

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

**RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À :**

Attn : Jeffrey McAuley, DAT 8-2-3

Jeffrey.McAuley@forces.gc.ca

Tel : 343-572-8704

Proposal To: National Defence 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 and services listed herein on any attached sheets at the price(s) set out therefore.

Proposition à : Défense nationale 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 et services énumérés ici et sur toute feuille ci-annexé, au(x) prix indique(s).

Solicitation Closes – L’invitation prend fin

At – à : 1400EST

On – le : 01 décembre 2021

itle/Titre: SYSTÈME DE DIFFRACTION DES RAYONS X (SDRX)	Solicitation No. - N° de l'invitation W6399-21-LH17/001/SF
Date of Solicitation - Date de l'invitation 10 novembre 2021	
Address enquiries to: - Adresser toute demande de renseignements à : Défense nationale Canada Attention: Jeffrey McAuley	
Destination Voir ci-dessus	

Instructions:

Municipal taxes are not applicable. Unless otherwise specified herein all prices quoted must include all applicable Canadian customs duties, GST/HST, excise taxes and are to be delivered Delivery Duty Paid including all delivery charges to destination(s) as indicated. The amount of the Goods and Services Tax/Harmonized Sales Tax is to be shown as a separate item.

Instructions: Les taxes municipals ne s’appliquent pas. Sauf indication contraire, les prix indiqués doivent comprendre les droits de douane canadiens, la TPS/TVH et la taxe d’accise. Les biens doivent être livrés « rendu droits acquittés », tous frais de livraison compris, à la ou aux destinations indiquées. Le montant de la taxe sur les produits et services/taxe de vente harmonisée doit être indiqué séparément.

Delivery required – Livraison exigée 01 mars 2022	Delivery offered – Livraison propose
Vendor Name and Address – Raison sociale et adresse de fournisseur	
Name and title of person authorised to sign on behalf of vendor (type or print) – Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur (caractère d'imprimerie)	
Name/Nom _____	Title/Titre _____
Signature _____	Date _____

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	3
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	3
1.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	3
1.3 DÉBRIEFINGS.....	3
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX	3
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	4
2.2 PRÉSENTATION DE SOUMISSIONS PAR VOIE ÉLECTRONIQUE	4
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	5
2.4 LOIS APPLICABLES	5
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	6
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	6
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	8
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	8
4.1.1 PROCESSUS DE CONFORMITÉ DES OFFRES PAR ÉTAPES	8
4.1.1.2 (2018-03-13) PHASE I : SOUMISSION FINANCIÈRE.....	9
4.1.1.3 (2018-03-13) PHASE II : SOUMISSION TECHNIQUE.....	10
4.1.1.4 (2018-03-13) PHASE III : ÉVALUATION FINALE DE L'OFFRE	11
4.1.2 ÉVALUATION TECHNIQUE.....	11
4.1.2.1 CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES	12
4.2 BASE DE SÉLECTION	12
4.2.1 BASE DE SÉLECTION – ÉVALUATION COMBINÉE LA PLUS ÉLEVÉE DU MÉRITE TECHNIQUE ET DU PRIX.....	12
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	14
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	14
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	15
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	17
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	17
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	17
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	17
6.4 DURÉE DU CONTRAT	18
6.4.2.1 OPTION DE PROLONGATION DU CONTRAT	18
6.4.3 AUTORISATION DE TÂCHE	18
6.4.3.1 PROCESSUS D'AUTORISATION DE TÂCHES	18
6.4.3.2 OBLIGATION DU CANADA - PARTIE DES TRAVAUX - AUTORISATIONS DE TÂCHES.....	19
6.4.3.3 RAPPORTS D'UTILISATION PÉRIODIQUES - CONTRATS AVEC AUTORISATIONS DE TÂCHES	19
6.4.3.4 AUTORISATION DE TÂCHES - MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE	20
6.5 RESPONSABLES.....	21
6.6 PAIEMENT	22
6.6.1 BASE DE PAIEMENT POUR TOUTS LES TRAVAUX, À L'EXCEPTION DU SUPPORT PRODUIT	22
6.6.2 BASE DE PAIEMENT POUR LE SUPPORT PRODUIT À L'AIDE D'AUTORISATIONS DE TÂCHES.....	22
6.6.3 MÉTHODE DE PAIEMENT	22
6.6.4 CLAUSES DU GUIDE DES CCUA.....	22
6.6.5 PAIEMENT ÉLECTRONIQUE DE FACTURES – CONTRAT	23
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	23
6.8 CERTIFICATIONS.....	23

6.8.1	CONFORMITÉ	23
6.8.2	PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – MANQUEMENT DE LA PART DE L'ENTREPRENEUR	23
6.9	LOIS APPLICABLES	23
6.10	ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	23
6.11	CONTRAT DE DÉFENSE.....	24
6.12	RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN OU ENTREPRENEUR ÉTRANGER)	24
6.13	EMBALLAGE.....	24
6.14	ASSURANCE DE QUALITÉ	24
ANNEXE A SRCL.....		1
ANNEXE B ÉNONCÉ DE TRAVAIL.....		1
APPENDICE 1 DE L'ANNEXE B		1
APPENDICE 2 DE L'ANNEXE B		1
ANNEXE C BARÈME DE TARIFICATION.....		1
ANNEXE D - PLAN D'ÉVALUATION TECHNIQUE		1
ANNEXE E FORMULAIRE D'AUTORISATION DE TÂCHES MDN 626		1

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

1.1.1 Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :

- a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 6 – 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 6 – 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;

1.1.2 On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir rapidement l'attestation de sécurité requise. Tout retard dans l'attribution d'un contrat pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir l'autorisation requise sera à l'entière discrétion de l'autorité contractante.

1.1.3 Pour de plus amples renseignements sur les exigences en matière de sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le Programme de sécurité des contrats de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>) site Internet

1.2 Énoncé des travaux

Le besoin est précisé à l'annexe B, Énoncé des travaux.

1.3 Débriefings

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

1.4 Accords commerciaux

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

1.5 Exigence de vaccination contre la COVID-19

Cette exigence est assujéti à la Politique sur la vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs. Le fait de négliger de compléter et de fournir l'attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19 dans le cadre de la soumission rendra la soumission non recevable.

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-uniformivoirs-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformivoirs-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

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

Le document [2003](#), (2020-05-28) Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est incorporé par référence dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante, sous réserve des modifications ci-dessous :

- a) La section 02, Numéro d'entreprise – approvisionnement, est supprimée en entier.
- b) La section 20 (2), Autres renseignements, est supprimée en entier.
- c) L'alinéa 2.d de la section 05, Présentation des soumissions, est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit :
 - de faire parvenir sa soumission uniquement à l'adresse précisée dans la demande de soumissions.
- d) La section 06, Soumissions déposées en retard, est supprimée en entier.
- e) Le texte de la section 07, Soumissions retardées, est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit :
 - Il incombe au soumissionnaire de vérifier que l'autorité contractante a bien reçu l'intégralité de la soumission. Les erreurs d'acheminement ou autres problèmes liés à la messagerie électronique ayant entraîné un retard dans la soumission ne seront pas acceptées.
- f) Le paragraphe 1 de la section 08, Transmission par télécopieur, est supprimé en entier.

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

Supprimer : 60 jours

Insérer : 120 jours

2.2 Présentation de soumissions par voie électronique

- a) Les soumissions doivent être présentées au ministère de la Défense nationale (MDN) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions. Les

soumissions doivent être reçues par voie électronique, conformément à ce qui est indiqué au paragraphe b).

b) Soumissions transmises par voie électronique : Le système de messagerie électronique ou les pare-feu du MDN peuvent refuser les courriels individuels excédant cinq (5) mégaoctets ou comprenant des éléments comme des macros ou des hyperliens intégrés, et ce, sans qu'un avis soit envoyé au soumissionnaire ou à l'autorité contractante. Les soumissions plus volumineuses peuvent être envoyées en plusieurs courriels. L'autorité contractante accusera réception des documents. Il incombe au soumissionnaire de vérifier que l'autorité contractante a bien reçu l'intégralité de la soumission. Le soumissionnaire ne doit pas supposer que tous ses documents ont été reçus, sauf si l'autorité contractante accuse réception de chaque document. Afin de réduire au minimum les risques de problèmes techniques, le soumissionnaire doit prévoir suffisamment de temps avant la date et l'heure de clôture pour l'accusé de réception de ses documents. Les documents techniques et financiers reçus après la date et l'heure de clôture seront rejetés.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.

2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

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

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

2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur **Ontario**, 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.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique (1 copie électronique)

Section II : Soumission financière (1 copie électronique)

Section III : Attestations (1 copie électronique)

Section IV : Renseignements supplémentaires (1 copie électronique)

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

Les soumissionnaires peuvent utiliser l'annexe « C » pour indiquer leurs prix. Si les soumissionnaires choisissent d'utiliser l'annexe « C » pour indiquer leurs prix, les soumissionnaires doivent inclure l'annexe « C » dans leur soumission financière.

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission.

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

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière conformément à ce qui suit :

Les soumissionnaires doivent proposer des prix fermes, rendu droits acquittés (DDP) à **Trenton, ON** Incoterms 2010, tel qu'indiqué à l'annexe « C » Barème de tarification, taxes applicables exclues. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

Les soumissionnaires doivent proposer des prix fermes, franco transporteur au (**point d'expédition de l'entrepreneur**) Incoterms 2010, tel qu'indiqué à l'annexe « C » Barème de tarification, taxes applicables exclues. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

Les soumissionnaires doivent fournir l'adresse du point d'expédition de l'entrepreneur auquel le besoin tel qu'indiqué à l'annexe B sera mis à disposition.

À moins que la demande de soumissions n'exige spécifiquement que les soumissions soient présentées en devise canadienne, les soumissions soumises en devise étrangère seront converties en devise canadienne aux fins d'évaluation. Le taux donné par la Banque du Canada en vigueur à la date de clôture de la demande de soumissions, ou à une autre date précisée dans la demande de soumissions, sera appliqué comme facteur de conversion aux soumissions soumises en devises étrangères

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 Annexe 1 à la partie 3 Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si Annexe 1 à la partie 3 Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

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

3.1.2 Fluctuation du taux de change

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

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.
- c) Le Canada utilisera le processus de conformité des soumissions par étapes décrit ci-dessous.

4.1.1 Processus de conformité des offres par étapes

4.1.1.1 (2018-07-19) Général

- (a) Le Canada réalise le PBCP décrit ci-dessous pour ce besoin.
- (b) Nonobstant tout examen par le Canada à la phase I ou II du PBCP, les soumissionnaires sont et demeureront seuls responsables de l'exactitude, de la cohérence et de l'exhaustivité de leurs soumissions et le Canada n'assume, en raison de cet examen, aucune obligation ou responsabilité pour identifier une ou toutes les erreurs ou omissions dans les soumissions ou dans les réponses d'un soumissionnaire à toute communication du Canada.

LE SOUMISSIONNAIRE RECONNAÎT QUE LES EXAMENS EN PHASE I ET II DE CE PBCP SONT PRÉLIMINAIRES ET N'EXCLUENT PAS UNE CONSTATATION EN PHASE III QUE L'OFFRE EST NON RÉPONDANTE, MÊME POUR OBLIGATOIRE

EXIGENCES QUI ONT ÉTÉ SOUMISES À UNE RÉVISION AU COURS DE LA PHASE I OU II ET NONOBTANT QUE L'OFFRE A ÉTÉ TROUVÉE RÉPONDANTE AU COURS DE CETTE PHASE ANTÉRIEURE. LE CANADA PEUT CONSIDÉRER QU'UNE SOUMISSION N'EST PAS RÉPONDANTE À UNE EXIGENCE OBLIGATOIRE À N'IMPORTE QUELLE PHASE. LE SOUMISSIONNAIRE RECONNAÎT ÉGALEMENT QUE SA RÉPONSE À UN AVIS OU À UN RAPPORT D'ÉVALUATION DE LA CONFORMITÉ (CAR) (chacun DÉFINI CI-DESSOUS) EN PHASE I OU II POURRAIT NE PAS RÉUSSIR À RENDRE SON OFFRE RÉPONDANT AUX EXIGENCES OBLIGATOIRES QUI FONT L'OBJET DE L'AVIS OU DU VOITURE , ET PEUT RENDRE SON SOUMISSION NON RÉPONDANTE À D'AUTRES EXIGENCES OBLIGATOIRES.

- (c) Le Canada peut, à sa discrétion, demander et accepter à tout moment d'un soumissionnaire et considérer comme faisant partie de la soumission, toute information pour corriger des erreurs ou des lacunes dans la soumission qui sont d'ordre clérical ou administratif, comme, sans s'y limiter, l'échec signer l'Offre ou toute partie ou cocher une case dans un formulaire, ou tout autre défaut de format ou de forme ou défaut de reconnaissance ; omission de fournir un numéro d'entreprise d'approvisionnement ou des informations de contact telles que les noms, adresses et numéros de téléphone ; erreurs accidentelles dans les nombres ou les calculs qui ne modifient pas le montant que le soumissionnaire a spécifié comme prix ou de tout élément de celui-ci qui est soumis à l'évaluation. Cela ne limitera pas le droit du Canada de demander ou d'accepter toute information après la clôture de la demande de soumissions dans des circonstances où la demande de soumissions prévoit expressément ce droit. Le soumissionnaire disposera du délai spécifié par écrit par le Canada pour fournir la documentation nécessaire. En cas de non-respect de ce délai, la soumission sera déclarée non recevable

- (d) Le PBCP ne limite pas les droits du Canada en vertu des Clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) 2003 (2019-03-04) Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels ni le droit du Canada de demander ou d'accepter des renseignements pendant la période de sollicitation ou après la clôture de la demande de soumissions dans les circonstances où la demande de soumissions prévoit expressément ce droit, ou dans les circonstances décrites au paragraphe (c).
- (e) Le Canada enverra tout avis ou DAC par la méthode choisie par le Canada, à son entière discrétion. Le Soumissionnaire doit soumettre sa réponse par la méthode stipulée dans l'Avis ou la DAC. Les réponses sont réputées avoir été reçues par le Canada à la date et à l'heure auxquelles elles sont livrées au Canada par la méthode et à l'adresse spécifiées dans l'Avis ou la DAC. Une réponse par courriel autorisée par l'Avis ou la DAC est réputée reçue par le Canada à la date et à l'heure de sa réception dans la boîte de réception du Canada à l'adresse électronique du Canada indiquée dans l'Avis ou la DAC. Un avis ou un DAC envoyé par le Canada au soumissionnaire à toute adresse fournie par le soumissionnaire dans ou conformément à la soumission est réputé reçu par le soumissionnaire à la date à laquelle il est envoyé par le Canada. Le Canada n'est pas responsable de la réception tardive par le Canada d'une réponse, quelle qu'en soit la cause.

4.1.1.2 (2018-03-13) Phase I : Soumission financière

- (a) Après la date et l'heure de clôture de la présente demande de soumissions, le Canada examinera la soumission pour déterminer si elle comprend une soumission financière et si une soumission financière comprend tous les renseignements requis par la sollicitation. L'examen du Canada au cours de la phase I se limitera à déterminer si des informations requises dans le cadre de la demande de soumissions à inclure dans la soumission financière sont manquantes dans la soumission financière. Cet examen n'évaluera pas si la soumission financière respecte une norme ou répond à toutes les exigences de la demande de soumissions.
- (b) L'examen du Canada au cours de la phase I sera effectué par des représentants du ministère de la Défense nationale.
- (c) Si le Canada détermine, à son entière discrétion, qu'il n'y a pas de soumission financière ou qu'il manque à la soumission financière tous les renseignements requis par la demande de soumissions à inclure dans la soumission financière, alors la soumission sera considérée comme non recevable. et ne sera plus pris en considération.
- (d) Pour les soumissions autres que celles décrites en c), le Canada enverra un avis écrit au soumissionnaire (« Avis ») indiquant où la soumission financière manque de renseignements. Un soumissionnaire dont la soumission financière a été jugée conforme aux exigences examinées à la phase I, ne recevra pas d'avis. Ces soumissionnaires n'auront pas le droit de soumettre des informations supplémentaires concernant leur offre financière.
- (e) Les soumissionnaires qui ont reçu un avis auront le délai spécifié dans l'avis (le « délai de recours ») pour remédier aux problèmes identifiés dans l'avis en fournissant au Canada, par écrit, des renseignements supplémentaires ou des éclaircissements en réponse à la notice. Les réponses reçues après la fin de la période de recours ne seront pas prises en compte par le Canada, sauf dans les circonstances et selon les modalités expressément prévues dans l'avis.
- (f) Dans sa réponse à l'Avis, le Soumissionnaire aura le droit de remédier uniquement à la partie de sa soumission financière qui est identifiée dans l'Avis. Par exemple, lorsque l'avis indique qu'un élément de ligne requis a été laissé en blanc, seules les informations manquantes peuvent être ajoutées à la soumission financière, sauf que, dans les cas où l'ajout de ces informations entraînera nécessairement une modification des autres calculs préalablement soumis dans sa soumission financière (par exemple, le calcul pour déterminer un prix total), ces ajustements

nécessaires seront identifiés par le soumissionnaire et seuls ces ajustements seront effectués. Toutes les informations soumises doivent être conformes aux exigences de cette sollicitation.

- (g) Toute autre modification apportée à la soumission financière soumise par le soumissionnaire sera considérée comme une nouvelle information et sera ignorée. Aucun changement ne sera autorisé dans toute autre section de l'offre du soumissionnaire. L'information soumise conformément aux exigences de la présente demande de soumissions en réponse à l'avis remplacera, dans son intégralité, uniquement la partie de la soumission financière originale comme cela est permis ci-dessus, et sera utilisée pour le reste du processus d'évaluation des soumissions.
- (h) Le Canada déterminera si la soumission financière est conforme aux exigences examinées à la phase I, en tenant compte des renseignements supplémentaires ou des éclaircissements qui peuvent avoir été fournis par le soumissionnaire conformément à la présente section. Si la soumission financière n'est pas jugée conforme aux exigences examinées à la phase I à la satisfaction du Canada, la soumission sera alors considérée comme non conforme et ne sera pas prise en considération.
- (i) Seules les soumissions jugées conformes aux exigences examinées à la phase I à la satisfaction du Canada recevront un examen de la phase II.

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

- (a) L'examen du Canada à la phase II se limitera à un examen de la soumission technique afin d'identifier les cas où le soumissionnaire n'a pas satisfait à un critère obligatoire d'admissibilité. Cet examen n'évaluera pas si la soumission technique respecte une norme ou répond à toutes les exigences de la demande de soumissions. Les critères obligatoires admissibles sont tous les critères techniques obligatoires identifiés dans cette demande de soumissions comme étant assujettis au PBCP. Les critères techniques obligatoires qui ne sont pas identifiés dans la demande de soumissions comme étant assujettis au PBCP ne seront pas évalués avant la phase III.
- (b) Le Canada enverra un avis écrit au soumissionnaire (rapport d'évaluation de la conformité ou « RAC ») identifiant tout critère obligatoire admissible auquel la soumission n'a pas répondu. Un soumissionnaire dont la soumission a été jugée conforme aux exigences examinées à la phase II recevra une DAC indiquant que sa soumission a été jugée conforme aux exigences examinées à la phase II. Ce soumissionnaire n'aura pas le droit de soumettre une réponse au RAC.
- (c) Un soumissionnaire doit disposer de la période précisée dans la DAC (la « période de recours ») pour remédier au non-respect de tout critère obligatoire admissible identifié dans la DAC en fournissant au Canada par écrit des renseignements ou des éclaircissements supplémentaires ou différents en réponse à la VOITURE. Les réponses reçues après la fin de la période de recours ne seront pas prises en compte par le Canada, sauf dans les circonstances et selon les modalités expressément prévues dans le RAC.
- (d) La réponse du soumissionnaire doit porter uniquement sur les critères obligatoires admissibles énumérés dans le RAC comme n'ayant pas été atteints, et doit inclure uniquement les renseignements nécessaires pour atteindre une telle conformité. Tout renseignement supplémentaire fourni par le soumissionnaire qui n'est pas nécessaire pour atteindre une telle conformité ne sera pas pris en considération par le Canada, sauf que, dans les cas où une telle réponse aux critères obligatoires d'admissibilité précisés dans le RAC entraînera nécessairement un changement corrélatif à d'autres parties de l'offre, le soumissionnaire doit identifier ces changements supplémentaires, à condition que sa réponse ne doit inclure aucun changement à l'offre financière.
- (e) La réponse du soumissionnaire à la DAC doit identifier dans chaque cas le critère obligatoire d'admissibilité dans la DAC auquel il répond, y compris l'identification dans la section

correspondante de la soumission originale, le libellé de la modification proposée à cette section, et la formulation et l'emplacement dans l'Offre de tout autre changement consécutif qui résulte nécessairement d'un tel changement. En ce qui concerne un tel changement corrélatif, le soumissionnaire doit inclure une justification expliquant pourquoi un tel changement corrélatif est un résultat nécessaire du changement proposé pour répondre au critère obligatoire d'admissibilité. Il n'appartient pas au Canada de réviser la soumission du soumissionnaire, et le défaut du soumissionnaire de le faire conformément au présent sous-paragraphe est à ses propres risques. Toutes les informations soumises doivent être conformes aux exigences de cette sollicitation.

- (f) Toute modification apportée à l'offre soumise par le soumissionnaire autre que celle autorisée dans la présente demande de soumissions sera considérée comme une nouvelle information et sera ignorée. Les informations soumises conformément aux exigences de la présente demande de soumissions en réponse à la DAC remplaceront, en totalité, uniquement la partie de la soumission originale, comme le permet la présente section.
- (g) Les informations supplémentaires ou différentes soumises au cours de la phase II autorisées par la présente section seront considérées comme incluses dans la soumission, mais seront considérées par le Canada dans l'évaluation de la soumission à la phase II uniquement dans le but de déterminer si la soumission satisfait aux Critères obligatoires éligibles. Il ne sera utilisé à aucune Phase de l'évaluation pour augmenter la note que l'Offre originale obtiendrait sans le bénéfice de ces informations supplémentaires ou différentes. Par exemple, un critère obligatoire admissible qui exige un nombre minimum obligatoire de points pour atteindre la conformité sera évalué à la phase II afin de déterminer si une telle note minimale obligatoire serait atteinte avec ces informations supplémentaires ou différentes soumises par le soumissionnaire en réponse à la DAC. Si tel est le cas, l'offre sera considérée comme conforme à ce critère obligatoire d'éligibilité, et les informations supplémentaires ou différentes soumises par le soumissionnaire lieront le soumissionnaire dans le cadre de son offre, mais la note initiale du soumissionnaire, qui était inférieure au minimum obligatoire pour ce critère obligatoire éligible, ne changera pas, et ce sera ce score original qui sera utilisé pour calculer tout score pour l'offre.
- (h) Le Canada déterminera si la soumission est conforme aux exigences examinées à la phase II, en tenant compte des renseignements ou des éclaircissements supplémentaires ou différents qui peuvent avoir été fournis par le soumissionnaire conformément à la présente section. Si la soumission n'est pas jugée conforme aux exigences examinées à la phase II à la satisfaction du Canada, la soumission sera alors considérée comme non conforme et ne sera pas prise en considération.
- (i) Seules les soumissions jugées conformes aux exigences examinées à la phase II à la satisfaction du Canada recevront une évaluation de la phase III.

4.1.1.4 (2018-03-13) Phase III : Évaluation finale de l'offre

- (a) À la phase III, le Canada terminera l'évaluation de toutes les soumissions jugées conformes aux exigences examinées à la phase II. Les soumissions seront évaluées conformément à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, y compris les critères d'évaluation techniques et financiers.
- (b) Une soumission est non recevable et ne sera pas prise en considération si elle ne répond pas à tous les critères d'évaluation obligatoires de la demande de soumissions.

4.1.2 Évaluation technique

L'évaluation technique sera effectuée conformément à l'annexe « D » Plan d'évaluation technique.

4.1.2.1 Critères techniques obligatoires

Les soumissionnaires doivent satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires détaillés à l'annexe D. Le processus de conformité des soumissions par étapes s'appliquera à tous les critères techniques obligatoires.

4.1.2.2 Évaluation financière

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, rendu droits acquittés (DDP) à **Trenton, ON** Incoterms 2010, droits de douane et taxes d'accise canadiens inclus, taxes applicables exclues.

Le Canada se réserve le droit d'attribuer le contrat soit FCA (**point d'expédition de l'entrepreneur**) ou DDP **Trenton, ON**).

4.2 Base de sélection

4.2.1 Base de sélection – Évaluation combinée la plus élevée du mérite technique et du prix

1. Pour être déclarée recevable, une offre doit :

- a. se conformer à toutes les exigences de la demande de soumissions; et
 - b. répondre à tous les critères obligatoires ; et
 - c. obtenir le minimum requis de 56 points dans l'ensemble pour les critères d'évaluation technique qui sont assujettis à une cotation numérique.
- La notation est effectuée sur une échelle de 80 points.

2. Les offres ne respectant pas les points (a) ou (b) ou (c) seront déclarées non recevables.

3. La sélection sera basée sur la note combinée la plus élevée du mérite technique et du prix. Le ratio sera de 70 % pour le mérite technique et de 30 % pour le prix.

4. Pour établir la note pour le mérite technique, la note technique globale pour chaque soumission recevable sera déterminée comme suit : nombre total de points obtenus / nombre maximal de points disponibles multiplié par le ratio de 70 %.

5. Pour établir la cote de prix, chaque soumission recevable sera calculée au prorata par rapport au prix évalué le plus bas et au ratio de 30 %.

6. Pour chaque soumission recevable, la note de mérite technique et la note de prix seront ajoutées pour déterminer sa note combinée.

7. Ni la soumission recevable obtenant la note technique la plus élevée ni celle ayant le prix évalué le plus bas ne seront nécessairement acceptées. La soumission recevable avec la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution d'un contrat.

Le tableau ci-dessous illustre un exemple où les trois offres sont recevables et la sélection de l'entrepreneur est déterminée par un ratio 70/30 de mérite technique et de prix, respectivement. Le total des points disponibles est de 135 et le prix évalué le plus bas est de 45 000 \$ (45).

Base de sélection – Évaluation combinée la plus élevée du mérite technique (70%) et du prix (30%)				
		Soumissionnaires 1	Soumissionnaires 2	Soumissionnaires 3
Note technique globale		115/135	89/135	92/135
Prix évalué de l'offre		\$55,000.00	\$50,000.00	\$45,000.00
Calculs	Note de mérite technique	$115/135 \times 70 = 59.63$	$89/135 \times 70 = 46.15$	$92/135 \times 70 = 47.70$
	Note de prix	$45/55 \times 30 = 24.55$	$45/50 \times 30 = 27.00$	$45/45 \times 30 = 30.00$
Note combinée		84.18	73.15	77.70
Note globale		1st	3rd	2nd

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.

5.1.2 Attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19

Conformément à la politique de vaccination contre la COVID-19 pour le personnel du fournisseur, tous les soumissionnaires doivent fournir avec leur offre, l'attestation des exigences de vaccination contre la COVID-19 jointe à la présente demande de soumissions, pour qu'elle soit prise en considération plus avant dans ce processus d'approvisionnement. Cette attestation incorporée à la demande de soumissions à sa date de clôture est incorporée et fait partie intégrante de tout contrat subséquent.

Attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19

Je, _____ (prénom et nom de famille), en tant que représentant de _____ (nom de l'entreprise), dans le cadre de la demande de soumissions numéro _____ (insérer le numéro de la demande de soumissions), garantis et atteste que tous les membres du personnel que _____ (nom de l'entreprise) fournira dans le cadre du présent contrat et qui accèdent aux lieux de travail du gouvernement fédéral où ils peuvent être en contact avec les fonctionnaires seront : (a) entièrement vaccinés avec un(des) vaccin(s) contre la COVID-19 approuvé(s) par Santé Canada; ou (b) à moins de ne pouvoir être vaccinés en raison d'une contre-indication médicale certifiée, de la religion ou d'autres motifs de discrimination interdits en vertu de la Loi canadienne sur droits de la personne, à condition que des mesures d'adaptation et d'atténuation aient été présentées au gouvernement du Canada et approuvées par celui-ci; jusqu'à ce que le gouvernement du Canada indique que l'exigence de vaccination contre la COVID-19 de la politique de vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs ne soit plus en vigueur. J'atteste que tous les membres du personnel fournis par _____ (nom de l'entreprise) ont été informés des exigences de vaccination contre la COVID-19 de la Politique de vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs, et que _____ (nom de l'entreprise) a attesté qu'elle s'est conformée à cette exigence. J'atteste l'exactitude des renseignements fournis à la date indiquée ci-dessous et assure qu'ils le demeureront pendant toute la durée du contrat. Je comprends que les attestations fournies au

gouvernement du Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends également que le gouvernement du Canada considérera que l'entrepreneur n'a pas respecté ses engagements s'il découvre qu'une attestation est fautive pendant la période de soumission des propositions ou de contrat, qu'il s'agisse d'une erreur ou d'un acte délibéré. Le gouvernement du Canada se réserve le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier l'attestation d'un soumissionnaire. Le non-respect de toute demande ou exigence imposée par le gouvernement du Canada peut constituer un manquement au contrat.

Signature : _____
Date : _____

Facultatif

À des fins de collecte de données uniquement, veuillez apposer vos initiales ci-dessous si votre entreprise a déjà mis en vigueur sa propre politique de vaccination contre la COVID-19 ou des exigences en la matière pour ses employés. Le fait d'apposer vos initiales ci-dessous ne remplace pas l'obligation de remplir l'attestation ci-dessus.

Initiales : _____

Selon la politique de vaccination contre la COVID-19 du gouvernement du Canada relative au personnel des fournisseurs, les renseignements que vous avez fournis seront protégés, utilisés, conservés et divulgués conformément à la Loi sur la protection des renseignements personnels. Veuillez prendre note que vous avez le droit d'accéder à tout renseignement dans votre dossier et d'y apporter des corrections, et que vous avez le droit de déposer une plainte auprès du Bureau du commissariat à la protection de la vie privée concernant le traitement de vos renseignements personnels. Ces droits s'appliquent également à toutes les personnes qui sont considérées comme membres du personnel aux fins du contrat et qui doivent accéder aux lieux de travail du gouvernement du Canada où ils pourraient entrer en contact avec des fonctionnaires.

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 la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848) » 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](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848) (http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848).

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 [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.

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

6.1.1 Les exigences de sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes fournies par le Programme de sécurité du contrat) s'appliquent et font partie du contrat.

6.1.1.1 La seule exigence de sécurité pour ce contrat est que le personnel travaillant sur cet achat nécessite, au minimum, un **STATUT DE FIABILITÉ** avant que l'accès à un site sécurisé ne soit accordé. Le personnel de l'entrepreneur travaillant sur les sites du MDN doit se conformer aux ordonnances et aux directives sur la sécurité de la Défense nationale ainsi qu'à toutes les publications sur les technologies de l'information qui peuvent s'appliquer. Les superviseurs de la sécurité des unités du MDN sont tenus d'informer les employés de l'entrepreneur de ces politiques et de toute autre instruction/politique de sécurité, au besoin. Les entrepreneurs étrangers respecteront les règlements de sécurité nationale de leurs gouvernements et/ou les accords bilatéraux MOU.

6.1.1.2 Avant d'autoriser l'accès aux locaux sécurisés, la confirmation des autorisations de sécurité du personnel de l'entrepreneur doit être transmise sur une demande d'autorisation de visite par l'intermédiaire de la Division de la sécurité industrielle internationale (IIDD) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) pour approbation et porter le nom de ce numéro de contrat/projet/programme/contrat et le chargé de projet.

6.1.1.3 À aucun moment, le personnel de l'entrepreneur ne sera autorisé à avoir accès aux données/documents/systèmes et actifs CLASSIFIÉS/PROTÉGÉS.

6.1.1.4 Les contrats de sous-traitance contenant des exigences de sécurité sont interdits sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC/TPSGC.

6.1.1.5 Personnel du MDN :

DDSO-Sécurité industrielle, est la personne de contact pour les informations relatives aux problèmes de sécurité identifiés dans cet approvisionnement.

6.1.1.6 Personnel industriel :

L'agent de sécurité de l'entreprise (ASC) ou son remplaçant peut communiquer avec la DSIC/TPSGC pour obtenir des renseignements concernant les problèmes de sécurité identifiés dans cet achat. Les fournisseurs étrangers doivent adresser les demandes de renseignements relatives à la sécurité à leur autorité nationale de sécurité/autorité de sécurité désignée (NSA/DSA) responsable et se conformer aux instructions émises par leur NSA/DSA responsable.

6.2 Énoncé des travaux

Le besoin est précisé à l'annexe B Énoncé des travaux.

6.3 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-uniformisées-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

6.3.1 Conditions générales

2010A (2020-05-28), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'applique au marché et en fait partie intégrante, avec les modifications suivantes :

a. Modification de la définition de ministre :

« Canada », « Couronne », « État » « Sa Majesté » et « gouvernement » signifient Sa Majesté du chef du Canada représentée par le ministre de la Défense nationale et toute autre personne qui agit au nom du ministre ou, le cas échéant, un ministre compétent auquel le ministre de la Défense nationale a délégué ses pouvoirs ou ses fonctions, et toute autre personne dûment autorisée à agir au nom de ce ministre.

2010C (2020-05-28), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'applique au marché et en fait partie intégrante, avec les modifications suivantes :

a. Modification de la définition de ministre :

« Canada », « Couronne », « État » « Sa Majesté » et « gouvernement » signifient Sa Majesté du chef du Canada représentée par le ministre de la Défense nationale et toute autre personne qui agit au nom du ministre ou, le cas échéant, un ministre compétent auquel le ministre de la Défense nationale a délégué ses pouvoirs ou ses fonctions, et toute autre personne dûment autorisée à agir au nom de ce ministre.

6.3.2 Conditions générales supplémentaires

4003 (2010-08-16) Logiciels sous licence, et
4004 (2013-04-25) Services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

(a) La période du contrat est de la date d'attribution du contrat à 12 mois suivant l'attribution du contrat, inclusivement; et

6.4.2 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus dans les 20 semaines suivant la date d'attribution du contrat.

6.4.2.1 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, les services ou les deux décrits à l'annexe « B » du contrat aux mêmes conditions et aux prix et/ou taux indiqués dans le contrat. L'option ne peut être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, à des fins administratives seulement, par une modification au contrat.

L'autorité contractante peut exercer l'option dans les 12 à 60 mois suivant l'attribution du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

6.4.3 Autorisation de tâche

Les travaux ou une partie des travaux à exécuter dans le cadre du contrat seront effectués « au fur et à mesure des besoins » à l'aide d'une autorisation de tâches (AT). Les travaux décrits dans l'AT doivent être conformes à la portée du contrat.

6.4.3.1 Processus d'autorisation de tâches

1. L'autorité contractante fournira à l'entrepreneur une description de la tâche à l'aide du formulaire DND 626, Autorisation de tâches précisé à l'annexe E.
2. L'autorisation de tâches (AT) contiendra les détails des activités à exécuter, une description des produits livrables et un calendrier indiquant les dates d'achèvement des principales activités ou les dates de soumission des produits livrables. L'AT inclura également la (les) base(s) et les méthodes de paiement applicables, comme spécifié dans le contrat.
3. L'entrepreneur doit fournir à l'autorité contractante, dans les 5 jours civils suivant sa réception, le coût total estimatif proposé pour l'exécution de la tâche et une ventilation de ce coût, établie conformément à la base de paiement précisée dans le contrat.
4. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux tant que l'AT autorisée par l'autorité contractante n'a pas été reçue par l'entrepreneur. L'entrepreneur reconnaît que tout travail effectué avant la réception d'une AT le sera à ses propres risques.
5. Vérifiez que les articles reçus correspondent au bordereau d'expédition qui accompagne l'envoi. Les articles incorrectement reçus doivent être séparés en attendant la réception des instructions de disposition ;
6. Effectuer un contrôle physique pour s'assurer que l'article est complet et conforme aux documents de livraison qui l'accompagnent ;
7. Vérifier la réception à l'autorité contractante, y compris toute perte ou écart dans l'expédition et la réception d'articles incorrects ;
8. Ouvrez un bon de travail ;
9. Action de toute activité de garantie ;
10. Demandes d'articles d'action LPRR et LERR ; et
11. Renvoyez les composants du SDRX au MDN.

6.4.3.2 Obligation du Canada - Partie des travaux - Autorisations de tâches

L'obligation du Canada à l'égard de la partie des travaux en vertu du contrat qui est exécutée au moyen d'autorisations de tâches est limitée au montant total des tâches réelles exécutées par l'entrepreneur.

6.4.3.3 Rapports d'utilisation périodiques - Contrats avec autorisations de tâches

L'entrepreneur doit compiler et conserver des dossiers sur sa prestation de services au gouvernement fédéral en vertu des autorisations de tâches autorisées émises en vertu du contrat.

L'entrepreneur doit fournir ces données conformément aux exigences en matière de rapport décrites ci-dessous. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée. Si les services ne sont pas fournis au cours d'une période donnée, l'entrepreneur doit tout de même fournir un rapport « néant ».

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

Les périodes trimestrielles sont définies comme suit :

- 1er trimestre : 1er avril au 30 juin ;
- 2e trimestre : 1er juillet au 30 septembre ;
- 3e trimestre : du 1er octobre au 31 décembre ; et
- 4e trimestre : du 1er janvier au 31 mars.

Les données doivent être soumises à l'autorité contractante au plus tard 5 jours civils après la fin de la période de référence.

Exigence de rapport – Détails

Un dossier détaillé et à jour de toutes les tâches autorisées doit être conservé pour chaque contrat comportant un processus d'autorisation de tâches. Ce dossier doit contenir :

Pour chaque tâche autorisée :

1. le numéro de tâche autorisé ou le(s) numéro(s) de révision de la tâche ;
2. un titre ou une brève description de chaque tâche autorisée ;
3. le coût total estimé spécifié dans l'autorisation de tâche (AT) autorisée de chaque tâche, à l'exclusion des taxes applicables;
4. le montant total, hors taxes applicables, dépensé à ce jour pour chaque tâche autorisée ;
5. la date de début et de fin de chaque tâche autorisée ; et
6. le statut actif de chaque tâche autorisée, le cas échéant.

Pour toutes les tâches autorisées :

7. le montant (excluant les taxes applicables) spécifié dans le contrat (tel que modifié en dernier lieu, le cas échéant) à titre de responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur pour toutes les AT autorisées; et
8. le montant total, hors taxes applicables, dépensé à ce jour pour toutes les AT autorisées.

6.4.3.4 Autorisation de tâches - ministère de la Défense nationale

L'administration du processus d'autorisation de tâches sera effectuée par le responsable technique. Ce processus comprend la surveillance, le contrôle et la production de rapports sur les dépenses du contrat avec des autorisations de tâches à l'autorité contractante.

6.4.4 Instructions d'expédition

6.4.4.1 Option FCA

La livraison doit s'effectuer FCA franco transporteur **l'Installation de l'Entrepreneur** selon les Incoterms 2000. L'entrepreneur doit charger les biens dans les véhicules de l'entreprise de transport désigné par le ministère de la Défense nationale (MDN). Le Canada est responsable par la suite du transport des biens, du point de livraison jusqu'au destinataire.

Avant l'expédition des biens, l'entrepreneur doit contacter le centre de coordination suivant de la logistique intégrée du MDN par télécopieur ou courriel afin d'arranger l'expédition et fournir l'information détaillée au paragraphe 3.

Centre de coordination de la logistique intégrée (CCLI)
Téléphone : 1-877-447-7701 (sans frais)

Télécopieur : 1-877-877-7409 (sans frais)

Courriel : ILHQottawa@forces.gc.ca

Remarque : Afin de vous assurer d'obtenir une réponse à vos demandes de renseignement concernant la passation de marchés comme les Incoterms, mettez toujours l'adresse ILHQcontract-ILHQcontrat@forces.gc.ca en copie conforme.

Lors de la préparation de l'expédition, l'entrepreneur doit fournir les renseignements suivants au centre de coordination de la logistique intégrée du MDN :

- a) le numéro du contrat;
- b) l'adresse du destinataire (pour les adresses multiples, les articles doivent être emballés et étiquetés séparément, et chaque article doit porter l'adresse du destinataire);
- c) la description de chaque article;

- d) le nombre de pièces et le type d'emballage (par ex. boîtes, caisses à claire-voie, fûts, palettes);
- e) le poids et les dimensions réels de chaque pièce, y compris le poids brut;
- f) les détails complets sur les marchandises dangereuses/produits dangereux selon les exigences du mode de transport applicable et les certificats nécessaires à l'expédition de marchandises dangereuses/produits dangereux dûment signés, en vertu des dispositions du Code maritime international des marchandises dangereuses, des règlements de l'Association du transport aérien international ou du Règlement sur le transport des marchandises dangereuses du Canada, ainsi qu'une copie de la fiche de données de sécurité.

Après avoir reçu cette information, le Canada fournira à l'entrepreneur des instructions pertinentes relatives à l'expédition, notamment l'obligation d'utiliser des étiquettes particulières portant l'adresse du destinataire et d'inscrire sur chaque pièce un numéro de contrôle pour le transport.

L'entrepreneur ne doit en aucun cas expédier des biens avant d'avoir reçu au préalable les instructions d'expédition du centre de coordination de la logistique intégrée du MDN.

Si l'entrepreneur livre les biens à un endroit et à une date non conformes aux instructions de livraison ou s'il ne respecte pas les instructions raisonnables de livraison fournies par le Canada, il devra alors rembourser à ce dernier tous les suppléments de frais et de coûts engagés.

Si la livraison des biens est reportée du fait des retards occasionnés par le Canada, la propriété sur les biens ainsi que les risques encourus doivent être transférés au Canada après un délai de 30 jours suivant la date à laquelle le Canada ou son transitaire désigné aura reçu une demande d'expédition en bonne et due forme ou 30 jours suivant la date de livraison spécifiée dans le contrat, le délai le plus long étant retenu.

6.4.4.2 Option DDP

Les marchandises doivent être expédiées et livrées à la destination spécifiée dans le contrat :

Incoterms 2000 "DDP rendu droits acquittés" **Trenton, ON.**

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Jeffrey McAuley
Titre : Agent d'Approvisionnement supérieur
Ministère de la Défense Nationale
Adresse : 101 Colonel By Drive
Ottawa, Ontario
K1A 0K2

Téléphone : 343-572-8704
Courriel : jeffrey.mcauley@forces.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 des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

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

Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

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

6.6 Paiement

6.6.1 Base de paiement pour tous les travaux, à l'exception du support produit

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, à l'exception du support produit, l'entrepreneur sera payé des prix fermes et/ou des prix unités fermes conformément au barème de tarification à l'annexe « C », franco transporteur (FCA) à **l'Installation de l'Entrepreneur**, Incoterms 2010 Les droits de douane canadiens et les taxes applicables sont en sus du prix contractuel et payables par le Canada. OU **DDP Trenton Ontario** Incoterms 2010, droits de douane inclus et taxes applicables en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour les changements, modifications ou interprétations des travaux, sauf si ces changements, modifications ou interprétations ont été au préalable approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'avoir été intégrés aux travaux.

6.6.2 Base de paiement pour le support produit à l'aide d'autorisations de tâches

À condition que l'entrepreneur remplisse de manière satisfaisante toutes ses obligations en matière de soutien du produit, comme décrit dans l'autorisation de tâche (AT) autorisée, l'entrepreneur sera payé le prix ferme tel que spécifié dans l'autorisation de tâche, franco transporteur (FCA) à **l'Installation de l'Entrepreneur**, Incoterms 2010. Droits de douane et taxes d'accise canadiens inclus et taxes applicables en sus, OU **DDP Trenton Ontario** Incoterms 2010, droits de douane inclus et taxes applicables en sus. Le prix ferme sera basé sur les taux horaires fermes et les prix unités fermes indiqués dans le Barème de tarification – l'annexe C.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour les changements de conception, les modifications ou les interprétations des travaux, à moins qu'ils n'aient été autorisés, par écrit, par l'autorité contractante avant leur intégration aux travaux.

6.6.3 Méthode de Paiement

Clause du guide des CCUA [H1001C](#) (2008-05-12) Paiements multiples

6.6.4 Clauses du Guide des CCUA

[B7500C](#) (2006-06-16) Marchandises excédentaires
[C2000C](#) (2007-11-30) Taxes - entrepreneur établi à l'étranger
[C0711C](#) (2008-05-12) Contrôle du temps

C2608C (2020-07-01) Documentation des douanes canadiennes

6.6.5 Paiement électronique de factures – contrat

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

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

6.7 Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre des factures conformément à la section intitulée « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne peuvent être soumises tant que tous les travaux identifiés sur la facture ne sont pas terminés.
2. Les factures doivent être réparties comme suit :
 - a. L'original et une (1) copie doivent être envoyés à l'adresse indiquée à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

6.8 Certifications

6.8.1 Conformité

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

6.8.2 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 œuvre 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 œuvre 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.

6.9 Lois applicables

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

6.10 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 ladite liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales supplémentaires [4003](#) (2010-08-16) et [4004](#) (2013-04-25)
- c) les conditions générales [2010A](#) (2020-05-28) et conditions générales [2010C](#) (2020-05-28);
- d) Annexe B, Énoncé des travaux, y compris ses annexes
- e) Annexe C, Barème des tarifications
- f) Annexe E, Formulaire d'autorisation de tâches DND 626 ; et
- g) la soumission de l'entrepreneur en date du _____

6.11 Contrat de défense

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

6.12 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien OU entrepreneur étranger)

Clauses du *Guide des CCUA* [A2000C](#) (2006-06-16) Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)
Clauses du *Guide des CCUA* [A2001C](#) (2006-06-16) *Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)*

6.13 Emballage

L'entrepreneur doit préparer les articles pour la livraison conformément à la dernière version de la spécification relative à l'emballage des Forces canadiennes *D-LM-008-036/SF-000*, Exigences du MDN en matière d'emballage commercial du fabricant.

L'entrepreneur doit emballer numéro (s) d'article 1 en quantités de 1 par paquet.

Clauses du *Guide des CCUA* [D3015C](#) (2014-09-25), Marchandises dangereuses / produits dangereux - conformité de l'étiquetage et de l'emballage

Clauses du *Guide des CCUA* [D2000C](#) (2007-11-30), Marquages

Clauses du *Guide des CCUA* [D2001C](#) (2007-11-30), Étiquetage

Clauses du *Guide des CCUA* [D2025C](#) (2017-08-17), Matériaux d'emballage en bois

Clauses du *Guide des CCUA* [D2015C](#) (2010-01-11), Marquage détaillé de l'emballage - semblables

6.14 Assurance de qualité

Clause du *Guide des CCUA* [D5545C](#) (2019-05-30), ISO 9001:2008 – Systèmes de Management qualité-exigences (CAQ)

ANNEXE A SRCL



Contract Number / Numéro du contrat W6399-21-LH17
Security Classification / Classification de sécurité Unclassified

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

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE		
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine Department of National Defence	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction DCSEM 10 / PMO CANSOFCOM	
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 Procurement the X-Ray Diffraction Systems, providing on-site training.		
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? / Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? / Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis		
6. a) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) / Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. / Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.	<input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui	
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? / S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès		
Canada <input 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 type="checkbox"/>	All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable / À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:
7. c) Level of information / Niveau d'information		
PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED / NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input 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 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"/>

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité
Unclassified





Contract Number / Numéro du contrat W6399-21-LH17
Security Classification / Classification de sécurité Unclassified

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

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

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate? No / Non Yes / Oui
Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :
Document Number / Numéro du document :

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

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

<input checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS COTE DE FIABILITÉ	<input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	<input 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 EMBLEMES			

Special comments: **RS required to access the compound**
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
On DND premises, unscreened pers. may only access public/reception zones

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

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

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

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

PRODUCTION

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

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

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

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



Contract Number / Numéro du contrat W6399-21-LH17
Security Classification / Classification de sécurité Unclassified

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

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

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

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

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

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

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

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

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

ANNEXE B ÉNONCÉ DE TRAVAIL POUR LE SYSTÈME DE DIFFRACTION DES RAYONS X

1.0 PORTÉE

1.1 Objet

Le présent énoncé de travail (EDT) décrit les exigences pour la fourniture au ministère de la Défense nationale (MDN) de systèmes de diffraction des rayons (SDRX) commerciaux standard de table.

1.2 Contexte

Le MDN a besoin de services d'analyse et d'identification des échantillons de matières inorganiques. Le SDRX permettra d'analyser des échantillons à l'échelle moléculaire pour déterminer et quantifier leurs constituants chimiques.

1.3 Documents pertinents

Les documents qui suivent font partie du présent EDT dans la mesure précisée aux présentes, et ils se rapportent au présent EDT lorsqu'il en est fait référence; tout autre document doit être considéré comme étant de l'information supplémentaire seulement. En cas de conflit entre le contenu de ces documents et celui du présent EDT, c'est le contenu de l'EDT qui doit avoir préséance.

- MIL-HDBK-61B, *Configuration Management Guidance* (disponible en ligne)
- D-01-100-214/SF-000, *Spécification pour la rédaction des documents d'approvisionnement en matériel des Forces canadiennes*

1.4 Définitions

Entretien	Toutes les mesures prises pour maintenir le matériel en bon état ou pour le ramener à l'état prescrit. L'entretien comprend la restauration, l'inspection, la mise à l'essai, la mise en service et le classement en matière de bon état de fonctionnement, de réparation, de modification, de réassemblage et de réemploi.
Réparation au niveau du fabricant d'équipement d'origine (FEO)	Toute tâche requise pour rétablir un article à son bon état de fonctionnement et qui n'est réalisable que par le FEO. La réparation au niveau du FEO comprend généralement le remplacement/la réparation de composants internes.
Révision	Restauration d'un article à son état d'origine et à un point proche de sa durée de conservation prévue à l'origine. Il s'agit notamment de remplacer des pièces usées, endommagées ou dont la durée de conservation est arrivée à expiration; ce terme s'entend également des modifications approuvées et de la retouche des composants dans les cas où cela est nécessaire. L'étendue du travail consistera normalement à refléter les normes du fabricant en remplaçant les pièces par des pièces du FEO ou d'une qualité équivalente à celles-ci.
Réparation	Intervention d'entretien correctif qui consiste à rétablir un article à son état de bon fonctionnement en corrigeant ses défauts ou en remplaçant ses pièces inutilisables par des composants nouveaux, révisés, réassemblés ou remis en état.
Réparation et révision	Le fait de rétablir un article à son état de bon fonctionnement par démontage, réparation ou remplacement des pièces endommagées ou détériorées, ainsi que par réassemblage, réglage/ajustement, examen et mise à l'essai selon les normes prescrites. Alors que la réparation ne vise habituellement qu'à corriger des défauts précises, la révision consiste à remplacer non seulement les pièces endommagées et usées, mais aussi celles dont la durée de conservation

	a expiré ou est sur le point d'expirer, afin de rendre à l'article son utilité première et une durée de vie acceptable.
Bon état de fonctionnement	Le classement de l'état assigné à un article, utilisable sans restrictions aux fins prévues.
Soutien technique	Soutien assuré par téléphone, courriel ou clavardage en direct auprès d'utilisateurs qui éprouvent des problèmes techniques avec un produit donné, en particulier s'il s'agit d'électronique ou d'un logiciel. L'équipe du soutien technique est composée de spécialistes qui connaissent les tenants et aboutissants du produit et qui sont en mesure de régler la plupart des problèmes des utilisateurs.
Délai d'exécution	Intervalle de temps entre la réception d'un article inutilisable dans les installations de réparation de l'entrepreneur et le moment où l'article réparé quitte ces installations.

1.5 Acronymes

AC	Autorité contractante
AT	Autorité technique
DDT	Dossier de données techniques
DTS	Demande de travaux supplémentaires
EDT	Énoncé des travaux
FEO	Fabricant d'équipement d'origine
LIP	Liste illustrée des pièces
LMCRF	Liste du matériel connexe recommandé par le fabricant
LPRRF	Liste de pièces de rechange recommandées par le fabricant
MDN	Ministère de la Défense nationale
NCAG	Code OTAN d'organisme commercial ou gouvernemental
NNO	Numéro de nomenclature OTAN
NPF	Numéro de pièce du fabricant
OTAN	Organisation du Traité de l'Atlantique Nord
SDRX	Système de diffraction des rayons X

2.0 PRODUITS LIVRABLES

L'entrepreneur s'engage à fournir ce qui suit :

- a. Une quantité de quatre (4) trousse complètes de système de diffraction des rayons X qui répondent aux exigences énumérées et respectent la configuration indiquée à l'annexe 2;
- b. Un dossier de données techniques (DDT) en conformité avec la section 2.2, dans les deux (2) mois suivant l'attribution du contrat ou avant la première livraison, le premier des deux prévalant **Error! Reference source not found.**;
- c. Une liste de pièces de rechange recommandées par le fabricant (LPRRF) incluant les renseignements suivants pour chaque article (format MS Word ou PDF) :
 - (1) nom et description de l'article;
 - (2) code NCAGE;
 - (3) numéro de pièce du fabricant (NPF);
 - (4) numéro de nomenclature OTAN (NNO) (si disponible);
 - (5) quantité proposée;
 - (6) coûts;
 - (7) dimensions/poids.

d. Une liste de pièces de rechange recommandées par le fabricant (LPRRF) incluant les renseignements suivants pour chaque article (format MS Word ou PDF) :

- (1) nom et description de l'article;
- (2) code NCAGE;
- (3) numéro de pièce du fabricant (NPF);
- (4) numéro de nomenclature OTAN (NNO) (si disponible);
- (5) quantité proposée;
- (6) coûts;
- (7) dimensions/poids.

e. Une quantité d'une (1) série de séances de formation en conformité avec la section 2.3;

f. Le soutien des produits en conformité avec la section **Error! Reference source not found.**2.

Les acquisitions supplémentaires en option sont décrites dans l'**Error! Reference source not found.**.

Tableau 1 : Résumé des produits livrables

Article	Quantité	Référence	Date/délaï de prestation ou de livraison
Trousses de système de diffraction des rayons X	4	Annexe 2	À déterminer
DDT	1	EDT – section 2.2	Dans les 2 mois suivant l'attribution du contrat ou avant la première livraison, le premier des deux prévalant
LPRRF	1	EDT – section 2.0 c.	Dans les 2 mois suivant l'attribution du contrat ou avant la première livraison, le premier des deux prévalant
LMCRF	1	EDT – section 2.0 d.	Dans les 2 mois suivant l'attribution du contrat ou avant la première livraison, le premier des deux prévalant
Formation	1	EDT – section 2.3	Après la livraison de l'équipement
Soutien du produit		EDT – section 3.2	Selon les besoins

2.1 Réunion de lancement du contrat

Le fournisseur doit tenir une telle réunion à son installation de production ou par téléconférence, comme convenu avec l'autorité technique (AT), dans les quatre (4) semaines suivant l'attribution du contrat. Cette réunion permettra de présenter l'équipe de projet du MDN et de discuter des échéanciers de production, des méthodes d'assurance de la qualité (AQ) et des produits/services à livrer dans le cadre du contrat. Le MDN assumera tous les frais de déplacement et les coûts connexes du personnel du MDN qui assistera à la réunion. L'ordre du jour sera élaboré conjointement par le MDN et l'entrepreneur. L'entrepreneur préparera les procès-verbaux et la liste des mesures à prendre dans les cinq (5) jours suivant la fin de la réunion.

2.2 Dossier de données techniques

L'entrepreneur doit fournir au MDN un DDT, en anglais, contenant les éléments suivants :

- a. Une (1) copie papier et une (1) copie électronique (format MS Word ou PDF) du manuel d'utilisation, comprenant la notice de montage illustrée et les instructions d'utilisation, de maintenance préventive, d'entretien par l'utilisateur, de dépannage et de sécurité;
- b. Une copie papier et une copie électronique (MS Word ou PDF) du manuel d'entretien et de réparation avec chaque appareil, comprenant une liste des composants remplaçables (y compris les numéros de pièces, le cas échéant) ainsi que les procédures, les pièces et les outils spéciaux nécessaires aux réparations;

Remarque : Les manuels d'utilisation et d'entretien peuvent à la livraison constituer un seul manuel.

- c. Une liste de vérification de l'équipement en conformité avec ce qui suit :
 - 1) La liste de vérification de l'équipement doit être un guide concis fait d'un matériau étanche, comme une carte plastifiée ou un petit dépliant plastifié;
 - 2) La quantité doit être une (1) liste de vérification de l'équipement, à joindre à chaque caisse de transport, et une (1) copie électronique (en format MS Word ou PDF), également à fournir à l'AC;
 - 3) La liste de vérification de l'équipement doit utiliser des pictogrammes ou des dessins en couleur pour indiquer l'emplacement des articles dans la caisse de transport;
 - 4) La liste de vérification de l'équipement doit répertorier le contenu du système, mettre en correspondance les composants du système lorsque ces derniers sont déballés et indiquer la disposition des composants une fois entièrement emballés aux fins de transport.
 - 5) Les données à inclure sont les suivantes :
 - a) numéro de l'article;
 - b) nom de l'article;
 - c) numéro de pièce;
 - d) quantité.
- d. Une liste illustrée des pièces dans l'ordre descendant, incluant les renseignements suivants pour chaque article :
 - (1) Dessins techniques de niveau II et/ou listes connexes applicables, conformément à la norme D-01-100-214/SF-000;
 - (2) Nom et description de l'article;
 - (3) Le code NCAGE;
 - (4) Le numéro de pièce du fabricant (NPF) et le numéro de pièce du distributeur correspondant (le cas échéant);
 - (5) Le NNO, si disponible;
 - (6) Le délai de péremption (s'il y a lieu).
- e. Une (1) copie électronique des rapports d'essai ou des certificats de conformité disponibles, à la demande.
- f. Une liste des numéros de série (si disponibles) pour chacune des unités à livrer.

2.3 Formation

L'entrepreneur doit offrir une formation, en anglais, comprenant ce qui suit :

- a. Un plan de cours (en format MS Word, MS PowerPoint ou PDF), lequel devra être soumis à l'approbation de l'AC dans les trente (30) jours suivant l'attribution du contrat;
- b. Un cours de formation des formateurs en entretien et en exploitation d'une durée maximale de 24 heures réparties sur trois (3) jours, comme suit :
 - (1) Série de séances de formation aux installations du MDN à, Trenton, ON;
 - (2) Formation offerte à plus 20 stagiaires du MDN par série de cours;
 - (3) Aux fins de chaque cours, chacun des stagiaires doit obtenir une copie des documents et des manuels (selon les besoins) respectifs de formation sur le système, en formats papier et électronique (MS Word, MS PowerPoint ou PDF);
 - (4) Le contenu du cours doit inclure au moins les détails suivants :
 - (a) Description complète du principe de fonctionnement et de la capacité du système;
 - (b) Formation pratique, devant comprendre ce qui suit :
 - i. assemblage et installation du système;
 - ii. exigences relatives aux piles/batteries et aux sources d'alimentation;
 - iii. boutons liés aux fonctions;
 - iv. modes de fonctionnement;
 - v. préparation des échantillons;
 - vi. capacités d'analyse des logiciels;
 - vii. configurations et fonctionnalité de l'entrée des données;
 - viii. dépannage utilisateur;
 - ix. entretien quotidien et systématique à effectuer par l'opérateur;
 - x. techniques de réparation et de mise à l'essai du système;
 - xi. méthodes d'étalonnage du système;
 - xii. durée de conservation prévue des articles consommables et méthode de remplacement (le cas échéant).
 - (c) Les exigences liées à l'entretien et au nettoyage du système, incluant les produits et les méthodes de nettoyage approuvés;
 - (d) Le diagnostic technique du système doit inclure des procédures de repérage des pannes ou un schéma de principe décisionnel.

3.0 EXIGENCES

3.1 Gestion de la configuration (GC)

L'entrepreneur doit avoir mis en place un programme de GC établi que le MDN peut vérifier, conformément au document MIL-HDBK-61A, ou permettant d'en atteindre les objectifs. L'entrepreneur doit également assurer la détermination, le contrôle et les rapports sur l'état de la configuration de tout matériel, micrologiciel, logiciel et document nouveau et/ou modifié. Toutes les trousse de système de diffraction des rayons X livrées doivent présenter la même référence de production et permettre la permutabilité/l'interopérabilité des pièces qui les composent. La référence de production établie doit être maintenue pendant les réparations, et tout écart par rapport à celle-ci doit être approuvé à l'avance par l'AT avant que la réparation ne soit commencée.

3.2 Soutien du produit

L'entrepreneur doit assurer le soutien du produit pour les trousse de système de diffraction des rayons X pendant toute la durée du contrat, comme suit :

- a. Demande de travaux supplémentaires (DTS), en conformité avec la section 3.2.32.3, comprenant :
 - (1) réparations non couvertes par la garantie;
 - (2) Maintenance planifiée FEO ;
 - (3) modifications de maintenance de logiciel apportées à la référence de production;
 - (4) modifications de maintenance de matériel apportées à la référence de production;
 - (5) étalonnage;
 - (6) fourniture des services d'un représentant détaché (RD) pour effectuer des interventions de soutien technique et/ou d'entretien, sur place à une installation ou à un emplacement du MDN.
- b. Soutien technique, conformément à la section 3.2.4.
- c. Soutien de la bibliothèque/de la base de données, conformément à la section 3.2.5.

3.2.1 Délai d'exécution

Pour toutes les réparations, le délai d'exécution cible est de 30 jours civils après la réception d'une demande du MDN, y compris la réparation au titre de la garantie et de toute DTS. Si ce délai ne peut pas être respecté, l'entrepreneur doit immédiatement aviser l'AT du retard et de toutes circonstances atténuantes qui nuiraient considérablement à l'exécution de la réparation en temps opportun.

3.2.2 Garantie

Pendant la durée de la garantie (y compris toute prolongation), l'entrepreneur doit fournir des mises à jour des logiciels dès qu'elles sont disponibles, ce qui inclut tous correctifs de sécurité et toutes corrections de code pour les logiciels d'application, les systèmes d'exploitation exclusifs et les micrologiciels.

3.2.3 Demande de travail supplémentaire (DTS)

L'entrepreneur doit fournir sur demande des services liés à des DTS mais non visés par la garantie, au fur et à mesure des besoins. Toutes les réparations dans le cadre de DTS effectuées sur des unités de système de diffraction des rayons X doivent être autorisées préalablement (par écrit) par l'AT, conformément à la procédure de réparation décrite en détail à la section 6.4.3.1 ci-après.

3.2.3.1 Réparation conforme à la référence de production

Après toute réparation, l'entrepreneur doit s'assurer que l'unité ou les unités de système de diffraction des rayons X sont conformes aux références de production respectives approuvées et à jour, avant qu'elles ne soient retournées au MDN. Après toute intervention de réparation ou d'entretien, l'entrepreneur doit effectuer un essai de rendement pour s'assurer du bon fonctionnement de l'unité ou des unités de système de diffraction des rayons X, puis expédier le système au lieu indiqué sur le bon d'expédition, sauf indication contraire de l'AC.

3.2.3.2 Pièces fournies par l'entrepreneur

Il incombe à l'entrepreneur de fournir les pièces nécessaires aux fins des réparations au titre de la garantie et dans le cadre de DTS, et notamment de trouver des fournisseurs pour les pièces en question. L'entrepreneur n'est pas tenu de maintenir spécialement pour le MDN un stock de pièces de rechange, mais il doit maintenir une chaîne d'approvisionnement pour celles-ci qui répond aux exigences du MDN et à une exploitation continue du système de diffraction des rayons X. Si une pièce d'origine n'est plus disponible et l'entrepreneur est d'avis qu'une pièce de rechange peut être employée du fait qu'elle est bien adaptée en ce qui concerne correspondance, forme et fonction, et si le coût de cette pièce est raisonnable, l'usage de cette pièce néanmoins doit être approuvé par l'AT préalablement à son incorporation à toute réparation. Comme minimum, lorsque la référence de production ou la configuration change :

- a. Confirmer au MDN que les pièces anciennes et les pièces nouvelles sont interchangeables;
- b. Attribuer le nouveau NPF unique ainsi que le nouveau code de fournisseur;
- c. Mettre à jour toute la documentation technique requise sur le système de diffraction des rayons X et fournir les données à jour au MDN.

3.2.4 Soutien technique

L'entrepreneur doit fournir le soutien technique pendant les heures normales de travail, c'est-à-dire entre 8 h et 17 h heure locale, dans ses propres installations. Le soutien technique peut être fourni par téléphone, par site Web ou sur application Internet. Lorsque le MDN avise l'entrepreneur de l'existence d'un problème technique, celui-ci doit fournir initialement une réponse accusant réception de cet avis et soumettre dans les 24 heures qui suivent un énoncé quant aux prochaines étapes à suivre.

3.2.5 Soutien de la bibliothèque/de la base de données

L'entrepreneur doit fournir les mises à jour de la bibliothèque/de la base de données au fur et à mesure qu'elles sont disponibles. Ceci comprend sans toutefois s'y limiter les ajouts, les élagages ou les corrections à la bibliothèque ou à la base de données.

APPENDICE 1 DE L'ANNEXE B ACHATS OPTIONNELS

Le MDN n'est nullement tenu d'acquérir des trousse de système de diffraction des rayons X, des articles consommables, des pièces ou la prestation de services supplémentaires. Si le MDN décidait d'exercer ses options, l'entrepreneur devrait alors lui fournir ce qui suit :

1. Autres trousse et licences de système de diffraction des rayons X

À réaliser dans les 60 mois suivant l'attribution du contrat	Jusqu'à quatre (4) trousse de système de diffraction des rayons X conformément aux exigences opérationnelles et techniques de l'annexe 2.
À réaliser dans les 60 mois suivant l'attribution du contrat	Jusqu'à 10 nouvelles licences d'utilisation de logiciel indépendantes et autonomes pour la version la plus récente des licences de base de données ICDD PDF4+.

2. Formation, soutien technique et articles consommables

Période d'option 1 – à réaliser dans les 24 mois suivant l'attribution du contrat	<ul style="list-style-type: none"> i. Maximum d'une (1) série de séances de formation conformément à la section f; ii. Jusqu'à huit (8) anodes en molybdène (source); iii. Jusqu'à huit (8) anodes en chrome (source); iv. Jusqu'à huit (8) anodes en tungstène (source); v. Soutien technique conformément à la section 3.2.4;
Période d'option 2 – à réaliser dans les 24 à 36 mois suivant l'attribution du contrat	<ul style="list-style-type: none"> i. Maximum d'une (1) série de séances de formation conformément à la section f; ii. Jusqu'à huit (8) anodes en molybdène (source); iii. Jusqu'à huit (8) anodes en chrome (source); iv. Jusqu'à huit (8) anodes en tungstène (source); v. Soutien technique conformément à la section 3.2.4;
Période d'option 3 – à réaliser dans les 36 à 48 mois suivant l'attribution du contrat	<ul style="list-style-type: none"> i. Maximum d'une (1) série de séances de formation conformément à la section f; ii. Jusqu'à huit (8) anodes en molybdène (source); iii. Jusqu'à huit (8) anodes en chrome (source); iv. Jusqu'à huit (8) anodes en tungstène (source); v. Soutien technique conformément à la section 3.2.4;

<p>Période d'option 4 – à réaliser dans les 48 à 60 mois suivant l'attribution du contrat</p>	<ul style="list-style-type: none"> i. Maximum d'une (1) série de séances de formation conformément à la section f; ii. Jusqu'à huit (8) anodes en molybdène (source); iii. Jusqu'à huit (8) anodes en chrome (source); iv. Jusqu'à huit (8) anodes en tungstène (source); v. Soutien technique conformément à la section 3.2.4;
---	--

3. Garantie prolongée

<p>Période d'option 1 – dans les 24 mois suivant l'attribution du contrat</p>	<p>Prolongation de garantie d'un (1) an, pour un maximum de huit (8) trousse de système de diffraction des rayons X.</p>
<p>Période d'option 2 – dans les 24 à 36 mois suivant l'attribution du contrat</p>	<p>Prolongation de garantie d'un (1) an, pour un maximum de huit (8) trousse de système de diffraction des rayons X.</p>
<p>Période d'option 3 – dans les 36 à 48 mois suivant l'attribution du contrat</p>	<p>Prolongation de garantie d'un (1) an, pour un maximum de huit (8) trousse de système de diffraction des rayons X.</p>
<p>Période d'option 4 – dans les 48 à 60 mois suivant l'attribution du contrat</p>	<p>Prolongation de garantie d'un (1) an, pour un maximum de huit (8) trousse de système de diffraction des rayons X.</p>

4. Licence de base de données

<p>Période d'option 1 – à réaliser dans les 24 mois suivant l'attribution du contrat</p>	<p>Prolongation d'un (1) an de la licence de base de données ICDD PDF4+ pour un maximum de 18 trousse de système de diffraction des rayons X.</p>
<p>Période d'option 2 – à réaliser dans les 24 à 36 mois suivant l'attribution du contrat</p>	<p>Prolongation d'un (1) an de la licence de base de données ICDD PDF4+ pour un maximum de 18 trousse de système de diffraction des rayons X.</p>
<p>Période d'option 3 – à réaliser dans les 36 à 48 mois suivant l'attribution du contrat</p>	<p>Prolongation d'un (1) an de la licence de base de données ICDD PDF4+ pour un maximum de 18 trousse de système de diffraction des rayons X.</p>
<p>Période d'option 4 – à réaliser dans les 48 à 60 mois suivant l'attribution du contrat</p>	<p>Prolongation d'un (1) an de la licence de base de données ICDD PDF4+ pour un maximum de 18 trousse de système de diffraction des rayons X.</p>

APPENDICE 2 DE L'ANNEXE B RENDEMENT ET SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES DU SYSTÈME DE DIFFRACTION DES RAYONS X

1.0 PORTÉE

1.1 Général

La présente décrit les spécifications en matière de rendement opérationnel et les exigences techniques du système de diffraction des rayons X (SDRX).

1.2 Acronymes

AT	Autorité technique
Co	Cobalt (élément)
Cr	Chrome (élément)
Cu	Cuivre (élément)
ICDD	International Centre for Diffraction Data
MDN	ministère de la Défense nationale
Mo	Molybdène
OP	ordinateur personnel
W	Tungstène (élément)
SDRX	système de diffraction des rayons X

1.3 Définitions

Configuration opérationnelle : Le SDRX tel qu'il est configuré pour être utilisé par l'utilisateur, y compris l'instrument lui-même et tous les accessoires nécessaires pour la connexion électrique, l'analyse et le montage de l'échantillon. La configuration opérationnelle exclut les mallettes de transport, les manuels, les outils de maintenance et les équipements de test, les connexions de données externes et les échantillons.

1.4 Documents pertinents

Les documents suivants font partie de cette spécification dans la mesure spécifiée et soutiennent cette spécification lorsqu'ils sont référencés. En cas de conflit entre les documents et le contenu de cette spécification, le contenu de cette spécification prévaut.

- ANSI/IEC 60529-2013 Degrés de protection fournis par les boîtiers (codes IP) (www.ansi.org)

2.0 EXIGENCES

2.1 Exigences opérationnelles

- a. Le SDRX devrait avoir une masse de 100 kg ou moins en configuration opérationnelle;
- b. Le SDRX doit avoir un porte-échantillon qui est nettoyable ou modifiable par l'utilisateur;
- c. Le SDRX ne doit utiliser aucun gaz supplémentaire autre que l'azote et l'hélium;
- d. Le SDRX devrait être doté d'un système de refroidissement interne et intégral;
- e. Le SDRX doit avoir un système de refroidissement qui est protégé contre l'encrassement par les micro-organismes;

- f. Le SDRX devrait avoir un système de refroidissement dont l'entretien périodique est couvert par la maintenance de l'utilisateur;
- g. Le SDRX devrait avoir une anode accessible, réparable et modifiable par l'utilisateur;
- h. Le SDRX devrait inclure un moyen pour l'utilisateur de vérifier le bon fonctionnement et l'étalonnage de l'instrument;
- i. Le SDRX devrait comporter un ordinateur intégré, avec un dispositif d'entrée et un écran, capable d'effectuer des analyses qualitatives et quantitatives
- j. Le SDRX devrait être capable d'effectuer un raffinement et un traitement Rietveld complet;
- k. Le SDRX devrait être entièrement exploitable à partir d'un ordinateur externe.

2.2 Exigences techniques

2.2.1 Analyse et identification

- a. Le SDRX devrait avoir une résolution de $0,1\sigma 2\theta$, ou mieux, la largeur totale à mi-hauteur doit être de plus de $0 - 110^\circ 2\theta$;
- b. Le SDRX devrait avoir une précision angulaire de $\pm 0,02^\circ$, ou mieux, sur $0 - 110^\circ 2\theta$;
- c. Le SDRX devrait avoir un taux de comptage global maximum de 50 000 000 de coups/seconde, ou mieux;
- d. Le SDRX devrait avoir au moins 190 canaux;
- e. Le SDRX doit être équipé d'une anode en cuivre (Cu);
- f. Le SDRX devrait être équipé d'une anode en cobalt (Co) compatible;
- g. Le SDRX devrait être compatible avec les anodes suivantes :
 - (1) Molybdène (Mo);
 - (2) Chrome (Cr);
 - (3) Tungstène (W).

2.2.2 Base de données

- a. Le SDRX doit être équipé de la version la plus récente de la base de données PDF4+ de l'International Center for Diffraction Data (ICDD) et être entièrement compatible avec celle-ci ;
- b. Le SDRX doit analyser et comparer les spectres avec les bases de données fournies par l'utilisateur;
- c. Le SDRX doit permettre de construire une base de données à partir d'un échantillon.

2.2.3 Échantillon

Le SDRX devrait être équipé et fonctionner avec un porte-échantillon pouvant accueillir un échantillon d'un volume $\geq 1 \text{ cm}^3$.

2.2.4 Connectivité

- a. Le SDRX doit exporter les spectres vers un ordinateur personnel (OP) externe par des moyens non sans fil;
- b. Le SDRX devrait exporter les spectres vers un OP externe en passant par la prise USB A ou C;
- c. L'utilisateur doit être en mesure d'activer et de désactiver toutes les communications sans fil.

2.2.5 Environnemental

Le SDRX devrait fonctionner à des températures ambiantes comprises entre +5° to +30° C, tout en respectant tous les autres paramètres de rendement décrits dans cette spécification.

2.2.6 Radioprotection

Le contractant doit fournir une attestation de conformité aux éléments suivants :

- a. Lois sur les dispositifs émettant des radiations (<https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/r-1/index.html>):
 - (1) Section 4 : Interdictions
 - (2) Section 5 : Fraude
- b. Règlement sur les dispositifs émettant des radiations (<https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/r-1/index.html>):
 - (1) Section 3 : Catégories et normes prescrites pour les dispositifs émettant des radiations
- c. Règlement sur les dispositifs émettant des radiations, Annexe II (<https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/reglements/C.R.C.%2C%20ch.%201370/page-3.html>)

2.2.7 Alimentation

- a. Le SDRX doit être alimenté par une alimentation externe.
- b. Le SDRX devrait être alimenté par une tension de 100 à 240 V, 50-60 Hz.

2.2.8 Mallette de transport

- a. La mallette de transport du SDRX doit être en plastique rigide ou en aluminium;
- b. La mallette de transport du SDRX doit être au moins conforme à la norme IP65;
- c. La mallette de transport du SDRX doit contenir tout l'équipement nécessaire pour répondre aux exigences énumérées dans les sections 2.1 à 2.2.7;
- d. La mallette de transport du SDRX doit sécuriser les composants internes afin d'éviter tout dommage pendant la manipulation et le transport terrestre.

2.2.9 Configuration de l'équipement

Chaque trousse du SDRX :

- a. Doit inclure la quantité d'un SDRX, selon les exigences des sections 2.1. à 2.2.7;

- b. Doit inclure un manuel d'utilisation et d'entretien/réparation (en version papier et électronique), qui répond aux exigences de documentation de l'annexe B;
- c. Doit inclure une licence logicielle indépendante et autonome pour la base de données PDF4+ de l'ICCD;
- d. Doit inclure tout autre article nécessaire à l'utilisation de l'instrument, ainsi que les exigences de maintenance de l'utilisateur;
- e. Doit inclure une mallette de transport conforme aux exigences de la section 2.2.8

ANNEXE C BARÈME DE TARIFICATION

Les soumissionnaires sont tenus de fournir un prix pour chaque article indiqué. Si un prix est laissé vide, il sera interprété comme un prix offert de 0,00 \$. Si le prix d'un article est inclus dans un autre article, cela devrait être indiqué en notant « Le prix de cet article est inclus dans l'article xx. (Insérer le numéro de l'article) ». S'il n'y a pas de prix applicable pour un article, celui-ci devrait être indiqué comme « N/A ». Les prix doivent être indiqués conformément à la base de paiement aux paragraphes 6.6.1 et 6.6.2.

À l'exception des quantités pour l'approvisionnement initial, les estimations des niveaux d'effort et des quantités pour les approvisionnements facultatifs ne sont que des estimations faites de bonne foi et ne doivent en aucun cas être considérées comme un engagement du Canada.

Prix – Rendu Droits Acquittés - DDP**Tableau 1 : Exigence initiale**

Item #	Item Name	Qty	Est Unité Cost	Extended Cost	HST (13%)	Total
1	DRX Kits	4				
2	DDT	1				
3	LMCRF	1				
4	LPRRF	1				
5	Formation	1				
6	Soutien du produit	comme demandé				
voir EDT 3.2 a.	réparations non couvertes par la garantie	Comme demandé				
voir EDT 3.2 a.	Réparation au niveau du fabricant d'équipement d'origine (FEO)	Comme demandé				
voir EDT 3.2 a.	Modifications de maintenance logicielle	Comme demandé				
voir EDT 3.2 a.	Modifications de la maintenance matérielle	Comme demandé				
voir EDT 3.2 a.	Étalonnage	Comme demandé				
voir EDT 3.2 a.	RD	Comme demandé				
voir EDT 3.2 b.	Soutien technique	1				
voir EDT 3.2 c.	Soutien de la bibliothèque/de la base de données	Comme demandé				
Total du tableau 1						

Tableau 2 : Exigence Facultative

Article #	Nom de l'article	Qty	Coût unitaire estimé	Coût étendu	TVH (13 %)	Total
1	DRX Kits	4				
2	ICDD PDF4+Licences	10				
OP1 -3	Formation	1				
OP1 -4	Anodes Mo	8				
OP1 -5	Anodes Cr	8				
OP1 -6	Anodes W	8				
OP1 -7	Soutien technique	1				
OP1 -8	Garantie prolongée	1/unité				
OP1 -9	Licence de base de données	18				
OP2 -10	Formation	1				
OP2 -11	Anodes Mo	8				
OP2 -12	Anodes Cr	8				
OP2 -13	Anodes W	8				
OP2 -14	Soutien technique	1				
OP2 -15	Garantie prolongée	1/unité				
OP2 -16	Licence de base de données	18				
OP3 -17	Formation	1				
OP3 -18	Anodes Mo	8				
OP3 -19	Anodes Cr	8				
OP3 -20	Anodes W	8				
OP3 -21	Soutien technique	1				
OP3 -22	Garantie prolongée	1/unité				
OP3 -23	Licence de base de données	18				
OP4 -24	Formation	1				
OP4 -25	Anodes Mo	8				
OP4 -26	Anodes Cr	8				
OP4 -27	Anodes W	8				
OP4 -28	Soutien technique	1				
OP4 -29	Garantie prolongée	1/unité				
OP4 -30	Licence de base de données	18				
Total du tableau 2						

Prix évalué global - DDP

Article #	La description	Prix en CAD - DDP
-----------	----------------	-------------------

1	Sous-total du tableau 1	\$	CAD
2	Sous-total du tableau 2	\$	CAD
	Prix total évalué = Sous-total des tableaux 1 et 2	\$	CAD
	Taxes applicables	\$	CAD

Prix - Installation de l'entrepreneur de livraison - FCA

Tableau 1 : Exigence initiale

Item #	Item Name	Qty	Est Unité Cost	Extended Cost	HST (13%)	Total
1	DRX Kits	4				
2	DDT	1				
3	LMCRF	1				
4	LPRRF	1				
5	Formation	1				
6	Soutien du produit	comme demandé				
voir EDT 3.2 a.	réparations non couvertes par la garantie	Comme demandé				
voir EDT 3.2 a.	Réparation au niveau du fabricant d'équipement d'origine (FEO)	Comme demandé				
voir EDT 3.2 a.	Modifications de maintenance logicielle	Comme demandé				
voir EDT 3.2 a.	Modifications de la maintenance matérielle	Comme demandé				
voir EDT 3.2 a.	Étalonnage	Comme demandé				
voir EDT 3.2 a.	RD	Comme demandé				
voir EDT 3.2 b.	Soutien technique	1				
voir EDT 3.2 c.	Soutien de la bibliothèque/de la base de données	Comme demandé				
Total du tableau 1						

Tableau 2 : Exigence Facultative

Article #	Nom de l'article	Qty	Coût unitaire estimé	Coût étendu	TVH (13 %)	Total
1	DRX Kits	4				
2	ICDD PDF4+Licences	10				
OP1 -3	Formation	1				
OP1 -4	Anodes Mo	8				
OP1 -5	Anodes Cr	8				
OP1 -6	Anodes W	8				
OP1 -7	Soutien technique	1				
OP1 -8	Garantie prolongée	1/unité				
OP1 -9	Licence de base de données	18				
OP2 -10	Formation	1				
OP2 -11	Anodes Mo	8				
OP2 -12	Anodes Cr	8				
OP2 -13	Anodes W	8				
OP2 -14	Soutien technique	1				
OP2 -15	Garantie prolongée	1/unité				
OP2 -16	Licence de base de données	18				
OP3 -17	Formation	1				
OP3 -18	Anodes Mo	8				
OP3 -19	Anodes Cr	8				
OP3 -20	Anodes W	8				
OP3 -21	Soutien technique	1				
OP3 -22	Garantie prolongée	1/unité				
OP3 -23	Licence de base de données	18				
OP4 -24	Formation	1				
OP4 -25	Anodes Mo	8				
OP4 -26	Anodes Cr	8				
OP4 -27	Anodes W	8				
OP4 -28	Soutien technique	1				
OP4 -29	Garantie prolongée	1/unité				
OP4 -30	Licence de base de données	18				
Total du tableau 2						

Prix évalué global - FCA

Article #	La description	Prix en CAD - FCA	
1	Sous-total du tableau 1	\$	CAD
2	Sous-total du tableau 2	\$	CAD
	Prix total évalué = Sous-total des tableaux 1 et 2	\$	CAD
	Taxes applicables	\$	CAD

ANNEXE D - PLAN D'ÉVALUATION TECHNIQUE

1.0 GÉNÉRAL

1.1 *Objectif*

Le présent document décrit les exigences de la proposition et le processus d'évaluation des offres pour le système de diffraction des rayons X (SDRX).

2.0 EXIGENCES DE LA PROPOSITION

2.1 *Instructions*

Les soumissionnaires seront évalués en fonction des critères détaillés dans le présent document. Les exigences obligatoires sont identifiées par le mot « doit ». Toutes les exigences obligatoires doivent être satisfaites pour que la proposition soit conforme aux exigences. Les exigences cotées sont identifiées par le mot « devrait ».

2.2 *Documentation de l'offre*

Le soumissionnaire doit fournir les documents suivants :

- a. Une matrice de conformité remplie (**Error! Reference source not found.** et 2);
- b. Les preuves de conformité et les confirmations écrites spécifiées dans le **Error! Reference source not found.** et 2. Voici les types de preuves appropriées utilisées dans cette évaluation.
 - (a) Déclaration de conformité : une déclaration écrite de conformité du soumissionnaire, signée par un représentant autorisé de l'entreprise, garantissant le respect intégral de l'exigence identifiée dans la colonne « Exigence » des **Error! Reference source not found.** et 2. Le Canada se réserve le droit de vérifier la ou les déclarations de conformité soumises;
 - (b) Description des preuves : le soumissionnaire indiquera le rendement du système proposé et fournira une description de la façon dont les critères d'évaluation sont respectés, appuyée par des preuves sous forme d'extraits pertinents des spécifications du produit, de manuels, d'images, de captures d'écran, de dérivations/calculs mathématiques, d'échantillons de données de sortie, de certificats, de rapports d'essai ou d'autres documents d'appui. Ces documents seront accompagnés d'une explication confirmant la conformité totale avec le critère.

Les soumissionnaires doivent faire part par écrit à l'autorité contractante de toute préoccupation relative aux spécifications de rendement avant la clôture des soumissions, comme indiqué dans le document d'invitation à soumissionner.

Si les spécifications de rendement obligatoires ne sont pas respectées, la soumission sera jugée non recevable et ne sera pas prise en considération.

3.0 EXIGENCES OBLIGATOIRES

Tableau 1 : Matrice de conformité des exigences obligatoires relatives au SDRX

Série	Appendice 2 de l'annexe B, références	Exigence	Preuve de conformité requise DC – Déclaration de conformité DP – Description des preuves	Référence de la soumission
M1	2.1 b	Le SDRX doit avoir un porte-échantillon qui peut être nettoyé ou changé par l'utilisateur;	DP	
M2	2.1 c	Le SDRX ne doit utiliser aucun gaz supplémentaire autre que l'azote et l'hélium;	DC	
M3	2.1 e	Le SDRX doit être équipé d'un système de refroidissement protégé contre l'encrassement par les micro-organismes;	DP	
M4	2.2.1 e	Le SDRX doit être équipé d'une anode en cuivre (Cu);	DC	
M5	2.2.2 a	Le SDRX doit être équipé de la version la plus récente de la base de données PDF4+ de l'International Center for Diffraction Data (ICDD) et être entièrement compatible avec celle-ci;	DC	
M6	2.2.2 b	Le SDRX doit analyser et comparer les spectres avec les bases de données fournies par l'utilisateur;	DC	
M7	2.2.2 c	Le SDRX doit permettre de construire une base de données à partir d'un échantillon;	DC	
M8	2.2.4 a	Le SDRX doit exporter les spectres vers un ordinateur personnel (OP) externe par des moyens non sans fil;	DC	
M9	2.2.4 c	L'utilisateur doit être en mesure d'activer et de désactiver toute communication sans fil.	DC	

M10	2.2.6	<p>L'entrepreneur doit fournir une attestation de conformité aux points suivants :</p> <p>d. Loi sur les dispositifs émettant des radiations (https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/r-1/index.html):</p> <p>(3) Section 4 : Interdictions (4) Section 5 : Fraude</p> <p>e. Règlement sur les dispositifs émettant des radiations (https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/reglements/C.R.C.,_ch._1370/index.html):</p> <p>(2) Section 3 : Catégories et normes prescrites pour les dispositifs émettant des radiations</p> <p>f. Règlement sur les dispositifs émettant des radiations – Annexe II (https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/reglements/C.R.C.%2C_ch._1370/page-3.html)</p>	DC	
M11	2.2.7 a	Le SDRX doit être alimenté par une alimentation externe.	DP	
M12	2.2.8 a	La mallette de transport du SDRX doit être fabriquée en plastique rigide ou en aluminium;	DC	
M13	2.2.8 b	La mallette de transport du SDRX doit être au moins conforme à la norme IP65;	DC	
M14	2.2.8 c	La mallette de transport du SDRX doit contenir tous les équipements nécessaires pour répondre aux exigences énumérées dans les sections 2.1 à 2.2.7;	DC	
M15	2.2.8 d	La mallette de transport du SDRX doit sécuriser les composants internes afin d'éviter tout dommage pendant la manipulation et le transport terrestre.	DC	

4.0 EXIGENCES COTÉES

Tableau 2 : Matrice de conformité des exigences cotées relatives au SDRX

Série	Appendice 2 de l'annexe B, références	Exigence	Points	Preuve de conformité requise	Référence de la soumission
				DC – Déclaration de	

				conformité DP – Description des preuves	
R1	2.1 a	Le SDRX devrait avoir une masse de 100 kg ou moins en configuration opérationnelle;	10	DC	
R2	2.1 d	Le SDRX devrait être doté d'un système de refroidissement interne et intégral;	10	DP	
R3	2.1 f	Le SDRX devrait avoir un système de refroidissement dont l'entretien périodique est couvert dans la maintenance par l'utilisateur;	10	DC	
R4	2.1 g	Le SDRX devrait avoir une anode accessible, réparable et modifiable par l'utilisateur;	10	DC	
R5	2.1 h	Le SDRX devrait comporter un moyen pour l'utilisateur de vérifier le bon fonctionnement et l'étalonnage de l'instrument;	10	DP	
R6	2.1 i	Le SDRX devrait comporter un ordinateur intégré, avec un dispositif d'entrée et un écran, capable d'effectuer des analyses qualitatives et quantitatives;	15	DP	
R7	2.1 j	Le SDRX devrait être capable d'effectuer un raffinement et un traitement Rietveld complet;	5	DP	
R8	2.1 k	Le SDRX devrait être	5	DC	

		entièrement exploitable à partir d'un ordinateur externe.			
R9	2.2.1 a	Le SDRX devrait avoir une résolution de $0,1^\circ 2\theta$, ou mieux, une largeur maximale à mi-hauteur de 0 à $110^\circ 2\theta$;	<p>Les soumissionnaires conformes se verront attribuer des points comme suit :</p> <p>Résolution $\geq 0,1^\circ$ sur 2θ : 0 point</p> <p>$0,05^\circ \leq$ Résolution $< 0,1^\circ$ sur 2θ : 10 points</p> <p>Résolution $< 0,05^\circ$ sur 2θ : 20 points</p>	DP	
R10	2.2.1 b	Le SDRX devrait avoir une précision angulaire de $\pm 0,02^\circ$, ou mieux, sur $0 - 110^\circ 2\theta$;	10	DP	
R11	2.2.1 c	Le SDRX devrait avoir un taux de comptage global maximum de 50 000 000 de coups/seconde, ou mieux;	10	DP	
R12	2.2.1 d	Le SDRX devrait avoir au moins 190 canaux;	10	DP	
R13	2.2.1 f	Le SDRX devrait être équipé d'une anode en cobalt (Co) compatible;	10	DC	
R14	2.2.1 g	Le SDRX devrait être compatible avec les anodes suivantes: (1) Molybdène (Mo) ; (2) Chrome (Cr) ; (3) Tungstène (W)	<p>Points :</p> <p>Compatible avec l'anode Mo : 10 points</p> <p>Compatible avec anode en Cr : 5 points</p> <p>Compatible avec l'anode W : 5 points</p>	DC	
R15	2.2.3	Le SDRX devrait être	5	DC	

		équipé et fonctionner avec un porte-échantillon pouvant accueillir un échantillon d'un volume ≥ 1 cm ³ .			
R16	2.2.4 b	Le SDRX devrait exporter les spectres vers un OP externe en passant par la prise USB A ou C;	5	DC	
R17	2.2.5	Le SDRX devrait fonctionner à des températures ambiantes de +5° à +30° C, tout en respectant tous les autres paramètres de performance décrits dans cette spécification.	5	DP	
R18	2.2.7 b	Le SDRX devrait être alimenté par un courant de 100 à 240 V, 50-60 Hz.	5	DC	
		POINTS TOTAUX			

ANNEXE E FORMULAIRE D'AUTORISATION DE TÂCHES MDN 626



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

Expédié 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.

ANNEXE 1 à LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSION INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

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

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

ANNEXE 1 à la PARTIE 5 - PROGRAMME D'ENTREPRENEURS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI - ATTESTATION

Je, le soumissionnaire, en soumettant les présentes informations à l'autorité contractante, certifie que les informations fournies sont vraies à la date indiquée ci-dessous. Les certifications fournies au Canada sont sujettes à vérification en tout temps. Je comprends que le Canada déclarera une soumission non recevable, ou déclarera un entrepreneur en défaut, si une attestation est jugée fautive, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la période du contrat. Le Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. Le défaut de se conformer à toute demande ou exigence imposée par le Canada peut rendre la soumission non recevable ou constituer un défaut en vertu du contrat.

Pour 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 elle n'est pas renseignée, la date sera réputée être la date de clôture de la demande de soumissions.)

Complétez A et B.

A. Cochez une seule des cases suivantes :

- A1. Le soumissionnaire atteste n'avoir aucune main-d'œuvre au Canada.
- A2. Le soumissionnaire atteste être un employeur du secteur public.
- A3. Le soumissionnaire atteste être un employeur sous réglementation fédérale assujetti à la Loi sur l'équité en matière d'emploi.
- A4. Le soumissionnaire atteste avoir un effectif combiné au Canada de moins de 100 employés permanents à temps plein et/ou permanents à temps partiel.

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

A5.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a déjà une entente valide et actuelle pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (AIEE) en place avec EDSC-Travail.

OU ALORS

A5.2. Le soumissionnaire atteste avoir soumis l'Entente pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168) à EDSC-Travail. Étant donné qu'il s'agit d'une condition d'attribution du contrat, veuillez remplir le formulaire Entente pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168), le signer dûment et le transmettre à EDSC-Travail.

B. Cochez une seule des cases suivantes :

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

OU ALORS

B2. Le soumissionnaire est une coentreprise et chaque membre de la coentreprise doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation remplie. (Reportez-vous à la section Coentreprise des Instructions standard)

Signature du représentant autorisé de l'entrepreneur

Date

ANNEXE 2 à la PARTIE 5 - ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

L'entrepreneur doit fournir les attestations requises et les renseignements supplémentaires pour obtenir un contrat.

Les attestations fournies par l'entrepreneur au Canada sont sujettes à vérification par le Canada en tout temps. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera un entrepreneur en défaut si une attestation faite par l'entrepreneur est jugée fautive, qu'elle soit faite sciemment ou inconsciemment, pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des informations supplémentaires pour vérifier les attestations de l'entrepreneur. Le défaut de se conformer et de coopérer avec toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante constituera un manquement aux termes du contrat.

L'entrepreneur doit soumettre les attestations suivantes dûment remplies dans le cadre du contrat.

1. Dispositions relatives à l'intégrité

1.1 Déclaration d'infractions condamnées

Conformément à la Politique d'inadmissibilité et de suspension (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), l'entrepreneur doit fournir la documentation requise, le cas échéant.

1.2 Liste complète des noms des membres du conseil d'administration

Conformément à la Politique d'inadmissibilité et de suspension (voir l'article 17 à <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>) et les Conditions générales (CCUA 2010A, article 29), l'entrepreneur doit fournir une liste des noms de son conseil d'administration (voir le formulaire 1), qui sera utilisée pour vérifier la conformité aux dispositions relatives à l'intégrité.

2. Conformité du produit

L'entrepreneur atteste que tous les biens proposés sont conformes et continueront de se conformer, pendant toute la durée du contrat, aux exigences décrites à l'annexe B.

Signature du représentant autorisé de l'entrepreneur

Date