701-227440

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
QCL-1-44169

Id de l'acheteur - Buyer ID
QCL054
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Tableau 4 – Liste des critères d'évaluation et des notes associées		
Critères d'évaluation	Note maximale	Note minimale
Critères de gestion		
TC1 – Expérience du soumissionnaire	30	10
TC2 – Gestion de projet	10	2,5
TC3 – Ressources proposées - Équipe de base	262	100
TC4 – Équité en matière d'emploi	10	0
Note de gestion	312	112,5
Critères techniques		
TC5 – Compréhension du contexte, de la portée et des objectifs des travaux	20	5
TC6 – Détermination des risques objectifs	10	2,5
Note technique	30	7,5
Note globale	342	120

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W7701-227440/A
N° de réf. du client - Client Réf. No.
W7701-227440

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
QCL-1-44169

Id de l'acheteur - Buyer ID
QCL054
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

2.1 Renvois aux critères d'évaluation dans la soumission (facultatif)

Le soumissionnaire devrait remplir le *Tableau 5* pour indiquer où se trouve, dans sa proposition, l'information démontrant en quoi sa proposition répond aux critères d'évaluation, afin de faciliter l'évaluation de la proposition.

Tableau 5 – Renvois aux critères d'évaluation dans la soumission	
Critère d'évaluation	Section(s) dans la proposition du soumissionnaire qui traitent du critère.
TC1	
TC2	
TC3	
TC4	
TC5	
TC6	

Critères techniques cotés (TC)		Échelle d'évaluation	Max	Min
Critères de gestion			312	112,5
TC1	Expérience du soumissionnaire		30	10
1.1	<p>Le soumissionnaire doit fournir des projets de référence en réalisation et en gestion de projets de recherche et développement :</p> <p>(a) d'une valeur de 100 000 CAD ou plus (y compris les taxes applicables);</p> <p>(b) pour les projets achevés qui ont duré au moins trois (3) mois et qui se sont déroulés au cours des dix (10) dernières années précédant la date de clôture de la demande de propositions.</p> <p>Remarque : Une autorisation de tâches remplissant ces conditions est considérée comme un projet.</p>	<p>30 points : Le soumissionnaire a travaillé sur 10 projets ou plus en réalisation et en gestion de projets de recherche et développement.</p> <p>20 points : Le soumissionnaire a travaillé sur 7 à 9 projets en réalisation et en gestion de projets de recherche et développement.</p> <p>10 points : Le soumissionnaire a travaillé sur 4 à 6 projets en réalisation et en gestion de projets de recherche et développement.</p> <p>0 point : Le soumissionnaire compte moins de 4 projets en réalisation et en gestion de projets de recherche et développement.</p>		
TC2	Gestion de projet		10	2,5
2.1	<p>Le soumissionnaire doit décrire la façon dont il se propose de contrôler la gestion du projet en ce qui concerne l'évaluation des priorités, la surcharge de travail, l'attribution et la disponibilité des ressources.</p>	<p>Excellent :</p> <ul style="list-style-type: none"> Le soumissionnaire fournit une solution cohérente et complète pour contrôler la gestion des tâches en ce qui concerne l'évaluation des priorités, la surcharge de travail, l'attribution des tâches et la disponibilité des ressources. <p>Très bon :</p> <ul style="list-style-type: none"> Le soumissionnaire fournit une solution crédible pour contrôler la gestion du projet en ce qui concerne l'évaluation des priorités, la surcharge de travail, l'attribution et la disponibilité des ressources. <p>Adéquat :</p> <ul style="list-style-type: none"> Le soumissionnaire fournit une solution adéquate pour contrôler la gestion des tâches en ce qui concerne l'évaluation des priorités, la surcharge de travail, l'attribution et la disponibilité des ressources. <p>Limité :</p> <ul style="list-style-type: none"> Le soumissionnaire fournit une solution incomplète pour contrôler la gestion des tâches en ce qui a trait à l'évaluation des priorités, de la surcharge de travail, de l'attribution et de la disponibilité des ressources; ou Le soumissionnaire présente des lacunes importantes dans la solution, et la probabilité que la solution soit achevée avec succès est faible. <p>Faible :</p> <ul style="list-style-type: none"> Aucune solution n'est proposée. 		

TC3	RESSOURCES PROPOSÉES - ÉQUIPE DE BASE	262	100
3.1	Gestionnaire de projet	12	3
3.1.1	Formation de la ressource proposée	5	1
	<p>5 points : Baccalauréat (ou diplôme d'études supérieures) en sciences, en génie, et une attestation de professionnel en gestion de projets (PMP).</p> <p>3 points : Baccalauréat (ou diplôme d'études supérieures) en sciences, en génie.</p> <p>1 point : Baccalauréat (ou diplôme d'études supérieures) en gestion de projet ou en administration des affaires.</p> <p>0 point : Toute autre situation</p>		
3.1.2	Expérience dans la gestion de projets en R et D	7	2
	<p>Projets de référence dans la gestion des activités de recherche et développement :</p> <p>(a) d'une valeur de 50 000 CAD ou plus (y compris les taxes applicables);</p> <p>(b) pour les projets achevés qui ont duré au moins trois (3) mois et qui se sont déroulés au cours des dix (10) dernières années précédant la date de clôture de la demande de propositions.</p> <p>Remarque : Une autorisation de tâches remplissant ces conditions est considérée comme un projet.</p>	<p>7 points : La ressource proposée a travaillé sur 10 projets ou plus portant sur la gestion d'activités de recherche et développement.</p> <p>4 points : La ressource proposée a travaillé sur 7 à 9 projets portant sur la gestion de contrats de recherche et développement.</p> <p>2 points : La ressource proposée a travaillé sur 3 à 6 projets portant sur la gestion de contrats de recherche et développement.</p> <p>0 point : La ressource proposée a travaillé sur moins de 3 projets portant sur la gestion de contrats de recherche et développement.</p>	
3.2	Chef de projet	18	4
3.2.1.	Formation de la ressource proposée	6	2
	<p>6 points : Doctorat en physique, génie physique, chimie, génie électrique, génie des matériaux ou mathématiques avancées et modélisation.</p> <p>4 points : Maîtrise en physique, génie physique, chimie, génie électrique, génie des matériaux ou mathématiques avancées et modélisation.</p> <p>2 points : Baccalauréat en physique, génie physique, chimie, génie électrique, génie des matériaux ou mathématiques avancées et modélisation.</p> <p>0 point : Toute autre situation.</p>		

3.2.2	<p>Expérience en interaction laser-matière (LHP¹)</p> <p>Projets de référence en interaction laser-matière :</p> <p>(a) d'une valeur de 50 000 CAD ou plus (y compris les taxes applicables);</p> <p>(b) pour les projets achevés qui ont duré au moins trois (3) mois et qui se sont déroulés au cours des dix (10) dernières années précédant la date de clôture de la demande de propositions;</p> <p>Remarque : Une autorisation de tâches remplissant ces conditions est considérée comme un projet.</p>	<p>8 points : La ressource proposée a dirigé 10 projets d'interaction laser-matière ou plus.</p> <p>6 points : La ressource proposée a dirigé 5 à 9 projets d'interaction laser-matière.</p> <p>2 points : La ressource proposée a dirigé 3 à 4 projets d'interaction laser-matière.</p> <p>0 point : La ressource proposée a dirigé moins de 3 projets d'interaction laser-matière.</p>	8	2
3.2.3	<p>Expérience en développement de prototypes</p> <p>Projets de référence en développement de prototypes :</p> <p>(a) d'une valeur de 50 000 CAD ou plus (y compris les taxes applicables);</p> <p>(b) pour les projets achevés qui ont duré au moins trois (3) mois et qui se sont déroulés au cours des dix (10) dernières années précédant la date de clôture de la demande de propositions;</p> <p>Remarque : Une autorisation de tâches remplissant ces conditions est considérée comme un projet.</p>	<p>4 points : La ressource proposée a dirigé 7 projets ou plus qui ont mené au développement d'un prototype.</p> <p>3 points : La ressource proposée a dirigé 5 à 6 projets qui ont mené au développement d'un prototype.</p> <p>2 points : La ressource proposée a dirigé 3 à 4 projets qui ont mené au développement d'un prototype.</p> <p>0 point : La ressource proposée a dirigé moins de 3 projets qui ont mené au développement d'un prototype.</p>	4	0
3.3	Spécialiste en interaction laser-matière de haute puissance (LHP¹) - Niveau >= 1		30	7
3.3.1	Formation de la ressource proposée	<p>10 points : Doctorat en physique, génie physique, chimie, génie chimique, génie électrique ou en génie des matériaux dans le cadre d'un projet portant sur les LHP¹.</p> <p>7 points : Maîtrise en physique, génie physique, chimie, génie chimique, génie électrique ou génie des matériaux avec un projet portant sur les LHP¹.</p> <p>5 points : Doctorat en physique, génie physique, chimie, génie chimique, génie électrique ou génie des matériaux.</p> <p>3 points : Maîtrise en physique, génie physique, chimie, génie chimique, génie électrique ou génie des matériaux.</p> <p>1 point : Baccalauréat en physique, génie physique, chimie, génie chimique, génie électrique ou génie des matériaux.</p>	10	1

		0 point : Toute autre situation		
3.3.2	Expérience de la ressource proposée en interaction laser-matière La ressource proposée a utilisé un faisceau LHP ¹ pour étudier son interaction avec les solides.	20 points : La ressource proposée possède 72 mois ou plus d'expérience en études de l'interaction entre les LHP ¹ et les solides. 12 points : La ressource proposée compte 48 à 71 mois d'expérience en études de l'interaction entre les LHP ¹ et les solides. 6 points : La ressource proposée compte 12 à 47 mois d'expérience en études de l'interaction entre les LHP ¹ et les solides. 0 point : La ressource proposée compte moins de 12 mois d'expérience en études de l'interaction entre les LHP ¹ et les solides.	20	6
3.4	Spécialiste en interaction laser-matière de haute puissance (LHP¹) - Niveau 2		30	13
3.4.1	Formation de la ressource proposée	10 points : Doctorat en physique, génie physique, chimie, génie chimique, génie électrique ou en génie des matériaux dans le cadre d'un projet portant sur les LHP ¹ . 7 points : Maîtrise en physique, génie physique, chimie, génie chimique, génie électrique ou génie des matériaux avec un projet portant sur les LHP ¹ . 5 points : Doctorat en physique, génie physique, chimie, génie chimique, génie électrique ou génie des matériaux. 3 points : Maîtrise en physique, génie physique, chimie, génie chimique, génie électrique ou génie des matériaux. 1 point : Baccalauréat en physique, génie physique, chimie, génie chimique, génie électrique ou génie des matériaux. 0 point : Toute autre situation	10	1
3.4.2	Expérience de la ressource proposée en interaction laser-matière La ressource proposée a utilisé un faisceau LHP ¹ pour étudier son interaction avec les solides.	20 points : La ressource proposée possède 72 mois ou plus d'expérience en études de l'interaction entre les LHP ¹ et les solides. 12 points : La ressource proposée compte 48 à 71 mois d'expérience en études de l'interaction entre les LHP ¹ et les solides. 0 point : La ressource proposée compte moins de 48 mois d'expérience en études de l'interaction entre les LHP ¹ et les solides.	20	12

3.5	Opérateur de LHP¹ et soutien à l'expérimentation - Niveau >= 1		20	4
3.5.1	Formation de la ressource proposée	<p>8 points : Baccalauréat (ou diplôme d'études supérieures) en physique, génie physique, chimie, génie chimique, génie électrique ou génie des matériaux.</p> <p>4 points : Diplôme technique en physique ou en électronique.</p> <p>0 point : Toute autre situation</p>	8	4
3.5.2	<p>Expérience en utilisation d'un LHP¹ et en réalisation d'expérience avec un LHP</p> <p>La ressource proposée a utilisé un faisceau LHP¹ au cours d'expériences sur l'interaction laser-matière.</p>	<p>12 points : La ressource proposée compte 72 mois ou plus d'expérience en utilisation d'un LHP¹ et en réalisation d'expérience avec un LHP¹.</p> <p>8 points : La ressource proposée compte 48 à 71 mois d'expérience en utilisation d'un LHP¹ et en réalisation d'expérience avec un LHP¹.</p> <p>3 points : La ressource proposée compte 6 à 47 mois d'expérience en utilisation d'un LHP¹ et en réalisation d'expérience avec un LHP¹.</p> <p>0 point : La ressource proposée compte moins de 6 mois d'expérience en utilisation d'un LHP¹ et en réalisation d'expérience avec un LHP¹.</p>	12	0
3.6	Spécialiste en génie électrique et électronique - Niveau 2		22	10
3.6.1	Formation de la ressource proposée	<p>8 points : Maîtrise en génie électrique</p> <p>6 points : Baccalauréat en génie électrique</p> <p>2 points : Baccalauréat en ingénierie</p> <p>0 point : Toute autre situation</p>	8	2
3.6.2	Expérience de la ressource proposée	<p>14 points : La ressource proposée compte 72 mois ou plus d'expérience de travail sur des projets de matériel électrique et électronique.</p> <p>8 points : La ressource proposée compte 48 à 71 mois d'expérience de travail sur des projets de matériel électrique et électronique.</p> <p>0 point : La ressource proposée compte moins de 48 mois d'expérience de travail sur des projets de matériel électrique et électronique.</p>	14	8

3.7	Monteur de matériel électrique et électronique - Niveau >= 1		18	3
3.7.1	Formation de la ressource proposée	<p>6 points : Baccalauréat en génie électrique</p> <p>5 points : Diplôme technique en électronique</p> <p>3 points : Diplôme d'études postsecondaires en électronique</p> <p>0 point : Tout autre diplôme</p>	6	3
3.7.2	Expérience de la ressource proposée	<p>12 points : La ressource proposée compte 48 mois ou plus d'expérience comme monteur de matériel électrique et électronique.</p> <p>8 points : La ressource proposée compte 18 à 47 mois d'expérience comme monteur de matériel électrique et électronique.</p> <p>3 points : La ressource proposée compte 6 à 17 mois d'expérience comme monteur de matériel électrique et électronique.</p> <p>0 point : La ressource proposée compte moins de 6 mois d'expérience comme monteur de matériel électrique et électronique.</p>	12	0
3.8	Spécialiste en logiciels et micrologiciels - Niveau 2		30	18
3.8.1	Formation de la ressource proposée	<p>10 points : Maîtrise en informatique, en génie informatique</p> <p>8 points : Maîtrise en génie électrique, génie physique ou mathématiques</p> <p>4 points : Baccalauréat en informatique, génie informatique</p> <p>0 point : Tout autre diplôme</p>	10	4
3.8.2	Expérience de la ressource proposée comme spécialiste en logiciels et micrologiciels	<p>20 points : La ressource proposée compte 72 mois ou plus d'expérience comme spécialiste en logiciels et micrologiciels.</p> <p>14 points : La ressource proposée compte 48 à 71 mois d'expérience comme spécialiste en logiciels et micrologiciels.</p> <p>0 point : La ressource proposée compte moins de 48 mois d'expérience comme spécialiste en logiciels et micrologiciels.</p>	20	14

3.9	Développeur de logiciels et micrologiciels - Niveau >= 1		18	3
3.9.1	Formation de la ressource proposée	<p>6 points : Baccalauréat en informatique ou génie informatique</p> <p>4 points : Baccalauréat en génie électrique, mathématique ou génie physique</p> <p>3 points : Diplôme technique en informatique ou électronique</p> <p>0 point : Tout autre diplôme</p>	6	3
3.9.2	Expérience de la ressource proposée comme développeur de logiciels/micrologiciels	<p>12 points : La ressource proposée compte 48 mois ou plus d'expérience comme développeur de logiciels/micrologiciels.</p> <p>7 points : La ressource proposée compte 18 à 47 mois d'expérience comme développeur de logiciels/micrologiciels.</p> <p>3 points : La ressource proposée compte 6 à 17 mois d'expérience comme développeur de logiciels/micrologiciels.</p> <p>0 point : La ressource proposée compte moins de 6 mois d'expérience comme développeur de logiciels/micrologiciels.</p>	12	0
3.10	Spécialiste en conception mécanique - Niveau >= 1		10	3
3.10.1	Formation de la ressource proposée	<p>3 points : Maîtrise en génie mécanique</p> <p>2 points : Baccalauréat en génie mécanique</p> <p>1 point : Baccalauréat en génie physique, génie des matériaux ou en génie électrique</p> <p>0 point : Tout autre diplôme</p>	3	1
3.10.2	Expérience de la ressource proposée comme spécialiste en conception mécanique	<p>7 points : La ressource proposée compte 72 mois ou plus d'expérience comme spécialiste en conception mécanique.</p> <p>4 points : La ressource proposée compte 48 à 71 mois d'expérience comme spécialiste en conception mécanique.</p> <p>2 points : La ressource proposée compte 12 à 47 mois d'expérience comme spécialiste en conception mécanique.</p> <p>0 point : La ressource proposée compte moins de 12 mois d'expérience comme spécialiste en conception mécanique.</p>	7	2

3.11	Monteur de matériel mécanique - Niveau >= 1		10	1
3.11.1	Formation de la ressource proposée	<p>3 points : Baccalauréat en génie mécanique</p> <p>2 points : Diplôme en technique mécanique</p> <p>1 point : Diplôme d'études postsecondaires en mécanique</p> <p>0 point : Tout autre diplôme</p>	3	1
3.11.2	Expérience de la ressource proposée comme monteur de matériel mécanique	<p>7 points : La ressource proposée compte 48 mois ou plus d'expérience comme monteur de matériel mécanique.</p> <p>4 points : La ressource proposée compte 18 à 47 mois d'expérience comme monteur de matériel mécanique.</p> <p>2 points : La ressource proposée compte 6 à 17 mois d'expérience comme monteur de matériel mécanique.</p> <p>0 point : La ressource proposée compte moins de 6 mois d'expérience comme monteur de matériel mécanique.</p>	7	0
3.12	Ressources qualifiées		44	0
3.12.1	<p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'il peut proposer plus que le nombre minimum de ressource <i>qualifiée</i>* par catégorie de main d'oeuvre, dans la mesure du possible :</p> <p>(a) Gestionnaire de projet; (min. 1 ressource qualifiée)</p> <p>(b) Chef de projet; (min. 1 ressource qualifiée)</p> <p>(c) Spécialiste en interaction laser-matière de haute puissance (LHP¹) ; (min. 2 ressources qualifiées)</p> <p>i. Au moins une (1) des ressources qualifiées doit être Niveau 2</p> <p>(d) Opérateur de LHP¹ et soutien à l'expérimentation; (min. 1 ressource qualifiée)</p> <p>(e) Spécialiste en génie électrique et électronique - Niveau 2; (min. 1 ressource qualifiée)</p> <p>(f) Monteur de matériel électrique et électronique; (min. 1 ressource qualifiée)</p> <p>(g) Spécialiste en logiciels et micrologiciels - Niveau 2; (min. 1 ressource qualifiée)</p> <p>(h) Développeur de logiciels et micrologiciels; (min. 1 ressource qualifiée)</p> <p>(i) Spécialiste en conception mécanique; (min. 1 ressource)</p> <p>(j) Monteur de matériel mécanique; (min. 1</p>	<p>30 points : Le soumissionnaire a proposé plus que le nombre minimum requis de ressource qualifiée dans toutes les catégories de main-d'œuvre.</p> <p>20 points : Le soumissionnaire a proposé plus que le nombre minimum requis de ressource qualifiée dans 6 à 9 catégories de main-d'œuvre.</p> <p>10 points : Le soumissionnaire a proposé plus que le nombre minimum requis de ressource qualifiée dans 3 à 5 catégories de main-d'œuvre.</p> <p>0 point : Le soumissionnaire a proposé plus que le nombre minimum requis de ressource qualifiée dans moins de 3 catégories de main-d'œuvre.</p>	30	0

	ressource qualifiée) *Qualifiée : Signifie une ressource proposée qui satisfait aux exigences minimales liées à la catégorie de main-d'œuvre pour laquelle elle est proposée.			
3.12.2	Nombre de spécialistes qualifiés en interaction laser-matière (Niveau 1 et/ou Niveau 2)	8 points : 4 ressources qualifiées ou plus 4 points : 3 ressources qualifiées 0 point : Toute autre situation	8	0
3.12.3	Nombre d'opérateurs de LHP¹ qualifiés (Niveau 1 et/ou Niveau 2)	6 points : 3 ressources qualifiées ou plus 3 points : 2 ressources qualifiées 0 point : Toute autre situation	6	0
TC4	Équité en matière d'emploi		10	0
4.1	L'objectif de ce critère social est d'augmenter le nombre de ressources désignées par la Loi sur l'équité en matière d'emploi occupant des postes dans l'équipe de base pour la réalisation des travaux sous l'EDT. Pour être considérées, ces ressources doivent faire partie d'un ou plusieurs des groupes suivants : les femmes, les peuples autochtones, les personnes handicapées et les membres des minorités visibles. <u>Contexte</u> Conformément à sa lettre de mandat , la ministre des Services publics et de l'Approvisionnement du Canada (SPAC) est chargée de «poursuivre la modernisation des pratiques d'approvisionnement de manière à ce qu'elles soient plus simples et conviviales, moins lourdes sur le plan administratif, qu'elles mettent en œuvre une fonction de contrôleur moderne, favorisent une plus grande concurrence et adoptent des pratiques qui appuient les objectifs de nos politiques économiques, dont l'innovation, ainsi que les achats écologiques et sociaux». Afin de moderniser les processus d'approvisionnement, le gouvernement du Canada utilise notamment les marchés publics pour promouvoir d'autres objectifs écologiques, sociaux, économiques ou d'innovation. Le pilier socio-économique de la modernisation de l'approvisionnement vise à développer des initiatives pour accroître la diversité des soumissionnaires sur les marchés publics et à améliorer les résultats socio-économiques en particulier pour les entreprises détenues ou	10 points : 5 ressources qualifiées ou plus 5 points : 2 à 4 ressources qualifiées 0 point : Toute autre situation		

	<p>dirigées par des Canadiens de groupes sous-représentés, tels que les femmes, les autochtones, les personnes vivant avec handicap et les minorités visibles.</p> <p>Le présent projet vise à encourager la participation de ressources désignées par la <u>Loi sur l'équité en matière d'emploi</u> occupant des postes dans l'équipe de base d'une entreprise fournissant des services de recherche et développement (R et D).</p> <p><u>Renseignements exigés</u></p> <p>Le soumissionnaire devrait identifier les ressources désignées par la <u>Loi sur l'équité en matière d'emploi</u> qui occupent des postes au sein de l'équipe de base pour la réalisation des travaux décrits dans l'EDT en fournissant les renseignements sur les membres de l'équipe à l'Annexe F, <i>Formulaire d'attestation – Inclusion de ressources désignées par la Loi sur l'équité en matière d'emploi</i>.</p> <p>Seuls les renseignements recueillis sur une base volontaire et fournis à l'Annexe F seront considérés pour l'évaluation de ce critère.</p>		
Critères techniques		30	7,5
TC5	Compréhension du contexte, de la portée et des objectifs des travaux	20	5
5.1	<p>Ce critère permettra d'évaluer la compréhension qu'a le soumissionnaire du contexte, des objectifs et de la portée du projet décrits dans l'EDT.</p> <p>La soumission doit démontrer clairement que le soumissionnaire comprend le contexte, les objectifs et la portée des travaux. Le soumissionnaire devrait fournir une analyse démontrant une excellente et complète compréhension des objectifs fondamentaux de l'EDT et de la façon dont ils définissent la portée des travaux et contribuent à son objectif global.</p>	<p>Excellent</p> <ul style="list-style-type: none"> • La compréhension démontrée du contexte, de la portée et des objectifs est complète, approfondie et détaillée; • L'analyse ne se limite pas à l'EDT; • Le soumissionnaire utilise ses propres mots; • Le soumissionnaire démontre une compréhension claire des problèmes techniques et scientifiques (potentiels) directs et périphériques, de leur incidence sur le projet et des approches pour les résoudre. <p>Très bon</p> <ul style="list-style-type: none"> • La compréhension démontrée du contexte, de la portée et des objectifs est complète et suffisamment approfondie; • L'analyse est une combinaison de ses propres mots et du contenu de l'EDT; • Le soumissionnaire utilise ses propres mots; • L'analyse des problèmes techniques et scientifiques est complète, mais limitée aux problèmes directs uniquement. <p>Adéquat</p> <ul style="list-style-type: none"> • La compréhension démontrée du contexte, de la portée et des objectifs est acceptable quoique peu approfondie; • L'analyse n'est qu'une variation du contenu de l'EDT; • Le soumissionnaire utilise à la fois ses propres mots et le libellé de l'EDT; 	

		<ul style="list-style-type: none"> L'analyse des problèmes techniques et scientifiques est ponctuelle, mais se limite aux problèmes directs. <p>Limité</p> <ul style="list-style-type: none"> La compréhension démontrée du contexte, de la portée et des objectifs est limitée en portée et en profondeur; L'analyse se limite au contenu de l'EDT; Le soumissionnaire utilise uniquement le libellé de l'EDT; Aucune analyse des problèmes techniques et scientifiques directs. <p>Faible</p> <ul style="list-style-type: none"> La proposition ne comporte pas suffisamment d'argumentation pour évaluer une compréhension acceptable du contexte, de la portée et des objectifs; L'analyse se limite au contenu de l'EDT; Le soumissionnaire utilise uniquement le libellé de l'EDT; Aucune analyse des problèmes techniques et scientifiques directs. 		
TC6	Détermination des risques objectifs		10	2,5
6.1	Le soumissionnaire doit déterminer les risques liés aux travaux précisés dans l'EDT , démontrer clairement comment ces risques pourraient compromettre le projet, et proposer des plans d'urgence pour les surmonter. Les éléments décrits devraient être pertinents et la méthode de gestion des risques devrait être réaliste.	<p>Excellent</p> <ul style="list-style-type: none"> Le soumissionnaire fournit un plan d'urgence cohérent et complet pour surmonter les risques. <p>Très bon</p> <ul style="list-style-type: none"> Le soumissionnaire fournit un plan d'urgence crédible pour surmonter les risques. <p>Adéquat</p> <ul style="list-style-type: none"> Le soumissionnaire fournit un plan d'urgence adéquat pour surmonter les risques. <p>Limité</p> <ul style="list-style-type: none"> Le soumissionnaire fournit un plan d'urgence incomplet pour surmonter les risques; ou Le soumissionnaire présente des lacunes importantes dans le plan d'urgence, et la probabilité de réussite du plan d'urgence est faible. <p>Faible</p> <ul style="list-style-type: none"> Aucun plan d'urgence n'est proposé. 		
TOTAL			342	120

¹ *Laser de haute puissance (LHP)* : faisceau laser dont la puissance moyenne est de 1000 W ou plus ou dont la puissance de crête est de 1 MW ou plus.

APPENDICE A DE LA PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 4

TABLEAU DE RÉPONSE DU SOUMISSIONNAIRE

Tableau de réponse du soumissionnaire		
<i>Le soumissionnaire devrait reproduire le tableau pour chaque projet ou étude de référence.</i>		
Description du projet ou étude de référence	(À remplir par le soumissionnaire)	
Coordonnées du client	Nom de l'organisme client	
	Adresse	
	N° de contrat ou de commande	
	Titre du contrat ou du projet	
	Nom et titre du client	
	Numéro de téléphone du client	
	Courriel du client	
Sur une page, décrivez brièvement le projet ou l'étude lié aux critères. Fournissez un résumé de la portée, de la liste des catégories de ressources fournies et des principales responsabilités dans le cadre du projet ou de l'étude. <i>Étude signifie</i> : un travail de recherche aboutissant à la rédaction d'un rapport scientifique ou d'une publication scientifique.		
Indiquez la période du projet ou de l'étude (<i>mois et année de début et de fin du projet</i>).		
Indiquez la période de participation de la ressource (<i>mois et année du début et de la fin de la participation</i>).		
Spécifiez la valeur totale facturée (<i>dollars canadiens, taxes applicables comprises</i>).		

Les renseignements fournis pour chaque projet ou étude de référence peuvent faire l'objet d'une vérification afin de certifier leur exactitude. Si les renseignements vérifiés ne répondent pas aux exigences ci-dessus, la soumission sera déclarée non recevable.

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 Exigences de sécurité – Documentation requise

Conformément aux exigences du Programme de sécurité des contrats de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>), le soumissionnaire doit fournir le formulaire de demande d'inscription (FDI) à la *Pièce jointe 2 de la Partie 5 de la demande de soumissions* dûment rempli afin qu'il soit examiné plus à fond dans le processus d'approvisionnement.

On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise et, le cas échéant, les capacités en matière de sécurité. Comme il est indiqué ci-dessus, les soumissionnaires qui ne

fournissent pas toutes les informations requises à la clôture des soumissions auront la possibilité de compléter les informations manquantes du FDI dans un délai fixé par l'autorité contractante. Si ces renseignements ne sont pas fournis dans le délai établi par l'autorité contractante (y compris toute prolongation accordée par l'autorité contractante à sa discrétion), ou si le Canada a besoin d'autres renseignements de la part de le soumissionnaire dans le cadre de l'évaluation de la demande d'autorisation de sécurité (c.-à-d. des renseignements qui ne sont pas exigés par le FDI), le soumissionnaire sera tenu de soumettre ces renseignements dans le délai établi par l'autorité contractante, qui ne sera pas inférieur à 48 heures. Si, à quelque moment que ce soit, le soumissionnaire ne fournit pas les renseignements requis dans les délais fixés par l'autorité contractante, sa soumission sera déclarée non conforme.

5.2.3 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](#).

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

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

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

5.2.4 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.2.4.1 Attestation du contenu canadien

Cet achat est limité aux services canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

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

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

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

5.2.4.2 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.

5.2.4.3 Études et expérience

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

5.2.4.4 Compétences linguistiques

Le soumissionnaire atteste qu'il possède les compétences linguistiques requises pour exécuter les travaux conformément à l'Énoncé des travaux.

PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS

PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION

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

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

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

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un [employeur sous réglementation fédérale](#), dans le cadre de la [Loi sur l'équité en matière d'emploi](#).
- A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés permanents à temps plein et/ou permanents à temps partiel au Canada.

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

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

OU

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

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

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

OU

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W7701-227440/A
N° de réf. du client - Client Réf. No.
W7701-227440

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
QCL-1-44169

Id de l'acheteur - Buyer ID
QCL054
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

PIÈCE JOINTE 2 DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS

FORMULAIRE DE DEMANDE D'INSCRIPTION (FDI)

Le *Formulaire MDN 626 Autorisation de tâches* joint au présent document, doit être insérée ici et fait partie du présent document. S'il y a lieu, veuillez compléter ce formulaire et remettre avec votre soumission.

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

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;
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.
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](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).

6.2 Capacité financière

Clause du Guide des CCUA [A9033T](#) (2012-07-16) Capacité financière

6.3 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 _____ (à compléter par le Canada à l'octroi du contrat).

7.1.1 Autorisation de tâches

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

7.1.1.1 Processus d'autorisation de tâches

7.1.1.1.1 Description des tâches de l'Autorisation de tâches (AT)

Le Canada fournira à l'entrepreneur une description des tâches.

La description des tâches de l'AT comprendra les détails des activités à exécuter, une description des produits à livrer et un calendrier indiquant les dates d'achèvement des activités principales ou les dates de livraison des produits livrables. Elle comprendra également les bases et les méthodes de paiement applicables, comme le précise le contrat.

Plus précisément, la description des tâches de l'AT contiendra les renseignements suivants :

- un numéro de tâche;
- un énoncé des travaux (EDT) détaillé pour la tâche, donnant les activités à exécuter et décrivant les produits livrables (comme les rapports) à remettre;
- les dates de début et de fin à respecter (le cas échéant);
- un calendrier des dates butoirs pour les activités de travail majeures, les produits livrables et les paiements;
- les activités devant éventuellement avoir lieu sur place pour l'exécution des travaux dans un endroit donné;
- le lieu d'exécution des travaux;
- le niveau de l'attestation de sécurité nécessaire des employés de l'entrepreneur.

Le cas échéant, la description des tâches de l'AT doit également comprendre :

- une description des exigences relatives aux déplacements, y compris le contenu et la présentation des rapports de déplacement nécessaires;
- le profil linguistique nécessaire des employés de l'entrepreneur;
- les catégories de ressources principales;
- toute autre contrainte pouvant influencer sur l'exécution de la tâche.

7.1.1.1.2 Proposition de l'entrepreneur sur l'AT

Dans les **dix (10) jours ouvrables** suivant la réception de la description des tâches de l'AT, l'entrepreneur doit fournir au Canada le coût total estimatif proposé pour l'exécution des tâches et une ventilation de ce coût, établie conformément à l'Annexe B - Base de paiement du contrat subséquent. L'entrepreneur doit proposer un prix, en identifiant les ressources qu'il propose et en fournissant des renseignements détaillés sur les coûts et le temps nécessaire pour exécuter la tâche.

La proposition sera valable pendant **au moins vingt (20) jours ouvrables** à compter de la date de réception de l'offre. L'entrepreneur ne sera pas payé pour préparer ou déposer l'offre de prix ni pour fournir d'autres renseignements exigés afin d'établir et d'émettre l'AT. L'entrepreneur doit fournir tous les renseignements demandés et liés à la préparation de l'AT, dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la demande du Canada.

Pour chaque ressource proposée, l'entrepreneur doit fournir au responsable des achats du MDN et à l'autorité contractante ce qui suit, à moins que la ou les ressources proposées aient été proposées et évaluées avant l'attribution du contrat :

- a. Un curriculum vitae pour chaque ressource proposée. L'entrepreneur doit démontrer que chaque ressource proposée pour l'équipe de base répond aux exigences décrites à la *Pièce jointe 1 de la Partie 4 de la demande de soumissions* de la catégorie de ressources pour laquelle elle est proposée (y compris les exigences en matière d'études, d'expérience de travail et d'accréditation professionnelle). En ce qui concerne chaque ressource proposée qui ne fait pas partie de l'équipe de base, l'entrepreneur doit démontrer qu'elle répond aux exigences décrites à la section 6. *Catégories de ressources de l'Annexe A - Énoncé des travaux* de la catégorie de ressources pour laquelle elle est proposée (y compris les exigences en matière d'études, d'expérience de travail et d'accréditation professionnelle).
- b. Les ressources proposées peuvent être des employés de l'entrepreneur ou des employés d'un sous-traitant ou des entrepreneurs indépendants auxquels l'entrepreneur confierait une partie du travail en sous-traitance.
- c. En ce qui concerne les exigences en matière d'études touchant un grade, un titre ou un certificat en particulier, le Canada ne tiendra compte que des programmes d'études ayant été réussis par la ressource à la clôture de l'offre de prix de l'AT de l'entrepreneur.
- d. En ce qui concerne l'expérience de travail, le Canada reconnaîtra l'expérience de travail au cours des études supérieures au-dessus du niveau minimum requis pour chaque catégorie de ressources si la pertinence pour le domaine d'expertise est démontrée.
- e. En ce qui concerne les exigences qui portent sur un nombre précis de mois d'expérience (p. ex., 24 mois), le Canada ne tiendra pas compte de cette expérience si le curriculum vitae ne donne pas les dates précises de l'expérience alléguée (c.-à-d. la date de début et la date de fin indiquées en mois et année).
- f. Le curriculum vitae ne doit pas seulement indiquer le titre du poste occupé par la ressource, mais doit également démontrer que cette ressource a acquis l'expérience nécessaire en expliquant les responsabilités et les tâches effectuées à ce poste. Le fait d'énumérer simplement l'expérience en ne fournissant aucune donnée à l'appui pour décrire les responsabilités et les tâches ainsi que leur pertinence par rapport aux exigences, ou le fait de réutiliser les mêmes expressions que le formulaire d'AT, ne sera pas considéré comme la «preuve» d'une expérience aux fins de cette évaluation. L'entrepreneur devrait fournir des détails complets concernant le lieu, les dates, le mois et l'année, et la façon dont les activités ou responsabilités ont été accomplies et dont les qualifications et l'expérience citées ont été obtenues. Si la ressource proposée a travaillé en même temps sur plusieurs projets, on ne tiendra compte que d'un de ces projets lors de l'évaluation de l'expérience.

Les ressources qui se qualifieront sur l'équipe de base en vertu des exigences mentionnées aux sections précédentes, seront autorisées à exécuter des travaux seulement lorsqu'elles auront été ajoutées au contrat par voie d'une modification approuvée par l'entrepreneur et le Canada. Pour ce qui est des ressources qui se qualifieront, mais qui ne feront pas partie de l'équipe de base, le Canada se réserve le droit de nommer ou non cette ressource au contrat.

L'entrepreneur doit fournir une proposition technique incluant les informations suivantes :

- Ventilation des coûts et des ressources par année financière, soit du 1er avril au 31 mars;
- Dates de livraison;
- Risques associés à la tâche et stratégie d'atténuation proposée, s'il y a lieu;
- Autre - à la discrétion de l'entrepreneur.

7.1.1.1.3 Autorisation de l'autorisation de tâches

L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant la réception de l'AT autorisée par le Canada. L'entrepreneur reconnaît que, avant la réception d'une AT, le travail effectué sera à ses propres risques.

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le Canada par l'entremise du « Formulaire MDN 626 Autorisation des tâches » à l'Annexe D.

7.1.1.2 Limite d'autorisation de tâches

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

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

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

7.1.1.4 Autorisation de tâches – ministère de la Défense nationale

Le processus d'autorisation de tâches sera administré par le service des approvisionnements et des paiements de Recherche et développement pour la défense Canada - Centre de recherches de Valcartier, représenté par le responsable des achats du MDN. Ce processus comprend la surveillance, le contrôle et le rapport des dépenses dans le cadre du contrat avec des autorisations de tâches à l'intention de l'autorité contractante.

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 \(2022-05-12\)](#), Conditions générales - recherche et développement, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.2.2 Conditions générales supplémentaires

[4002 \(2010-08-16\)](#), Services d'élaboration ou de modification de logiciels, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.2.3 Attestation de divulgation

A la fin des travaux, l'entrepreneur doit soumettre au responsable technique et à l'autorité contractante une copie de l'attestation de divulgation jointe à l'Annexe E prévoyant que toutes les divulgations applicables ont été soumises ou qu'il n'y avait aucune divulgation à soumettre en vertu de l'article 27 des conditions générales [2040](#).

7.2.4 Clauses du Guide des CCUA

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

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

7.3 Exigences relatives à la sécurité

7.3.1 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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W7701-227440/A
N° de réf. du client - Client Réf. No.
W7701-227440

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
QCL-1-44169

Id de l'acheteur - Buyer ID
QCL054
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

**EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ POUR ENTREPRENEUR CANADIEN :
DOSSIER TPSGC No W7701-227440**

1. L'entrepreneur doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat, une cote de sécurité d'installation valable au niveau **SECRET**, délivrée par le Programme de sécurité des contrats (PSC), Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. Ce contrat comprend un accès à des **marchandises contrôlées**. Avant d'avoir accès, le soumissionnaire doit être inscrit au Programme des Marchandises Contrôlées de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
3. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens CLASSIFIÉS/PROTÉGÉS, ou à des établissements dont l'accès est réglementé, doivent TOUS détenir une cote de sécurité du personnel valable au niveau **SECRET, ou FIABILITÉ, tel que requis**, délivrée ou approuvée par le PSC, TPSGC.
4. L'entrepreneur ou l'offrant NE DOIT PAS emporter de renseignements ou de biens CLASSIFIÉS/PROTÉGÉS hors des établissements visés; et l'entrepreneur ou l'offrant doit s'assurer que son personnel est au courant de cette restriction et qu'il la respecte.
5. 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.
6. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
 - a. de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe C;
 - b. du *Manuel de la sécurité des contrats* (dernière édition).

VEUILLEZ NOTER : Il y a des niveaux multiples de contrôle de sécurité du personnel associé avec ce dossier. Dans ce cas, un Guide de Classification de sécurité doit être ajouté à la LVERS afin de clarifier ces contrôles de sécurité. Le Guide de Classification de sécurité est habituellement généré par l'autorité de projet et/ou l'autorité de sécurité de l'organisation.

7.4 Durée du contrat

7.4.1 Période du contrat (à compléter par le Canada à l'octroi du contrat)

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au _____ inclusivement

7.4.2 Points de livraison

La livraison du besoin sera effectuée au point de livraison précisé à la section 14. LIEU DE LIVRAISON de l'Annexe « A » du contrat.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W7701-227440/A
N° de réf. du client - Client Réf. No.
W7701-227440

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
QCL-1-44169

Id de l'acheteur - Buyer ID
QCL054
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

7.5 Responsables

7.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Daniel Boisclair
Titre : Spécialiste en approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Adresse : 1550 Ave. D'Estimauville, Québec, Qc, G1J 0C7
Téléphone : 418-571-8051
Courriel : Daniel.Boisclair@tpsgc-pwgsc.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 *(à compléter par le Canada à l'octroi du contrat)*

Le responsable technique pour le contrat est :

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

Le responsable technique représente le ministère ou 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 du MDN *(à compléter par le Canada à l'octroi du contrat)*

Le responsable des achats pour le contrat est :

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

Le responsable des achats du MDN représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de la mise en œuvre 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 du MDN; 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 (à compléter par l'entrepreneur)

Représentant administratif : Nom : _____ Téléphone : _____ Télécopieur : _____ Courriel : _____	Représentant technique : Nom : _____ Téléphone : _____ Télécopieur : _____ Courriel : _____
--	--

7.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

7.7 Paiement

7.7.1 Base de paiement

Une des bases de paiement suivantes fera partie de l'autorisation de tâches (AT) approuvée. Le prix de la tâche sera établi conformément à la Base de paiement à l'Annexe B.

- i. **Pour les travaux fournis dans le cadre d'une autorisation de tâches avec un prix ferme :**
À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu de l'autorisation de tâches (AT) approuvée, l'entrepreneur sera payé un prix ferme conformément à la Base de paiement à l'Annexe B, comme précisé dans l'AT approuvée. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

- ii. **Pour les travaux fournis dans le cadre d'une autorisation de tâches avec un prix plafond :**
L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, plus un profit, établis conformément à la Base de paiement de l'Annexe B, jusqu'au prix plafond précisé dans l'AT. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

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

Prix plafond : Le prix plafond correspond au montant maximum d'argent qui peut être versé à l'entrepreneur. L'établissement d'un prix plafond signifie que, l'entrepreneur doit remplir l'ensemble de ses obligations en vertu du contrat relativement aux travaux auxquels cette base de paiement s'applique, sans versement supplémentaire et ce, même si les coûts réels engagés dépassent le prix plafond.

iii. **Pour les travaux fournis dans le cadre d'une autorisation de tâches avec un une limitation des dépenses :**

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a engagés raisonnablement et convenablement dans l'exécution des travaux décrits dans l'autorisation de tâches (AT) approuvée, comme ils ont été déterminés conformément à la Base de paiement qui figure dans l'Annexe B, jusqu'à la limite des dépenses indiquée dans l'AT approuvée.

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

Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux précisés dans toute AT approuvée découlant de tout changement à la conception, ou de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité du Canada en vertu de l'AT approuvée à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante.

7.7.2 Limite des dépenses - Total cumulatif de toutes les autorisations de tâches

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur dans le cadre du contrat pour toutes les autorisations de tâches autorisées (AT), y compris toutes révisions, ne doit pas dépasser la somme de **3,000,000.00 \$**. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins qu'une augmentation ait été approuvée, par écrit, par l'autorité contractante.
3. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
 - a. lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
 - b. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 - c. dès que l'entrepreneur juge que la somme est insuffisante pour l'achèvement des travaux requis dans le cadre des autorisations de tâches, y compris toutes révisions,selon la première de ces conditions à se présenter.
4. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

7.7.3 Frais de déplacement et de subsistance

- a. Le Canada n'acceptera aucun frais de déplacement et de subsistance encourus par l'entrepreneur dans l'exécution des travaux, pour :
 - i. les services rendus dans un rayon de 50 kilomètres de Recherche et développement pour la défense Canada – Centre de recherches de Valcartier, 2459, route de la Bravoure, Québec (Québec), G3J 1X5; et
 - ii. tout déplacement entre le lieu d'affaires de l'entrepreneur et le site de Recherche et développement pour la défense Canada – Centre de recherches de Valcartier.

- b. Pour les services fournis à l'extérieur du rayon décrit à la section 7.7.3 (a), l'entrepreneur sera remboursé pour ses frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour le profit et(ou) les frais administratifs généraux, conformément aux indemnités relatives aux repas et à l'utilisation d'un véhicule privé qui sont précisées aux appendices B, C et D de la [Directive sur les voyages du Conseil national mixte](#) et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « employés ». Le Canada ne versera à l'entrepreneur aucune indemnité de faux frais pour les voyages autorisés.
- c. Tout déplacement doit être approuvé au préalable par le responsable technique.

7.7.4 Modalités de paiement

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

Selon les modalités de paiement précisées dans l'autorisation de tâches (AT), une des clauses suivantes s'appliquera.

7.7.4.1 Paiement unique (Pour une AT à prix ferme, pour une AT assujettie à une limitation de dépenses ou à un prix plafond)

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

- a. une demande de paiement exacte et complète en utilisant le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#), Demande de paiement progressif (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/1111.pdf>) et tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

7.7.4.2 Paiements d'étape (Pour une AT à prix ferme)

Pour toute AT qui comporte des paiements à verser selon un calendrier d'étapes au fur et à mesure que les tâches sont terminées et acceptées, le Canada effectuera les paiements d'étape conformément au calendrier des étapes détaillé dans l'AT et les dispositions de paiement du contrat si :

- a. une demande de paiement exacte et complète en utilisant le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/1111.pdf>) et tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- b. tous les travaux associés à l'étape et, selon le cas, tout bien livrable exigé ont été complétés et acceptés par le Canada.
- c. toutes les attestations demandées sur le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#) ont été signées par les représentants autorisés.

7.7.4.3 Paiements progressifs (Pour une AT assujettie à une limitation de dépenses ou à un prix plafond)

- a. Le Canada effectuera les paiements progressifs conformément aux dispositions de paiement du contrat, à raison de une fois par mois au plus, pour les frais engagés dans l'exécution des travaux, jusqu'à concurrence de 90 p. 100 du montant réclamé et approuvé par le Canada si :

- i. une demande de paiement exacte et complète en utilisant le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#), Demande de paiement progressif (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/1111.pdf>) et tout autre document exigé par le contrat ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation fournies dans le contrat;
 - ii. le montant réclamé est conforme à la base de paiement et à l'autorisation de tâches;
 - iii. la somme de tous les paiements progressifs effectués par le Canada ne dépasse pas 90 p. 100 de la totalité du montant à verser en vertu de l'autorisation de tâches.
 - iv. toutes les attestations demandées sur le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#) ont été signées par les représentants autorisés.
- b. Le solde du montant dû sera payé conformément aux dispositions de paiement de l'autorisation de tâches et du contrat lorsque tous les travaux exigés selon l'autorisation de tâches auront été complétés et livrés si les travaux ont été acceptés par le Canada et une facture finale pour le paiement est présentée.
 - c. Les paiements progressifs ne sont que des paiements provisoires. Le Canada peut procéder à une vérification gouvernementale et des vérifications provisoires du temps et des coûts et apporter lorsqu'il y a lieu des correctifs 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.

7.7.5 Clauses du *Guide des CCUA*

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

[C0305C](#) (2014-06-26), État des coûts

[C2000C](#) (2007-11-30), Taxes - entrepreneur établi à l'étranger

7.7.6 Paiement électronique de factures – contrat

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

- a. Dépôt direct (national et international);
- b. Échange de données informatisées (EDI);
- c. Virement télégraphique (international seulement).

7.7.7 Vérification discrétionnaire

Clause du *Guide des CCUA* [C0705C](#) (2010-01-11), Vérification discrétionnaire des comptes

7.8 Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre une demande de paiement en utilisant le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#), Demande de paiement progressif.

Chaque demande doit présenter :

- a. toute l'information exigée sur le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#);
- b. toute information pertinente détaillée à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales;
- c. la description et la valeur de l'étape réclamée selon la description au contrat.

Chaque demande doit être appuyée par :

- a. une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
- b. une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs, frais de déplacement et de subsistance;
- c. une copie du rapport mensuel sur l'avancement des travaux.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W7701-227440/A
N° de réf. du client - Client Réf. No.
W7701-227440

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
QCL-1-44169

Id de l'acheteur - Buyer ID
QCL054
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

2. Les taxes applicables doivent être calculées pour le montant total de la demande, avant l'application de la retenue. Au moment de la demande de la retenue, il n'y aura pas de taxes applicables à payer car celles-ci ont été réclamées et sont payables sous les demandes de paiement progressif précédentes.
3. L'entrepreneur doit préparer et certifier la demande sur le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#), et les envoyer à l'adresse courriel suivante pour attestation:

Commis aux approvisionnements et au soutien – Réclamations

QueReclamation.QueClaim@tpsgc-pwgsc.gc.ca

L'autorité contractante fera la demande au responsable technique pour attestation après l'inspection et l'acceptation des travaux, et présentation au Bureau du traitement des paiements pour toutes autres attestations et opérations de paiement.

4. L'entrepreneur ne doit pas soumettre de demandes avant que les travaux identifiés sur la demande soient complétés.

7.9 Attestations et renseignements supplémentaires

7.9.1 Conformité

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

7.9.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Manquement de la part de l'entrepreneur

Lorsqu'un Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail, l'entrepreneur reconnaît et s'engage, à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée du contrat. Si l'Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF](#) ». L'imposition d'une telle sanction par EDSC fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré non conforme aux modalités du contrat.

7.9.3 Clauses du Guide des CCUA

[A3015C](#) (2014-06-26), Attestations - contrat

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

[B6800C](#) (2007-11-30), Liste du matériel et des matériaux non consommables

7.10 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur au Québec 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 supplémentaires [4002](#) (2010-08-16), Services d'élaboration ou de modification de logiciels;
- c. les conditions générales [2040](#) (2021-12-02), Conditions générales - recherche et développement;
- d. l'Annexe A, Énoncé des travaux;
- e. l'Annexe B, Base de paiement;
- f. l'Annexe C, Liste de vérifications des exigences relatives à la sécurité (LVERS);
- g. l'Annexe D, Formulaire MDN 626 Autorisation de tâches;
- h. l'Annexe E, Divulgaration par l'entrepreneur de la propriété intellectuelle sur les renseignements originaux;
- i. l'Annexe F, Formulaire d'attestation – Inclusion de ressources désignées par la Loi sur l'équité en matière d'emploi;
- j. les autorisations de tâches signées (y compris toutes les annexes, s'il y a lieu);
- k. la soumission de l'entrepreneur datée du _____ (insérer la date de la soumission), ou telle que modifiée le _____ (insérer la ou les dates des modifications, s'il y a lieu).

7.12 Contrat de défense

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

7.13 Ressortissants étrangers

Clause du *Guide des CCUA* [A2000C](#) (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

7.14 Assurances

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

7.15 Programme des marchandises contrôlées

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

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

7.16 Rapports périodiques

1. L'entrepreneur doit fournir des rapports mensuels, en format électronique, sur l'avancement des travaux, au responsable technique et à l'autorité contractante.
2. Le rapport périodique doit comporter deux parties :
 - a. PARTIE 1 : L'entrepreneur doit répondre aux trois questions suivantes :
 - i. Le projet progresse-t-il selon le calendrier prévu?
 - ii. Le projet respecte-t-il le budget prévu?
 - iii. Le projet est-il libre de toute préoccupation à l'égard de laquelle l'aide ou les conseils du Canada pourraient être requis?

Chaque réponse négative doit être accompagnée d'une explication.

- b. PARTIE 2 : Un rapport narratif, concis mais suffisamment détaillé pour permettre au responsable technique d'évaluer l'avancement des travaux, contenant au minimum :
- i. Une description de l'avancement de chacune des tâches et des travaux dans leur ensemble durant la période visée par le rapport. Un nombre suffisant d'esquisses, de diagrammes, de photographies, etc., doit être inclus, au besoin, afin de décrire l'avancement des travaux.
 - ii. Une explication de tout écart par rapport au plan de travail.
 - iii. Une description des voyages ou conférences relatifs au contrat durant la période visée par le rapport.
 - iv. Une description de tout équipement important acheté ou construit durant la période visée par le rapport.

7.17 Clauses du *Guide des CCUA*

[A9062C](#) (2011-05-16), Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes

7.18 Insigne d'identité

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

7.19 Instructions d'expédition - livraison à destination

Les biens doivent être expédiés au point de destination précisé dans le contrat et livrés rendu droits acquittés (DDP) *Recherche et développement pour la défense Canada – Centre de recherches de Valcartier, 2459 Route de la Bravoure, Québec, Qc, G3J1X5, Canada*, selon les Incoterms 2010 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

7.20 Inspection et acceptation

Le responsable technique sera le responsable des inspections. Tous les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat seront assujettis à l'inspection du responsable des inspections ou de son représentant. Si des rapports, documents, biens ou services ne sont pas conformes aux exigences de l'énoncé des travaux et ne sont pas satisfaisants selon le responsable des inspections, ce dernier aura le droit de les rejeter ou d'en demander la correction, aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.

7.21 Inclusion de ressources désignées par la Loi sur l'équité en matière d'emploi

En cas de changements dans l'équipe de base, une ressource désignée par la Loi sur l'équité en matière d'emploi identifiée à l'Annexe F, devrait être remplacée par une ressource faisant partie d'un des groupes désignés par la Loi sur l'équité en matière d'emploi, soit les femmes, les peuples autochtones, les personnes handicapées et les membres des minorités visibles, et selon les modalités prévues aux Conditions Générales [2040](#), article 9, Remplacement d'individus spécifiques. Si l'entrepreneur est dans l'impossibilité de trouver une ressource désignée par la Loi sur l'équité en matière d'emploi comme ressource de remplacement, il devra démontrer qu'il a déployé des efforts raisonnables pour y arriver. Le Canada se réserve le droit d'accepter toute autre ressource.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W7701-227440/A
N° de réf. du client - Client Réf. No.
W7701-227440

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
QCL-1-44169

Id de l'acheteur - Buyer ID
QCL054
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

7.22 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. GÉNÉRALITÉS

1.1 Titre

Études et développements sur les usages des lasers de haute puissance pour l'avancement des systèmes d'énergie dirigée canadiens.

1.2 Objectif/Contexte

L'objectif général de ce contrat est de fournir des services scientifiques et techniques dans le domaine des systèmes d'énergie dirigée basés sur une émission laser puissante et intense, communément appelés laser de haute puissance (LHP). Un système d'énergie dirigée comprend généralement un LHP, un directeur de faisceau qui projette de manière optimale l'énergie à l'endroit désiré, ainsi que la détection et le suivi.

Cependant, l'innovation dans le domaine de l'énergie dirigée ne se limite pas à l'amélioration des différents composants du système, elle couvre également des sujets connexes tels que la recherche sur l'interaction laser-matière, les mesures quantitatives pour soutenir le développement de modèles de protection laser ainsi que le développement d'une suite de capteurs électro-optiques pour évaluer les effets.

Le présent énoncé des travaux (EDT) englobe des tâches orientées vers l'amélioration des connaissances de Recherche et développement pour la défense Canada (RDDC) dans ces axes de recherche auxiliaires en sollicitant un vaste éventail d'expertise allant de l'expérimentation laser-matière à l'évaluation du temps d'exposition requis pour une condition expérimentale spécifique, jusqu'au développement de prototypes de diagnostics complexes pour quantifier les risques attribuables aux réflexions.

Les livrables et les résultats qui découleront du contrat cadrent avec la mission de RDDC de conseiller les Forces armées canadiennes dans le domaine de l'énergie dirigée.

1.3 Acronymes et sigles

AT : Autorisation de tâches
cm : centimètre
EDT : Énoncé des travaux
fs : femtoseconde
kW : kilowatt
LHP : laser de haute puissance
MDN : Ministère de la Défense nationale
mJ : millijoule
nm : nanomètre
ns : nanoseconde
PCB : carte imprimée
ps : picoseconde
RDDC : Recherche et développement pour la défense Canada
RT : responsable technique
W : watt
W/sr : watt par unité stéradian
μJ : microjoule

2. DOCUMENTS APPLICABLES ET RÉFÉRENCES

Des documents pertinents peuvent être associés à certaines autorisations de tâches (AT). Dans ce cas, l'énoncé des travaux de l'AT indiquera les documents pertinents concernant les documents et les références applicables.

3. PORTÉE DES TRAVAUX

Selon le contexte et le type de travail, des capacités scientifiques, d'ingénierie et techniques dans le domaine du LHP sont requises dans les domaines de développement suivants :

1. Interaction laser-matière : expérimentation et diagnostics complexes (Tâche 1)
2. Conception et assemblage électrique et électronique (Tâche 2)
3. Conception et mise en œuvre d'interfaces utilisateur graphiques ou logiciels intégrés (Tâche 3)
4. Conception, usinage et assemblage mécanique (Tâche 4)
5. Analyse des données et examen de la documentation (Tâche 5)
6. Conception et intégration de prototypes (Tâche 6)

Les travaux seront effectués « selon la demande » en utilisant l'AT. Les tâches futures s'articuleront toutes autour des six sujets énumérés (Tâches 1 à 6), sollicitant parfois l'expertise pour une combinaison d'entre elles.

3.1 Tâche 1 : Interaction laser-matière : expérimentation et diagnostics complexes

Généralités

L'entrepreneur doit concevoir et mener des expériences sur l'interaction laser-matière à l'aide de différents types de LHP et effectuer des diagnostics scientifiques complexes au cours de l'interaction laser-matière. Ces mesures complexes comprennent, sans s'y limiter, la caractérisation spectroscopique des émissions induites par laser, l'évolution de la température de l'échantillon exposé, l'imagerie thermique de l'échantillon, l'imagerie à haute vitesse de l'échantillon et la caractérisation de la distribution de la lumière laser réfléchi.

Certaines tâches pourront être accompagnées d'un plan d'essai élaboré par le responsable technique décrivant les mesures et les diagnostics à effectuer et la ou les sources laser requises (une ou plusieurs). D'autres tâches pourront nécessiter l'élaboration d'un plan d'essai par l'entrepreneur. L'entrepreneur peut être tenu d'acheter des échantillons pour les expériences sur l'interaction laser-matière. Ces matériaux comprennent, mais sans s'y limiter, les métaux, les plastiques, les polymères, les semi-conducteurs, les diélectriques, les minéraux, et les céramiques. Tout achat doit être au préalable approuvé par le responsable technique.

Services à fournir (sous-tâches)

Les services à offrir ne sont pas limités à ceux décrits ci-dessous.

- 3.1.1** L'entrepreneur doit caractériser l'interaction d'un faisceau laser avec un échantillon à l'aide de la spectroscopie visible et infrarouge ou de l'évaluation de la température sans contact ou de l'imagerie à infrarouge ou de l'imagerie à haute vitesse ou de l'observation de la distribution des réflexions laser.
- 3.1.2** L'entrepreneur doit mener des expériences systématiques pour optimiser un procédé laser en déterminant les paramètres laser appropriés. Les processus à optimiser comprennent, mais sans s'y limiter, la minimisation du temps d'exposition pour la perforation, l'intensité des signaux d'émissions spectroscopiques, la réduction des risques liés aux réflexions laser.

3.2 Tâche 2 : Conception et assemblage électrique et électronique

Généralités

L'entrepreneur doit concevoir des circuits électriques et électroniques (analogiques et numériques) en utilisant une plateforme logicielle commerciale, comme PADs, Orcad ou Altium, ou encore une plateforme basée sur les besoins d'une AT particulière. Il doit fabriquer des composants ou des systèmes électriques et électroniques selon des plans qu'il n'a peut-être pas élaborés. L'entrepreneur doit intégrer plusieurs composants électriques ou électroniques dans de plus grands prototypes.

Selon les besoins propres à la conception, l'entrepreneur peut choisir de faire fabriquer des composants électriques ou électroniques par un fabricant canadien. L'entrepreneur peut être tenu d'acheter des composants électriques ou électroniques nécessaires à la fabrication des prototypes. Tout achat doit être au préalable approuvé par le responsable technique.

Services à fournir (sous-tâches)

Les services à offrir ne sont pas limités à ceux décrits ci-dessous.

- 3.2.1** L'entrepreneur doit concevoir des composants électroniques analogiques et des composants pour montage en surface.
- 3.2.2** L'entrepreneur doit concevoir des composants électroniques numériques.
- 3.2.3** L'entrepreneur doit fabriquer un lien de communication sans fil entre deux composants.
- 3.2.4** L'entrepreneur doit effectuer le routage et la conception des cartes imprimées à l'aide de logiciels tels que PADs, Orcad ou Altium.
- 3.2.5** L'entrepreneur doit évaluer la performance des circuits développés, en utilisant la modélisation si nécessaire.
- 3.2.6** L'entrepreneur doit assembler plusieurs composants électriques ou électroniques dans un plus grand prototype.

3.3 Tâche 3 : Conception et mise en œuvre d'interfaces utilisateur graphiques ou logiciels intégrés

Généralités

L'entrepreneur doit développer des applications et des micrologiciels pour l'acquisition et le traitement des signaux à l'aide de processeurs numériques de signaux et de microcontrôleurs pour, par exemple, commander à distance un système tel qu'un laser ou une caméra. L'entrepreneur doit développer ou modifier des pilotes afin de communiquer avec un système scientifique existant, comme une caméra thermique, un système laser, etc. L'entrepreneur doit également créer des applications développées sur des plateformes commerciales telles que Labview et MATLAB pour l'acquisition et l'analyse de données.

Services à fournir (sous-tâches)

Les services à offrir ne sont pas limités à ceux décrits ci-dessous.

- 3.3.1** L'entrepreneur doit concevoir et modifier des adaptateurs d'interface (caméras, détecteurs, lasers, etc.) pour y intégrer des éléments logiciels avancés.
- 3.3.2** L'entrepreneur doit programmer des processeurs numériques de signaux ou un microcontrôleur.
- 3.3.3** L'entrepreneur doit développer des interfaces utilisateur, des algorithmes et des logiciels afin d'automatiser l'acquisition de données au cours des essais.
- 3.3.4** L'entrepreneur doit développer des interfaces utilisateur, des algorithmes et des logiciels afin d'automatiser l'analyse des données pendant ou après les essais.
- 3.3.5** L'entrepreneur doit développer un logiciel ou un micrologiciel pour la commande d'un instrument ou d'un système.

3.4 Tâche 4 : Conception, usinage et assemblage mécanique

Généralités

L'entrepreneur doit concevoir des composants ou des systèmes mécaniques pour des plateformes logicielles commerciales, comme Solid Edge, ProEng ou AutoCAD, entre autres. Les concepts proposés par l'entrepreneur peuvent être utilisés par des tiers pour la fabrication, ou l'entrepreneur peut avoir à construire le système désigné pour ses propres besoins. Dans tous les cas, la conception doit être complète et inclure toutes les données nécessaires pour permettre la construction du système par un tiers, sans l'aide de l'entrepreneur. L'entrepreneur pourra avoir à acquérir des composants mécaniques et optomécaniques pour réaliser les tâches demandées. Tout achat doit être au préalable approuvé par le responsable technique.

Services à fournir (sous-tâches)

Les services à offrir ne sont pas limités à ceux décrits ci-dessous.

- 3.4.1** L'entrepreneur doit créer des plans mécaniques à l'aide de logiciels tels que Solid Edge, ProEng ou AutoCAD, selon les caractéristiques spécifiques de la tâche demandée.
- 3.4.2** L'entrepreneur doit fabriquer les composants mécaniques à partir de dessins qu'il a ou non produits.
- 3.4.3** L'entrepreneur doit assembler mécaniquement plusieurs composants ou sous-systèmes en un prototype.
- 3.4.4** L'entrepreneur doit évaluer la performance mécanique des composants développés, en utilisant la modélisation si nécessaire.

3.5 Tâche 5 : Analyse des données et examen de la documentation

Généralités

L'entrepreneur doit analyser les données recueillies au cours de l'expérimentation et des essais, ou obtenues à la suite de simulations. L'analyse peut être faite sur des plateformes logicielles du commerce (MATLAB, Excel, etc.) ou sur des plateformes dédiées (logiciel spécifique de l'instrument utilisé pour la collecte des données). L'entrepreneur doit écarter des données non pertinentes et résumer les parties les plus significatives. Les résultats analysés doivent être résumés dans des fichiers PowerPoint ou des rapports techniques, selon les besoins. L'entrepreneur doit effectuer des examens de la documentation dans différents domaines concernant les composants des systèmes d'énergie dirigée basés sur une émission laser, puis résumer ses constatations dans un rapport, des graphiques ou des tableaux, comme demandé.

Services à fournir (sous-tâches)

Les services à offrir ne sont pas limités à ceux décrits ci-dessous.

- 3.5.1** L'entrepreneur doit analyser les données recueillies au cours d'un essai, d'une campagne d'expérimentation ou d'une campagne de simulation à l'aide d'un simulateur numérique, et résumer les conclusions pertinentes d'un point de vue scientifique sous la forme de rapports techniques, de graphiques, de tableaux, de présentations PowerPoint, etc.
- 3.5.2** À partir d'un gros ensemble de données, l'entrepreneur doit condenser la quantité de données à celles qui sont scientifiquement pertinentes.
- 3.5.3** L'entrepreneur doit effectuer une revue de la littérature résumant l'état actuel de la technique dans un domaine concernant les systèmes d'énergie dirigée et résumer les conclusions scientifiquement pertinentes dans des rapports techniques, des graphiques, des tableaux, des présentations PowerPoint, etc.

3.6 Tâche 6 : Conception et intégration de prototypes

Généralités

L'entrepreneur doit élaborer et exécuter des projets menant à la réalisation de prototypes multidisciplinaires ou d'expériences laser-matière en sollicitant l'expertise détaillée dans les tâches 1 à 5. Il doit élaborer des conceptions complexes ou des plans expérimentaux, en déterminant les composants requis et l'expertise nécessaire à la réalisation du mandat. L'entrepreneur doit coordonner les activités des différents acteurs qui interviennent pour chaque séquence d'un projet. L'entrepreneur doit fournir des plans de développement ou d'expérimentation détaillés, y compris les prévisions financières et temporelles pour la réalisation.

Services à fournir (sous-tâches)

Les services à offrir ne sont pas limités à ceux décrits ci-dessous.

- 3.6.1** L'entrepreneur doit élaborer un plan détaillé assorti de prévisions financières pour la réalisation d'un projet à venir.
- 3.6.2** L'entrepreneur doit évaluer la faisabilité (étude de faisabilité) de la réalisation d'un projet avec les ressources affectées.
- 3.6.3** L'entrepreneur doit coordonner et superviser les activités techniques des acteurs qui interviennent à chaque phase du projet.
- 3.6.4** L'entrepreneur doit élaborer des conceptions multidisciplinaires en faisant appel à l'expertise détaillée dans les tâches 1 à 5.

4. FRÉQUENCE RELATIVE DE CHAQUE TÂCHE

Pendant toute la durée du contrat à autorisation de tâches, la fréquence prévue de chaque activité est répartie comme suit.

Tâche	Fréquence
1	40
2	15
3	15
4	10
5	10
6	10
Total	100 %

5. RAPPORTS ET AUTRES PRODUITS LIVRABLES

Généralités

D'une manière générale, les livrables consistent en, mais sans s'y limiter, des rapports scientifiques ou techniques, des logiciels, des micrologiciels, des prototypes et des données expérimentales. Une copie électronique (CD, DVD, HDD) doit au minimum être créée pour les besoins du responsable technique. Les livrables précis et le nombre de copies dépendent des exigences de l'AT spécifique.

L'entrepreneur pourra devoir faire une présentation orale des résultats de ses travaux devant des spécialistes du domaine en vertu d'une AT spécifique.

Les produits à livrer et les échéanciers seront précisés dans chaque AT.

5.1 Rapport technique

Un travail effectué dans le cadre d'une AT spécifique fera l'objet d'un rapport technique. Le rapport doit comprendre un abrégé, un résumé exécutif, une liste des objectifs, une description du travail effectué (méthodologie, équipement, résultats, analyse et conclusions/recommandations).

L'entrepreneur précisera les difficultés techniques rencontrées et les solutions utilisées pour les contourner. De plus, il doit se référer aux travaux antérieurs dans le même domaine avec autant de précision que possible. Le nombre de pages du rapport dépendra du contexte, du but et de la pertinence des résultats de l'AT spécifique. En règle générale, le format de présentation du rapport doit se conformer aux normes et au format des publications de RDDC. Toutefois, si le responsable technique en décide autrement, le format du rapport pourra s'écarter des normes de RDDC.

5.2 Conception électronique et fabrication

Si une AT demande le développement de circuits électroniques, les fichiers et les dessins du projet devront être joints sur CD, DVD ou HDD. Un rapport technique détaillé résumant les objectifs et les méthodes, ainsi que les performances et les limitations des circuits électroniques doit être préparé. Les livrables pourraient contenir un prototype sur demande du responsable technique.

5.3 Logiciel et micrologiciel

Si une AT demande le développement d'un logiciel ou micrologiciel, les livrables sont les fichiers, les exécutables et les codes source du projet sur CD, DVD ou HDD. Un rapport technique détaillé résumant les objectifs et les méthodes, ainsi que les performances et les limites doit être préparé. Les logiciels et micrologiciels livrés doivent être documentés avec suffisamment de détails pour permettre aux employés du Canada dûment formés d'installer et d'utiliser toutes les fonctions et caractéristiques sans l'aide de l'entrepreneur.

5.4 Conception et fabrication de dispositifs mécaniques/optomécaniques/optiques

Si une AT demande le développement de composants ou de systèmes mécaniques/optomécaniques/optiques, les livrables seront les composants ou les systèmes en question, ainsi que les modèles et les plans créés dans le contexte de cette AT.

6. CATÉGORIES DE RESSOURCES

Les projets de références valables pour l'évaluation sont :

- (a) d'une valeur de 50 000 CAD ou plus (y compris les taxes applicables);
- (b) pour les projets achevés qui ont duré au moins trois (3) mois et qui se sont déroulés au cours des dix (10) dernières années précédant la date de clôture de la demande de propositions;

6.1 Gestionnaire de projet

Le rôle du gestionnaire de projet consiste, mais sans s'y limiter, à :

- produire les documents de gestion du projet;
- tenir les réunions d'avancement et de suivi du projet;
- veiller au respect du calendrier et aux aspects de gestion financière.

6.1.1 Formation académique

Au moins un des éléments suivants :

- Baccalauréat (ou diplôme d'études supérieures) en sciences, en génie;
- Baccalauréat (ou diplôme d'études supérieures) en gestion de projet ou en administration des affaires.

6.1.2 Expérience

- A travaillé sur au moins 3 projets portant sur la gestion de contrats de recherche et développement.

6.2 Chef de projet

Le rôle du chef de projet consiste, mais sans s'y limiter, à :

- élaborer des concepts multidisciplinaires pour des expériences complexes d'interaction laser-matière;
- élaborer des concepts multidisciplinaires pour des prototypes complexes;
- superviser et organiser les activités techniques et scientifiques;
- analyser et interpréter des données complexes;
- regrouper des rapports multidisciplinaires.

6.2.1 Formation académique

Au moins un des éléments suivants :

- Doctorat en physique, génie physique, chimie, génie électrique, génie des matériaux ou mathématiques avancées et modélisation;
- Maîtrise en physique, génie physique, chimie, génie électrique, génie des matériaux ou mathématiques avancées et modélisation;
- Baccalauréat en physique, génie physique, chimie, génie électrique, génie des matériaux ou mathématiques avancées et modélisation.

6.2.2 Expérience

- A dirigé au moins 3 projets d'interaction laser-matière.

6.3 Spécialiste en interaction laser-matière de haute puissance (LHP)

Le rôle du spécialiste consiste, mais sans s'y limiter, à :

- concevoir des méthodes expérimentales complexes pour mesurer ou caractériser l'interaction laser-matière avec un LHP;
- choisir les bons capteurs ou le bon équipement pour réaliser la tâche;
- réaliser une analyse spectroscopique des flammes causées par laser;
- concevoir des systèmes pour contrôler et caractériser l'interaction;
- analyser et interpréter des données scientifiques;
- effectuer des examens de documents;
- rédiger des rapports.

6.3.1 Formation académique

Au moins un des éléments suivants :

- Doctorat en physique, génie physique, chimie, génie chimique, génie électrique ou génie des matériaux;
- Maîtrise en physique, génie physique, chimie, génie chimique, génie électrique ou génie des matériaux;
- Baccalauréat en physique, génie physique, chimie, génie chimique, génie électrique ou génie des matériaux.

6.3.2 Expérience

- **Niveau 1** : Possède au moins de 12 mois d'expérience en études de l'interaction entre les LHP et les solides.
- **Niveau 2** : Possède au moins de 48 mois d'expérience en études de l'interaction entre les LHP et les solides.

6.4 Opérateur de LHP et soutien à l'expérimentation

Le rôle de l'opérateur consiste, mais sans s'y limiter, à :

- mener des expériences sur l'interaction laser-matière, en utilisant le LHP et du matériel de mesure auxiliaire;
- installer, étalonner, aligner et connecter le matériel requis en vue d'une expérience sur l'interaction laser-matière;
- recueillir des données et les organiser pour faciliter l'analyse.

6.4.1 Formation académique

Au moins un des éléments suivants :

- Baccalauréat (ou diplôme d'études supérieures) en physique, génie physique, chimie, génie chimique, génie électrique ou génie des matériaux;
- Diplôme technique en physique ou en électronique.

6.4.2 Expérience

- **Niveau 1** : Possède moins de 48 mois d'expérience en utilisation d'un LHP et en réalisation d'expérience avec un LHP.
- **Niveau 2** : Possède au moins 48 mois d'expérience en utilisation d'un LHP et en réalisation d'expérience avec un LHP.

6.5 Spécialiste en génie électrique et électronique

Le rôle du spécialiste consiste, mais sans s'y limiter, à :

- concevoir des circuits électriques et électroniques complexes pour l'acquisition à distance de données;
- concevoir des circuits électriques et électroniques complexes pour la commande à distance d'instruments;
- concevoir l'intégration de plusieurs systèmes électriques et électroniques dans un prototype;
- concevoir et construire des circuits électriques et électroniques intégrés complexes;
- analyser et interpréter des données scientifiques;
- effectuer des examens de documents;
- rédiger des rapports.

6.5.1 Formation académique

Au moins un des éléments suivants :

- Maîtrise en génie électrique;
- Baccalauréat en génie électrique;
- Baccalauréat en ingénierie.

6.5.2 Expérience

- **Niveau 1** : Possède au moins 12 mois d'expérience de travail sur des projets de matériel électrique et électronique.
- **Niveau 2** : Possède au moins 48 mois d'expérience de travail sur des projets de matériel électrique et électronique.

6.6 Monteur de matériel électrique et électronique

Le rôle du monteur consiste, mais sans s'y limiter, à :

- déterminer la liste des composants appropriés pour les projets;
- assembler les circuits électriques et électroniques;
- intégrer plusieurs systèmes électroniques dans un prototype;
- construire des circuits électroniques intégrés.

6.6.1 Formation académique

Au moins un des éléments suivants :

- Baccalauréat en génie électrique;
- Diplôme technique en électronique;
- Diplôme d'études postsecondaires en électronique.

6.6.2 Expérience

- **Niveau 1** : Possède moins de 48 mois d'expérience comme monteur de matériel électrique et électronique.
- **Niveau 2** : Possède au moins 48 mois d'expérience comme monteur de matériel électrique et électronique.

6.7 Spécialiste en logiciels et micrologiciels

Le rôle du spécialiste consiste, mais sans s'y limiter, à :

- concevoir des logiciels complexes pour l'analyse automatisée des données;
- concevoir des micrologiciels complexes pour la commande à distance de l'équipement;
- concevoir des interfaces utilisateur graphiques complexes pour le fonctionnement d'un prototype;
- effectuer des examens de documents;
- rédiger des rapports.

6.7.1 Formation académique

Au moins un des éléments suivants :

- Maîtrise en informatique. en génie informatique;
- Maîtrise en génie électrique, génie physique ou mathématiques;
- Baccalauréat en informatique, génie informatique.

6.7.2 Expérience

- **Niveau 1** : Possède au moins 12 mois d'expérience comme spécialiste en logiciels et micrologiciels.
- **Niveau 2** : Possède au moins 48 mois d'expérience comme spécialiste en logiciels et micrologiciels.

6.8 Développeur de logiciels et micrologiciels

Le rôle du développeur consiste, mais sans s'y limiter, à :

- concevoir des logiciels pour l'acquisition automatisée de données;
- concevoir des micrologiciels pour la commande à distance de l'équipement;
- créer des interfaces utilisateur graphiques pour le contrôle des équipements.

6.8.1 Formation académique

Au moins un des éléments suivants :

- Baccalauréat en informatique ou génie informatique;
- Baccalauréat en génie électrique, mathématique ou génie physique;
- Diplôme technique en informatique ou électronique.

6.8.2 Expérience

- **Niveau 1** : Possède moins de 48 mois d'expérience comme développeur de logiciels/micrologiciels.
- **Niveau 2** : Possède au moins 48 mois d'expérience comme développeur de logiciels/micrologiciels.

6.9 Spécialiste en conception mécanique

Le rôle du concepteur consiste, mais sans s'y limiter, à :

- concevoir des composants mécaniques pour les systèmes et prototypes liés au LHP;
- concevoir des composants mécaniques pour des systèmes automatisés;
- préparer des dessins mécaniques pour intégration dans un prototype.

6.9.1 Formation académique

Au moins un des éléments suivants :

- Maîtrise en génie mécanique;
- Baccalauréat en génie mécanique;
- Baccalauréat en génie physique, génie des matériaux ou en génie électrique.

6.9.2 Expérience

- **Niveau 1** : Possède au moins 12 mois d'expérience comme spécialiste en conception mécanique.
- **Niveau 2** : Possède au moins 48 mois d'expérience comme spécialiste en conception mécanique.

6.10 Monteur de matériel mécanique

Le rôle du monteur consiste, mais sans s'y limiter, à :

- usiner, fabriquer et assembler des pièces mécaniques.

6.10.1 Formation académique

Au moins un des éléments suivants :

- Baccalauréat en génie mécanique;
- Diplôme en technique mécanique;
- Diplôme d'études postsecondaires en mécanique.

6.10.2 Expérience

- **Niveau 1** : Possède moins de 48 mois d'expérience comme monteur de matériel mécanique.
- **Niveau 2** : Possède au moins 48 mois d'expérience comme monteur de matériel mécanique.

7. LANGUE DE TRAVAIL

- Toutes les réunions doivent être tenues en anglais ou en français. L'entrepreneur doit s'assurer que tous leurs participants comprennent et parlent l'anglais ou le français.
- Tous les documents et présentations doivent être rédigés en anglais.

8. LIEU DE TRAVAIL

L'AT précise le lieu où les travaux devront être effectués.

Approximativement 80% des travaux devront être réalisés dans les locaux de l'entrepreneur. Pour des considérations particulières à déterminer dans chaque AT, environ 20% des travaux pourraient être effectués dans les locaux de RDDC, à l'adresse suivante :

Recherche et développement pour la défense Canada – Centre de recherches de Valcartier
2459, route de la Bravoure
Québec (Québec)
G3J 1X5

9. VOYAGES

S'il y a lieu, l'AT précisera les exigences relatives aux déplacements.

Tous les déplacements doivent d'abord être approuvés par écrit par le responsable technique.

10. RÉUNIONS

Selon les tâches, l'entrepreneur pourra s'attendre à participer aux réunions suivantes, au besoin, qui se tiendront, pour la plupart, par téléconférence. Toutefois, s'il y a lieu et sur accord mutuel, ces réunions pourraient avoir lieu dans les installations de l'entrepreneur ou au RDDC.

- Lorsqu'une AT est délivrée, l'entrepreneur doit se préparer et assister à une **réunion de lancement** avec le responsable technique et les représentants de RDDC.
- Le responsable technique peut demander des réunions d'examen de l'avancement des travaux, en fonction de la durée et de la complexité de l'AT.
- Une **réunion finale** aura lieu à la fin de chaque AT pour que l'entrepreneur présente les résultats et les produits livrables.

11. MATÉRIEL FOURNI PAR LE GOUVERNEMENT (MFG)

Selon les tâches, du matériel peut être fourni par le Canada. S'il y a lieu, il y aura une indication dans l'EDT de l'AT.

12. ÉQUIPEMENT FOURNI PAR LE GOUVERNEMENT (EFG)

Selon les tâches, certains équipements peuvent être fournis par le Canada. S'il y a lieu, il y aura une indication dans l'EDT de l'AT.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W7701-227440/A
N° de réf. du client - Client Réf. No.
W7701-227440

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
QCL-1-44169

Id de l'acheteur - Buyer ID
QCL054
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

13. CONSIDÉRATIONS PARTICULIÈRES

Selon les exigences, l'entrepreneur pourrait devoir acheter et acquérir des composants pour réaliser les tâches. Tout le matériel acquis restera la propriété de RDDC – Centre de recherches de Valcartier une fois les tâches terminées. Tout achat devra être au préalable approuvé par le responsable technique.

Sur approbation du responsable technique, les ressources peuvent devoir être des passagers d'un véhicule du MDN ou d'un véhicule loué par un employé du MDN.

14. LIEU DE LIVRAISON

Recherche et Développement pour la Défense Canada – Centre de recherches de Valcartier
2459 Route de la Bravoure
Québec, Qc
G3J1X5
Canada

15. PUBLICATIONS

Tout manuscrit pour publication dans des revues et des journaux ou autres, aussi bien que des résumés de présentations ou autre forme de publication, doit être soumis au responsable technique pour révision et approbation dans un délai minimum de quatre-vingt-dix (90) jours avant la date de la présentation ou de la publication. Les documents doivent contenir un avis faisant état du financement du gouvernement fédéral et précisant que le contenu relève uniquement de leurs auteurs. Le responsable technique fournira une objection écrite s'il y a des éléments spécifiques (par exemple l'audience) qui ne sont pas aux meilleurs intérêts du gouvernement fédéral. Si le responsable technique s'oppose par écrit, il enverra son objection écrite à l'organisation responsable de la publication (le journal ou la conférence).

APPENDICE 1 DE L'ANNEXE A

CATÉGORIES DE LASER HAUTE PUISSANCE

L'entrepreneur doit avoir les quatre (4) lasers de haute puissance (LHP¹) énumérés dans le *Tableau 1* disponible dans ses locaux (les équipements situés aux installations de sous-traitants ne seront pas considérés). Pour être admissible, un LHP doit répondre à tous les critères d'une catégorie donnée.

Tableau 1 – Catégories de lasers de haute puissance (LHP)						
Catégorie	Type de laser	Puissance moyenne maximale	Durée de l'impulsion	Énergie d'impulsion maximale	Longueur d'onde centrale	Manipulation robotique
1	Onde entretenue	≥ 16 kW	S. O.	S. O.	≥ 1060 nm et ≤ 1095 nm	OUI
2	À impulsions	≥ 200 W	≤ 300 ns	≥ 10 mJ	≥ 1060 nm et ≤ 1095 nm	NON
3	À impulsions	≥ 15 W	≤ 25 ps	≥ 100 µJ	≥ 1060 nm et ≤ 1095 nm	NON
4	À impulsions	≥ 15 W	≤ 500 fs	≥ 15 µJ	≥ 1015 nm ≤ 1045 nm	NON

¹ *Laser de haute puissance (LHP)* : faisceau laser dont la puissance moyenne est de 1000 W ou plus ou dont la puissance de crête est de 1 MW ou plus.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W7701-227440/A
N° de réf. du client - Client Réf. No.
W7701-227440

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
QCL-1-44169

Id de l'acheteur - Buyer ID
QCL054
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT

(À compléter par le Canada à l'octroi du contrat)

1. MAIN D'OEUVRE

L'entrepreneur sera payé selon des taux horaires fermes tout compris, incluant le profit, les frais généraux et les frais d'administration (Taxes applicables en sus) comme suit :

Catégories de ressources	Taux horaires fermes tout compris par catégorie				
	De la date du contrat au 31 Mars 2023	Du 1 ^{er} Avril 2023 au 31 Mars 2024	Du 1 ^{er} Avril 2024 au 31 Mars 2025	Du 1 ^{er} Avril 2025 au 31 Mars 2026	Du 1 ^{er} Avril 2026 jusqu'à la fin de la période du contrat
Gestionnaire de projet (min. 1 ressource)					
Nom: _____	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Nom: _____	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Chef de projet (min. 1 ressource)					
Nom: _____	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Nom: _____	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Spécialiste en interaction laser-matière de haute puissance (LHP) (min. 2 ressource)					
Niveau 1					
Nom: _____	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Nom: _____	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Niveau 2 (min. 1 ressource)					
Nom: _____	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Nom: _____	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Opérateur LHP et soutien à l'expérimentation (min. 1 ressource)					
Niveau 1					
Nom: _____	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Nom: _____	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Niveau 2					
Nom: _____	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Nom: _____	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W7701-227440/A
N° de réf. du client - Client Réf. No.
W7701-227440

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
QCL-1-44169

Id de l'acheteur - Buyer ID
QCL054
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Spécialiste en génie électrique et électronique (min. 1 ressource)					
Niveau 1 Nom: _____ Nom: _____	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Niveau 2 (min. 1 ressource) Nom: _____ Nom: _____	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Monteur de matériel électrique et électronique (min. 1 ressource)					
Niveau 1 Nom: _____ Nom: _____	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Niveau 2 Nom: _____ Nom: _____	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Spécialiste en logiciels et micrologiciels (min. 1 ressource)					
Niveau 1 Nom: _____ Nom: _____	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Niveau 2 (min. 1 ressource) Nom: _____ Nom: _____	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Développeur de logiciels et micrologiciels (min. 1 ressource)					
Niveau 1 Nom: _____ Nom: _____	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Niveau 2 Nom: _____ Nom: _____	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W7701-227440/A
N° de réf. du client - Client Réf. No.
W7701-227440

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
QCL-1-44169

Id de l'acheteur - Buyer ID
QCL054
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Spécialiste en conception mécanique (min. 1 ressource)					
Niveau 1 Nom: _____ Nom: _____	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Niveau 2 Nom: _____ Nom: _____	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Monteur de matériel mécanique (min. 1 ressource)					
Niveau 1 Nom: _____ Nom: _____	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Niveau 2 Nom: _____ Nom: _____	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$

2. FRAIS DE DÉPLACEMENT ET DE SUBSISTANCE

- a. Le Canada n'acceptera aucun frais de déplacement et de subsistance encourus par l'entrepreneur dans l'exécution des travaux, pour :
- les services rendus dans un rayon de 50 kilomètres de Recherche et développement pour la défense Canada – Centre de recherches de Valcartier, 2459, route de la Bravoure, Québec (Québec), G3J 1X5, et
 - tout déplacement entre le lieu d'affaires de l'entrepreneur et le site de Recherche et développement pour la défense Canada – Centre de recherches de Valcartier.
- b. Pour les services fournis à l'extérieur du rayon décrit à la section 2 (a), l'entrepreneur sera remboursé pour ses frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour le profit et(ou) les frais administratifs généraux, conformément aux indemnités relatives aux repas et à l'utilisation d'un véhicule privé qui sont précisées aux appendices B, C et D de la [Directive sur les voyages du Conseil national mixte](#) et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « employés ». Le Canada ne versera à l'entrepreneur aucune indemnité de faux frais pour les voyages autorisés.

Tout déplacement doit être approuvé au préalable par le responsable technique.

Tous les paiements sont assujettis à une vérification par le gouvernement.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W7701-227440/A
N° de réf. du client - Client Réf. No.
W7701-227440

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
QCL-1-44169

Id de l'acheteur - Buyer ID
QCL054
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

3. ÉQUIPEMENTS, MATÉRIAUX ET FOURNITURES : au prix de revient effectif¹ sans majoration.

4. LIMITATION DES DÉPENSES

Limitation des dépenses - Total cumulatif de toutes les autorisations de tâches	3,000,000.00 \$ (Taxes applicables en sus)
--	---

¹ Prix de revient effectif signifie : Les dépenses engagées par un entrepreneur pour obtenir un produit donné. Cela comprend le prix facturé à l'entrepreneur (moins les remises), les frais de transport applicables, les frais de recouvrement, les droits de douane et de courtage, mais exclut la taxe sur les produits et services et la taxe de vente harmonisée. (2010-01-11) (**Prix de revient effectif**)

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W7701-227440/A
N° de réf. du client - Client Réf. No.
W7701-227440

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
QCL-1-44169

Id de l'acheteur - Buyer ID
QCL054
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE C

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

La *Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité* (LVERS) jointe au présent document, doit être insérée ici et fait partie du présent document.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W7701-227440/A
N° de réf. du client - Client Réf. No.
W7701-227440

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
QCL-1-44169

Id de l'acheteur - Buyer ID
QCL054
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE D

FORMULAIRE MDN 626 AUTORISATION DE TÂCHES

Le *Formulaire MDN 626 Autorisation de tâches* joint au présent document, doit être insérée ici et fait partie du présent document.

ANNEXE E

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

Veillez-vous référer à l'article 1, « Interprétation », des conditions générales [2040](#) applicables au contrat pour la définition de « renseignements originaux » afin de déterminer les renseignements qui doivent être divulgués.

L'entrepreneur doit fournir les informations suivantes :

1. N° du contrat :
2. Quel est le titre descriptif de la propriété intellectuelle sur les renseignements originaux (FIP)?
3. Description sommaire du FIP et s'il y a lieu des différents systèmes et sous-systèmes.
4. Quel est ou était l'objectif du projet?
5. Expliquer comment et dans quelle mesure la FIP répond à l'objectif du projet (ex : solution avantageuse sur ce qui existe présentement, résout des problèmes ou offre des avantages).
6. À quelle(s) catégorie(s) appartiendrait de la façon la plus appropriée, selon vous, la FIP et pourquoi : brevet, invention, secret commercial, droit d'auteur, dessin industriel, droits sur les topographies de circuits intégrés, savoir-faire, autre?
7. Quels sont les caractéristiques ou les aspects de la FIP qui sont novateurs, utiles et sortent de l'ordinaire?
8. La FIP a-t-elle été mise à l'essai ou démontrée? Si oui, veuillez résumer les résultats.
9. Y-a-t-il eu publication ou divulgation? Si oui, à qui, quand, où et comment?
10. Quels sont les noms et adresses des inventeurs?
11. Fournir une description explicite et détaillée de la FIP élaborée pendant l'exécution du marché (renvoyer à la section pertinente du rapport technique s'il y a lieu).

Veillez spécifier le nom et le poste de la personne qui approuve ou autorise la divulgation. Cette personne devra signer la divulgation et y inscrire la date.

Signature

Date

Nom

Titre

(Interne au RDDC Valcartier)

Signature

Date

Nom

Titre (Responsable technique)

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W7701-227440/A
N° de réf. du client - Client Réf. No.
W7701-227440

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
QCL-1-44169

Id de l'acheteur - Buyer ID
QCL054
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

ANNEXE F

FORMULAIRE D'ATTESTATIONS - INCLUSION DE RESSOURCES DÉSIGNÉES PAR LA LOI SUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI

Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC) cherche à augmenter le nombre de ressources désignées par la [Loi sur l'équité en matière d'emploi](#) qui occupent des postes au sein de l'équipe de base.

Le présent formulaire sert à recueillir de l'information à propos de la présence de ces ressources aux fins de l'évaluation de la conformité aux exigences relatives au critère social coté *TC4 - Équité en matière d'emploi*.

La déclaration est volontaire; vous pouvez donc choisir de NE PAS FAIRE DE DÉCLARATION. Toutefois, la note de zéro sera attribuée pour ce critère.

Toute information fournie servira à évaluer votre conformité par rapport au critère indiqué ci-dessus.

1. Formulaire d'auto-déclaration volontaire

- a. Le formulaire d'auto-déclaration, qui s'inscrit dans le cadre du processus d'approvisionnement, est facultatif. Les renseignements qu'il contient sont réservés à l'usage exclusif du gouvernement.
- b. Parmi les 10 catégories de ressources de l'équipe de base, veuillez identifier chaque ressource qui effectuera les travaux et préciser si ces ressources font partie d'un ou plusieurs des groupes suivants : les femmes, les peuples autochtones, les personnes handicapées et les membres des minorités visibles.

Formulaire d'auto-déclaration volontaire		
No	Catégorie de ressources - Équipe de Base	Groupe
1	Gestionnaire de projet	
	Nom :	
	Nom :	
2	Chef de projet	
	Nom :	
	Nom :	
3	Spécialiste en interaction laser-matière de haute puissance (LHP) - Niveau >=1	
	Nom :	
	Nom :	
4	Opérateur de LHP et soutien à l'expérimentation - Niveau >=1	
	Nom :	
	Nom :	
5	Spécialiste en génie électrique et électronique - Niveau 2	
	Nom :	
	Nom :	
6	Monteur de matériel électrique et électronique - Niveau >=1	
	Nom :	
	Nom :	
7	Spécialiste en logiciels et micrologiciels - Niveau 2	
	Nom :	
	Nom :	
8	Développeur de logiciels et micrologiciels - Niveau >=1	
	Nom :	
	Nom :	
9	Spécialiste en conception mécanique - Niveau >=1	
	Nom :	
	Nom :	
10	Monteur de matériel mécanique - Niveau >=1	
	Nom :	
	Nom :	

-
- c. En soumettant le formulaire à l'autorité contractante, le soumissionnaire atteste que les renseignements qu'il contient sont véridiques à la date indiquée ci-dessous. Les formulaires d'auto-déclaration fournis au Canada sont susceptibles de faire l'objet d'une vérification à tout moment pendant le processus d'évaluation des soumissions ainsi que pendant toute la durée du contrat.
- d. Si le Canada en fait la demande, j'accepte de fournir des preuves à l'appui de la conformité à n'importe laquelle des exigences décrites ci-dessus.

Signature : _____

Date : _____

2. Processus de validation

- a. Chaque ressource désignée par la [Loi sur l'équité en matière d'emploi](#) a volontairement déclaré son ou ses groupe(s) dans le formulaire d'auto-déclaration ci-dessus.
- b. Des audits peuvent être effectués pendant l'exécution du contrat pour valider que les informations fournies sont fiables et exactes, et pour s'assurer que l'entrepreneur se conforme à cette exigence.

3. Processus d'audit

- a. Il incombe à l'entrepreneur de s'assurer qu'il respecte les attestations fournies en tout temps. Le Canada peut mener une vérification à l'égard de ce dernier à tout moment au cours de la période visée par le contrat. Le Canada déclarera la soumission non recevable ou le fournisseur en situation de manquement s'il établit que les attestations fournies comprennent de fausses déclarations, qu'elles aient été formulées sciemment ou non pendant le processus d'évaluation des soumissions ou la période visée par le contrat.
- b. Il est convenu que les conséquences civiles d'une fausse déclaration dans les documents de soumission, de la non-conformité aux exigences ou de la non-présentation de preuves satisfaisantes au Canada concernant les exigences associées à l'auto-déclaration peuvent prendre les formes suivantes : l'exclusion de toute participation à des contrats futurs; et/ou la résiliation du contrat.



SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)

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

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE

1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine: **Défense Nationale**
 2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction: **Recherche et Développement pour la Défense Canada**

3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance
 3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant

4. Brief Description of Work / Brève description du travail
 Studies and developments in High Power Laser applications for the advancement of Canadian directed energy systems.
 Laser-matter interaction: experimentation and complex diagnostics (Task 1), Electric/electronic design and assembly (Task 2), Firmware and graphical user interfaces (Task 3), Mechanical design, machining and assembly (Task 4), Data analysis and Literature Review (Task 5), Prototype design and integration (Task 6)

5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? / Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées? No / Non Yes / Oui

5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? / Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques? No / Non Yes / Oui

6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis

6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? / Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) / Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c) No / Non Yes / Oui

6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. / Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé. No / Non Yes / Oui

6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? / S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit? No / Non Yes / Oui

7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès

Canada <input checked="" type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>
---	---	--

7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion

No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input checked="" type="checkbox"/> Not releasable / À ne pas diffuser <input type="checkbox"/> Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/> Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/> Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/> Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/> Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/> Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:
--	--	--

7. c) Level of information / Niveau d'information

PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input checked="" type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED / NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input checked="" type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET / NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET / SECRET <input checked="" type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET / SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>



PART A (continued) / PARTIE A (suite)

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?
 Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No / Non Yes / Oui
 If Yes, indicate the level of sensitivity:
 Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

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

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

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

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

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

Special comments:
 Commentaires spéciaux : _____

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

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

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

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

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

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

PRODUCTION

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

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

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

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



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

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

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

For users completing the form **online** (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.

Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire **en ligne** (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

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

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?
La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

No / Non Yes / Oui

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

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?
La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

No / Non Yes / Oui

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

Security Requirement Checklist (SRCL) Supplemental Security Classification Guide

This form must be completed in addition to SRCL question 7.b) when multiple release restrictions are therein identified and/or in addition to SRCL question 10.a) when multiple levels of personnel screening are therein identified.

Part A - Multiple Release Restrictions: Security Classification Guide							
To be completed in addition to SRCL question 7.b) when release restrictions are therein identified. Indicate to which levels of information release restrictions apply. Make note in the chart if a level of information bears multiple restrictions (e.g. a portion of the SECRET information bears the caveat Canadian Eyes Only while the remainder of the SECRET information has no release restrictions.)							
Canadian Information							
Citizenship Restriction	PROTECTED			CLASSIFIED			
	A	B	C	CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET	TOP SECRET (SIGINT)
No Release Restrictions	X	X			X		
Not Releasable							
Restricted to:							
Permanent Residents Included*							
NATO Information							
Citizenship Restriction	NATO UNCLASSIFIED		NATO RESTRICTED	NATO CONFIDENTIAL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET	
All NATO Countries							
Restricted to:							
Permanent Residents Included*							
Foreign Information							
Citizenship Restriction	PROTECTED			CLASSIFIED			
	A	B	C	CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET	TOP SECRET (SIGINT)
No Release Restrictions							
Restricted to :							
Permanent Residents Included*							
COMSEC Information							
Citizenship Restriction	PROTECTED			CLASSIFIED			
	A	B	C	CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET	TOP SECRET (SIGINT)
Not Releasable							
Restricted to:							
DND ONLY Embedded Contractor (Access to Controlled Goods)							
Restriction	Yes				NO		
SECRET clearance with CEO applies							

*When release restrictions are indicated, specify if permanent residents are allowed to be included.

Security Requirement Checklist (SRCL) Supplemental Security Classification Guide

Part B - Multiple Levels of Personnel Screening: Security Classification Guide			
To be completed in addition to SRCL question 10.a) when multiple levels of personnel screening are therein identified. Indicate which personnel screening levels are required for which portions of the work/access involved in the contract.			
Level of Personnel Clearance (e.g. Reliability, Secret)	Position / Description/Task	Access to sites and/or information. Levels of Information to be accessed.	Citizenship Restriction (if any)
RELIABILITY STATUS	Project Manager Project leader Laser-matter interaction specialist HPL operator and experimentation support Specialist in electric/electronics Electric/electronics assembler Specialist in software/firmware Software/firmware developer Specialist in Mechanical conception Mechanical assembler	Access to sites and information, up to Protected B	
SECRET	Project Manager Project leader Laser-matter interaction specialist HPL operator and experimentation support Specialist in electric/electronics	Access to sites and information, up to SECRET level	

Security Requirement Checklist (SRCL) Supplemental Security Classification Guide

	Electric/electronics assembler Specialist in software/firmware Software/firmware developer Specialist in Mechanical conception Mechanical assembler		

Part C – Safeguards / Information Technology (IT) Media – 11d = yes
IT security requirements must be specified in a separate technical document and submitted with the SRCL

OTHER SECURITY INTRUCTIONS

Insert instructions

Annexe D

Formulaire MND 626, Autorisation de tâches



**TASK AUTHORIZATION
AUTORISATION DES TÂCHES**

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

Instructions for completing DND 626 - Task Authorization

Contract no.

Enter the PWGSC contract number in full.

Task no.

Enter the sequential Task number.

Amendment no.

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

Increase/Decrease

Enter the increase or decrease total dollar amount including taxes.

Previous value

Enter the previous total dollar amount including taxes.

To

Name of the contractor.

Delivery location

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

Delivery/Completion date

Completion date for the task.

for the Department of National Defence

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

Services

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

Cost

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

GST/HST

The GST/HST cost as appropriate.

Total

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

Applicable only to PWGSC contracts

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

Note:

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

Instructions pour compléter le formulaire DND 626 - Autorisation des tâches

N° du contrat

Inscrivez le numéro du contrat de TPSGC en entier.

N° de la tâche

Inscrivez le numéro de tâche séquentiel.

N° de la modification

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

Augmentation/Réduction

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

Valeur précédente

Inscrivez le montant total précédent, y compris les taxes.

À

Nom de l'entrepreneur.

Expédiez à

Endroit où le travail sera effectué, si celui-ci diffère du lieu d'affaires de l'entrepreneur.

Date de livraison/d'achèvement

Date d'achèvement de la tâche.

pour le ministère de la Défense nationale

Signature du représentant du MDN auquel on a délégué le **pouvoir d'approbation** en ce qui a trait à la signature du formulaire DND 626 (niveau d'autorité basé sur la valeur de la tâche et le signataire autorisé équivalent mentionné dans le MAA 1.4). **Nota :** la personne qui signe cette attache de signature confirme que les travaux respectent la portée du contrat, que suffisamment de fonds sont prévus au contrat pour couvrir cette tâche et que le budget alloué à l'unité ou pour le projet le permet.

Services

Définissez brièvement le besoin (joignez l'ET) et établissez le coût de la tâche à l'aide de la soumission de l'entrepreneur selon le niveau de difficulté de celle-ci. Les modalités de paiement stipulées dans le contrat s'appliquent à la tâche. Si plusieurs d'entre elles sont prévues, énumérez ici celle/celles qui s'appliquera/ront à la soumission pour la tâche à accomplir (p.ex. acompte fondé sur les étapes franchies; taux quotidien ou taux horaire établi selon la catégorie de main-d'œuvre; frais de déplacement et de séjour; prix fixe ou prix plafond; etc.). Toutes les modalités du contrat s'appliquent à cette autorisation de tâche et ne peuvent être négligées ou modifiées quant à la tâche en question. Il n'est donc pas nécessaire de répéter ces modalités générales afférentes au contrat sur le formulaire DND 626.

Prix

Mentionnez le coût de la tâche en le répartissant selon les frais afférents à chaque item mentionné dans la rubrique **Services**.

TPS/TVH

Mentionnez le montant de la TPS/TVH, s'il y a lieu.

Total

Mentionnez le coût total de la tâche. L'entrepreneur ne peut dépasser ce montant sans l'approbation du MDN, formulaire DND 626 modifié à l'appui. Le coût de la modification ne peut pas être supérieur à 50 p. 100 du montant initial prévu dans l'autorisation de tâche (ou au pourcentage prévu dans le contrat pour les modifications). Le coût total spécifié dans le formulaire DND 626, y compris toutes les modifications, ne peut dépasser le plafond de financement mentionné dans le contrat.

Ne s'applique qu'aux contrats de TPSGC

Le présent paragraphe s'applique uniquement aux autorisations de tâche accordées par TPSGC. On inscrira dans le formulaire DND 626 un plafond précis qui ne pourra être approuvé que par le MDN et un pourcentage selon lequel le MDN pourra approuver des modifications au formulaire DND 626 original. Les tâches dont le coût dépasse ces plafonds doivent être soumises à l'autorité contractante de TPSGC pour examen et signature avant qu'on autorise l'entrepreneur à débiter les travaux.

Nota :

Les travaux ne peuvent commencer avant la date de signature de ce formulaire par le responsable du MDN, pour les tâches dont le coût est inférieur au plafond établi par le MDN, et par le MDN et TPSGC pour les tâches dont le coût dépasse le plafond établi par le MDN.