

TABLE DES MATIÈRES

V3

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Résumé
3. Comptes rendus

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Demandes de renseignements – Demande de soumissions
4. Lois applicables
5. Gestion du spectre des fréquences

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

1. Attestations obligatoires requises avant l'attribution du contrat
2. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

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

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Capacité financière
3. Exigences relatives aux marchandises contrôlées

PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT – ACQUISITION DE SYSTÈMES DE RADAR À MOYENNE PORTÉE

1. Exigences
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Exigences relatives à la sécurité
4. Durée du contrat et date de livraison
5. Responsables
6. Paiement
7. Instructions relatives à la facturation
8. Attestations
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents
11. Contrat de défense
12. Ressortissants étrangers
13. Assurances
14. Programme des marchandises contrôlées
15. Documents de sortie – Distribution
16. Plan de qualité
17. Instructions d'expédition – Livraison à destination
18. Préparation pour la livraison
19. Codage par code à barres
20. Modification de la conception
21. Références à l'énoncé des travaux
22. Certification de l'équipement électrique
23. Clauses du Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat

LISTE DES ANNEXES

Annexe A – ACQ – Énoncé des travaux (EDT) Acquisition de systèmes de radar à moyenne portée (A-RMP) Annexe B – Pas utilisée
Annexe C – ACQ – Liste des données essentielles au contrat (LDEC) de RMP des Forces canadiennes
Annexe D – ACQ – Documents applicables au RMP des Forces canadiennes
Annexe E – ACQ – Liste des acronymes et définitions liés au RMP des Forces canadiennes
Annexe F – ACQV3 – Retombées industrielles et technologiques
Annexe G – ACQV3 – Base de paiement du contrat d'acquisition du RMP
Annexe H – ACQ – Demande de rajustement du taux de change
Annexe I – ACQ – Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation
Annexe J – ACQ – Formulaire de consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire – PWGSC-TPSGC 229
Annexe K – ACQ – Plan d'évaluation
Annexe L – ACQV2 – Tableur de l'information financière
Annexe M – ACQV2 – Proposition de valeur
Annexe N – ACQ – Attestation de transfert des documents

PARTIE 8 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT – SOUTIEN EN SERVICE (SES)

1. Exigences
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Exigences relatives à la sécurité
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Paiement
7. Instructions relatives à la facturation
8. Attestations
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents
11. Contrat de défense
12. Ressortissants étrangers
13. Assurances
14. Programme des marchandises contrôlées
15. Instructions d'expédition
16. Préparation pour la livraison
17. Clauses du Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat
18. Modification de la conception
19. Références à l'énoncé des travaux
20. Certification de l'équipement électrique

LISTE DES ANNEXES

Annexe A – SES – Énoncé des travaux (EDT) Soutien en service de systèmes de radar à moyenne portée (SES-RMP)

Annexe B – Pas utilisée

Annexe C – SES – Liste des données essentielles au contrat (LDEC) de RMP des Forces canadiennes

Annexe D – SES – Documents applicables au RMP des Forces canadiennes

Annexe E – SES – Liste des acronymes et définitions liés au RMP des Forces canadiennes

Annexe F – SESV3 – Retombées industrielles et technologiques

Annexe G – SES – Base de paiement du contrat de soutien en service du RMP

Annexe H – SES – Demande de rajustement du taux de change

Annexe I – SES – Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation

Annexe J – SES – Formulaire de consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire – PWGSC-TPSGC 229

Annexe K – SES – Plan d'évaluation

Annexe L – SESV2 – Tableur de l'information financière

Annexe M – SESV2 – Proposition de valeur

Annexe N – SES – Attestation de transfert des documents

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

La demande de soumissions contient huit parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit :

Partie 1 Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin.

Partie 2 Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, les clauses et les conditions relatives à la demande de soumissions.

Partie 3 Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires des instructions relatives à la préparation de leur soumission.

Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon dont se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission ainsi que la méthode de sélection.

Partie 5 Attestations : renferme les attestations à fournir.

Partie 6 Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre.

Partie 7 Clauses du contrat subséquent – Acquisition de systèmes de RMP : renferme les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent d'acquisition du RMP.

Partie 8 Clauses du contrat subséquent – Soutien en service du RMP : renferme les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent de soutien en service du RMP.

2. Résumé

Le ministère de la Défense nationale (MDN) doit faire l'acquisition de systèmes de radar à moyenne portée (RMP) et prévoir le soutien en service de ces systèmes. La principale fonction des systèmes de RMP sera de détecter des projectiles hostiles, tels que des fusées, des mortiers et de l'artillerie afin de déterminer leur point d'impact et de localiser leur origine. Les systèmes de RMP permettront également de suivre les véhicules aériens hostiles et amicaux, y compris les aéronefs à voilure fixe et les aéronefs à voilure tournante, les véhicules aériens sans pilote, les missiles de croisière et les missiles anti-radar pour que les forces terrestres puissent prendre des mesures appropriées.

L'exigence est de huit (8) systèmes de RMP militaires standards et du soutien logistique qui s'y rattache, avec l'option d'achat de deux (2) systèmes de RMP supplémentaires dans les douze (12) mois suivant l'attribution du contrat. L'exigence comprend aussi le soutien en service (SES) et la possibilité de prolonger la période de soutien en service. L'exigence se traduira par l'attribution de deux (2) contrats à un (1) seul soumissionnaire retenu : le contrat d'acquisition de RMP et le contrat de SES de RMP.

i) Acquisition

La livraison des deux (2) premiers systèmes de RMP devrait avoir lieu dans les vingt-quatre (24) premiers mois suivant l'attribution du contrat, les six (6) systèmes de RMP restants devraient être livrés dans les trente-six-(36) mois suivant l'attribution du contrat. Le Canada et l'entrepreneur conviendront du calendrier de livraison finale après l'attribution du contrat, avec des rajustements au besoin pendant l'exécution du projet. Le délai d'exécution s'échelonnnera de la date de l'attribution du contrat d'acquisition de RMP à l'achèvement et à l'acceptation de tous les travaux réalisés dans le cadre du contrat d'acquisition de RMP, y compris la livraison et l'acceptation des systèmes de RMP finaux.

ii) Soutien en service (SES-RMP)

Un soutien est nécessaire pour les réparations de première à troisième ligne pour les systèmes de RMP. Des services techniques sont requis pendant la phase de soutien en service du cycle de vie des systèmes de RMP. Le délai d'exécution s'échelonnnera sur une période de cinq (5) ans à compter de la date à laquelle le premier système de RMP sera livré et accepté par le Canada conformément au contrat d'acquisition de RMP et l'autorité contractante aura donné un avis écrit à l'entrepreneur lui indiquant que la période d'exécution du présent contrat doit commencer; avec deux (2) périodes de cinq (5) ans d'option et de cinq (5) périodes d'un (1) an d'option.

Puisqu'un seul soumissionnaire retenu obtiendra les contrats, les soumissionnaires doivent répondre aux exigences de chacun des contrats d'acquisition de RMP et de soutien en service de RMP dans leur soumission. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences de chacun des contrats d'acquisition RMP et de soutien en service de RMP seront déclarées non recevables et seront rejetées d'emblée.

Les soumissionnaires doivent fournir une liste de noms ou d'autres renseignements connexes, au besoin, conformément à la section 1 des Instructions uniformisées de 2003 (2014-03-01), Code de conduite et attestations.

Le 5 février 2014, le Canada a annoncé sa Stratégie d'approvisionnement en matière de défense. L'un des objectifs de la Stratégie d'approvisionnement de défense du Canada est d'améliorer les résultats économiques résultant des approvisionnements de la défense en utilisant une proposition de valeur pondérée et notée pour les contrats de défense. Les détails des notes et des paramètres d'évaluation des propositions de valeur seront établis sur une base individuelle et impliqueront des consultations avec l'industrie. L'approvisionnement du système de RMP comportera une proposition de valeur pour chacun des contrats d'acquisition de RMP et de soutien en service de RMP. Les instructions détaillées à l'intention des soumissionnaires (y compris les exigences en matière de certification obligatoire) et la méthode utilisée pour évaluer les propositions de valeur relatives à chaque contrat subséquent sont présentées à l'Annexe M – ACQV2 – Proposition de valeur, acquisition de RMP et à l'Annexe M – SESV2 – Proposition de valeur, soutien en service de RMP, respectivement.

Ce marché est assujéti au Programme des marchandises contrôlées.

Une exigence relative au Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi est associée au présent contrat (voir la Partie 5 – Attestations, la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent – Acquisition de systèmes de RMP et Partie 8 – Clauses du contrat subséquent – Soutien en service) intitulé Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation.

Solicitation No. – N° de l'invitation
W8476-133817/E
Client Ref. No. – N° de réf. du client
W8476-133817

Modif. No. – N° de la modif.
013
File no. – N° du dossier
029qdW8476-133817

Buyer ID – ID de l'acheteur
023QD
CCC no./N° CCC – FMS No/N° VME

3. Comptes rendus

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

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

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 figurent dans le *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat* (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

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 des contrats subséquents.

1.1 Clauses générales du guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA)

Le document 2003 (2014-03-01) Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, modifié dans la présente, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Les paragraphes 4 et 5 de la section 1, Dispositions relatives à l'intégrité – soumission, Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, sont **supprimés** au complet et **remplacés** par ce qui suit :

4. Les soumissionnaires constitués en personne morale ou qui forment une entreprise à propriétaire unique, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, ont déjà fourni la liste des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire, ou le nom du propriétaire, au moment de présenter un arrangement dans le cadre de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement. Ces soumissionnaires doivent agir avec diligence en informant le Canada par écrit de tout changement touchant la liste des administrateurs survenant pendant le processus d'approvisionnement, ainsi que pendant la durée du contrat.
5. Le Canada peut, à tout moment, demander à un soumissionnaire de fournir des formulaires de consentement dûment remplis et signés (Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire – PWGSC-TPSGC 229) pour toute personne susmentionnée, et ce, dans un délai précis. À défaut de fournir les formulaires de consentement et les renseignements connexes dans le délai prévu, ou à défaut de coopérer dans le cadre du processus de vérification, la soumission sera déclarée non recevable.

Le paragraphe 4 de la section 5 du document 2003, Instructions Uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est **modifié** comme suit :

Supprimer : soixante (60) jours

Insérer : trois cent soixante-cinq (365) jours

La section 15, Coûts relatifs aux soumissions, du document 2003, Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels est **supprimée et remplacée** comme suit :

Aucun paiement ne sera versé pour des coûts engagés pour la préparation et la présentation d'une soumission, y compris la participation à l'évaluation de tirs réels, en réponse à la demande de soumissions. Le soumissionnaire sera seul responsable des frais engagés dans la préparation et la présentation d'une soumission, ainsi que tous les frais engagés par le soumissionnaire associés à l'évaluation de la soumission, y compris la participation à l'évaluation de tirs réels.

1.2 Clauses précises du guide des CCUA

A9130T (2011-05-16), Programme des marchandises contrôlées
B1000T (2007-11-30), Condition du matériel
B4051T (2008-05-12), État détaillé d'approvisionnement

2. Présentation des soumissions; présentation de renseignements classifiés

2.1 Présentation des soumissions

Conformément aux dispositions expresses concernant les documents classifiés énoncées dans la présente section 2, les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de TPSGC au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

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

2.2 Présentation de documents classifiés

- (a) Si le soumissionnaire nécessite le transfert de documents classifiés provenant d'un gouvernement étranger qu'il s'agisse ou non de son pays, dans le cadre de sa proposition, il lui incombe d'assurer la livraison complète de ces documents classifiés avant la date et l'heure indiquées à la page 1 de la demande de soumissions.
- (b) Compte tenu du temps associé à la transmission de documents classifiés, il suffit que les documents soient livrés avant la date indiquée à la page 1 de la demande de soumissions, à l'agence de sécurité nationale du soumissionnaire, l'équivalent de la Direction de la sécurité industrielle internationale (DSII) de TPSGC, pour qu'ils soient transmis au bureau de projet de RMP par l'intermédiaire de la DSII.
- (c) Dans un tel cas, le soumissionnaire doit remplir et présenter l'Annexe N – Attestation de transfert des documents avec chacune des parties A et B de sa soumission. Si des renseignements sont manquants dans cette annexe, le soumissionnaire doit fournir les renseignements manquants dans le délai prescrit par l'autorité contractante.
- (d) Tout document classifié devrait être transmis par les circuits officiels de gouvernement à gouvernement et être livré directement par la poste ou par l'intermédiaire de la DSII au Module de réception des soumissions.

Par la poste :

Adresse du Module de réception des soumissions indiqué à la page 1 de la présente demande de soumissions; ou

Direction de la sécurité industrielle
Contrôle des documents
2745, rue Iris, 6^e étage
a/s de la Salle de courrier principale de TPSGC
Place du Portage, Phase III, pièce 0B3
11, rue Laurier
Gatineau (Québec)
Canada K1A 0S5

Sans frais : 1-866-368-4646
Téléphone : 613-948-4176
Courriel : ssi-iss@pwgsc-tpsgc.gc.ca

Livraison en personne :

- (e) Pour la livraison en personne des documents classifiés, ceux-ci devraient être livrés à l'adresse du Module de réception des soumissions indiquée à la page 1 de la demande de soumissions.

3. Demandes de renseignements – Demande de soumissions

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 10 jours civils avant la date de clôture des soumissions. Les demandes de renseignements reçues après ce délai pourraient demeurer sans réponse.

Les soumissionnaires doivent indiquer aussi fidèlement que possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte leur demande de renseignements. Ils devraient prendre soin d'expliquer chaque question en donnant suffisamment de détails pour permettre au Canada d'y apporter des réponses exactes. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les articles 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 de permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

4. Lois applicables

Tout contrat subséquent doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, au Canada, et les relations entre les parties doivent être déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent remplacer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission 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 le soumissionnaire reconnaît et accepte les lois applicables indiquées.

5. Gestion du spectre des fréquences

Tout le matériel à radiofréquence (RF) du système de RMP aura (ou se verra accorder) la capacité de soutien du spectre des RF par Industrie Canada et sera homologué pour l'utilisation au Canada afin d'assurer la compatibilité avec le matériel à RF existant, à la fois militaire et civil, couramment en exploitation dans la même bande de fréquence. Les politiques du Canada sur la gestion du spectre et les télécommunications figurent sur le site web d'Industrie Canada à <http://www.ic.gc.ca>.

Tout le matériel à RF du système de RMP proposé par le soumissionnaire (à l'exclusion du matériel et de l'équipement fournis par le gouvernement) doit pouvoir obtenir la capacité de soutien du spectre et un « certificat d'approbation technique » d'Industrie Canada. Le soumissionnaire doit fournir avec l'évaluation de tirs réels, une copie du formulaire rempli MDN 552, « Demande d'octroi de fréquences » en conformité avec les instructions fournies dans l'Appendice 3 de l'Annexe A – ACQ et l'Appendice 2 de l'Annexe A – SES, EDT pour les contrats d'acquisition de RMP et de soutien en service de RMP respectivement. Il incombera au MDN de présenter le formulaire et les documents à l'appui du soumissionnaire à Industrie Canada afin d'obtenir, au nom du soumissionnaire, l'autorisation nécessaire. Le MDN n'assume aucune obligation ni ne s'engage à examiner ou à évaluer l'exactitude ou l'exhaustivité de ces documents, ces obligations restant à la charge du soumissionnaire.

Si le matériel à RF proposé est en cours d'utilisation par l'armée américaine, il peut déjà être certifié par un formulaire DD 1494 du Département de la défense des États-Unis « Application for Equipment Frequency Allocation ». Si un formulaire DD 1494 peut être fourni, il sera accepté au lieu du formulaire MDN 552.

Aucun contrat ne sera attribué tant que le MDN n'aura pas déterminé que le matériel peut être utilisé au Canada.

6. Références

Sauf indication contraire, toute référence à « contrat » dans les parties I à VI de la présente demande de soumissions signifie soit le contrat d'acquisition de RMP ou le contrat de soutien en service de RMP, selon le contexte, et, une référence à « contrats » signifie les deux.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

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

PARTIE A : ACQUISITION DE RMP

- Section I : Soumission technique (trois [3] copies papier et deux [2] copies électroniques sur CD/DVD/USB)
- Section II : Soumission de gestion (trois [3] copies papier et deux [2] copies électroniques sur CD/DVD/USB)
- Section III : Soumission financière (deux [2] copies papier et une [1] copie électronique sur CD/DVD/USB)
- Section IV : Attestations (deux [2] copies papier et deux [2] copies électroniques sur CD/DVD/USB)
- Section V : Soumission sur les retombées technologiques et industrielles (six [6] copies papier et une [1] copie électronique sur CD)
- Section VI : Plan relatif à la proposition de valeur (ACQ) (huit [8] copies papier et une [1] copie électronique sur CD).

PARTIE B : SOUTIEN EN SERVICE DE RMP

- Section I : Soumission technique (trois [3] copies papier et deux [2] copies électroniques sur CD/DVD/USB)
- Section II : Soumission de gestion (trois [3] copies papier et deux [2] copies électroniques sur CD/DVD/USB)
- Section III : Soumission financière (deux [2] copies papier et une [1] copie électronique sur CD/DVD/USB)
- Section IV : Attestations (deux [2] copies papier et deux [2] copies électroniques sur CD/DVD/USB)
- Section V : Soumission sur les retombées technologiques et industrielles (six [6] copies papier et une [1] copie électronique sur CD)
- Section VI : Plan relatif à la proposition de valeur (SES) (huit [8] copies papier et une [1] copie électronique sur CD).

Le Canada demande que les soumissionnaires fassent clairement la distinction entre l'exigence d'acquisition de RMP et l'exigence de soutien en service de RMP en utilisant le format suivant :

Partie A : Acquisition de RMP

Partie B : Soutien en service de RMP

Indiquer clairement quelle exigence la section de leur soumission concerne.

Pour faciliter son évaluation des soumissions présentées, le Canada demande que les soumissionnaires ne fassent pas de « références croisées » entre les parties A et B et que les renseignements soient fournis tels qu'ils sont demandés dans chacune des parties, même si cela entraîne une répétition.

Pour la section I, Soumission technique, une soumission technique doit être présentée pour chaque partie, à savoir la Partie A : Acquisition de RMP et la Partie B : Soutien en service de RMP.

Pour la section II, Soumission de gestion, une soumission de gestion doit être présentée pour chaque partie, à savoir la Partie A : Acquisition de RMP et la Partie B : Soutien en service de RMP.

Pour la section III, Soumission financière, une soumission financière doit être présentée pour chaque partie, à savoir la Partie A : Acquisition de RMP et la Partie B : Soutien en service de RMP.

Pour la section IV, Attestations, toutes les attestations ou tous les documents doivent être présentés pour chaque partie, à savoir la Partie A : Acquisition de RMP et la Partie B : Soutien en service de RMP.

Pour la section V, Soumission sur les retombées technologiques et industrielles, les retombées technologiques et industrielles doivent être fournies pour chaque partie, à savoir la Partie A : Acquisition de RMP et la Partie B : Soutien en service de RMP.

Pour la section VI, Plan relatif à la proposition de valeur, le plan relatif à la proposition de valeur doit être fourni pour chaque partie, à savoir la Partie A : Acquisition de RMP et la Partie B : Soutien en service de RMP.

En cas d'écart entre le libellé de la version électronique et celui de la version papier, celui de la version papier aura préséance sur celui de la version électronique.

Les prix doivent figurer seulement dans la soumission financière (Annexe G – ACQV3, Annexe G – SES, Annexe L – ACQV2 et Annexe L – SESV2), la soumission sur les retombées industrielles et technologiques (Annexe F – ACQV3 et Annexe F – SESV3) et le plan relatif à la proposition de valeur (Annexe M – ACQV2 et Annexe M – ISSV2). Aucun prix ne doit être indiqué dans d'autres sections de la soumission.

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 sur 11 po (216 mm sur 279 mm);
- (b) Utiliser un système de numérotation qui correspond à celui de la demande de soumissions.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les ministères et les organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement. Voir la Politique d'achats écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires doivent :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po sur 11 po (216 mm sur 279 mm) contenant des fibres attestées comme provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées;
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Section I : Soumission technique

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

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

Section II : Soumission de gestion

Dans leur soumission de gestion, les soumissionnaires doivent décrire leur capacité et leur expérience ainsi que l'équipe de gestion de projet, et fournir les coordonnées de la ou des personnes-ressources du client.

Section III : Soumission financière

(a) Pour la Partie A : Contrat d'acquisition de RMP :

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la Base de paiement à l'Annexe G – ACQV3 pour la production, les tests d'acceptation, la livraison et le soutien du nouveau système de RMP tel qu'il est défini à l'Annexe A – ACQ – Énoncé des travaux et aux spécifications de rendement du système à l'Appendice A1. Le montant total de la taxe sur les produits et services (TPS) ou de la taxe de vente harmonisée (TVH) applicable doit être indiqué séparément, s'il y a lieu.

(b) Pour la Partie B : Contrat de soutien en service de RMP :

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la Base de paiement à l'Annexe G – SES pour le travail nécessaire afin de maintenir les systèmes de RMP tels qu'ils sont définis à l'Annexe A – SES – Énoncé des travaux pour le soutien en service (SES-RMP) du système de renseignement, surveillance, acquisition d'objectifs et reconnaissance (ISTAR) à l'appui de la mise sur pied d'une force et du déploiement des unités des Forces canadiennes. La méthode pour la réalisation de ce travail doit être proposée par l'entrepreneur dans le cadre du concept d'opérations et de soutien du Canada. Le montant total de la TPS ou de la TVH applicable doit être indiqué séparément, s'il y a lieu.

1.2 Fluctuation du taux de change

- A) Le soumissionnaire peut demander au Canada d'assumer les risques et les avantages des fluctuations du taux de change. Si le soumissionnaire revendique un rajustement du taux de change, cette demande doit être clairement indiquée dans la soumission au moment de la présentation. Le soumissionnaire doit présenter le formulaire PWGSC-TPSGC 450, Demande de rajustement du taux de change avec sa soumission, en indiquant le montant en monnaie étrangère en dollars canadiens pour chaque article pour lequel un rajustement du taux de change est nécessaire.
- B) Le montant en monnaie étrangère est défini comme la partie du prix ou du taux qui varie directement en fonction des fluctuations du taux de change. Le montant en monnaie étrangère devrait inclure toutes les taxes applicables ainsi que tous les droits et autres frais payés par le soumissionnaire et qui doivent être inclus dans le montant de rajustement.
- C) Le prix total payé par le Canada sur chaque facture sera rajusté au moment du paiement, en fonction du montant en monnaie étrangère et la disposition sur la fluctuation du taux de change énoncée dans le contrat. Le rajustement du taux de change ne sera appliqué que lorsque la fluctuation du taux de change sera supérieure à 2 % (augmentation ou diminution).
- D) Au moment de la présentation, le soumissionnaire doit remplir les colonnes (1) à (4) du formulaire PWGSC-TPSGC 450 pour chaque article auquel il veut appliquer la disposition sur la fluctuation du taux de change. Lorsque les soumissions sont évaluées en dollars canadiens, les valeurs en dollars figurant dans la colonne (3) doivent également être en dollars canadiens, de sorte que le montant du rajustement soit dans la même devise que le paiement.
- E) Aux fins de la présente disposition sur le rajustement du taux de change, les autres taux ou calculs proposés par le soumissionnaire ne seront pas acceptés.

Section IV : Attestations

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées à la Partie 5 pour chaque partie, à savoir la Partie A : Acquisition de RMP et la Partie B : Soutien en service de RMP.

Section V : Soumission sur les retombées technologiques et industrielles

Les soumissionnaires doivent présenter une soumission sur les retombées technologiques et industrielles pour chacune des parties (A et B) conformément à l'Annexe F – ACQV3 – Retombées industrielles et technologiques – Contrat d'acquisition de RMP et à l'Annexe F – SESV3 – Retombées industrielles et technologiques – Contrat de soutien en service de RMP.

Section VI : Plan relatif à la proposition de valeur

Les soumissionnaires doivent présenter un plan relatif à la proposition de valeur pour chacune des parties (A et B), conformément à l'Annexe M – ACQ – Proposition de valeur – Contrat d'acquisition de RMP et à l'Annexe M – SES – Proposition de valeur RMP – Contrat de soutien en service de RMP.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

- (a) Les soumissions seront évaluées en fonction de l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, y compris les critères d'évaluation liés aux aspects techniques, à la gestion, aux aspects financiers, aux retombées industrielles et technologiques, et à la proposition de valeur, ainsi que l'évaluation de tirs réels. Aux fins de la présente demande de soumissions, le Canada aura recours à un processus d'évaluation en deux phases tel qu'il est décrit plus amplement dans la présente.
- (b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

1.1 Aperçu de l'évaluation et principes sous-jacents

- (a) Le Canada mène un processus d'évaluation des soumissions en deux phases pour cette exigence. La phase 1 consiste en un processus d'évaluation des soumissions à deux étapes. La phase 2 consiste en une évaluation de tirs réels des systèmes de RMP proposés. Seuls les soumissionnaires dont les soumissions sont jugées recevables à la phase 1 seront invités à participer à la phase 2.
- (b) **Nonobstant l'examen limité que le Canada peut mener pour certaines parties de la demande de soumissions au cours de l'étape 1 de la phase 1, les soumissionnaires sont et resteront les seuls responsables de l'exactitude et de l'exhaustivité de leurs soumissions, et le Canada n'engage, en vertu de cet examen, aucune obligation ou responsabilité d'identifier les erreurs ou omissions dans les soumissions ni ne s'engage à identifier ces erreurs ou omissions. LES SOUMISSIONNAIRES SONT ET RESTERONT LES SEULS RESPONSABLES DE LA COHÉRENCE DES RENSEIGNEMENTS PRÉSENTÉS DANS LEURS SOUMISSIONS, ET CE, EN TOUT TEMPS. SANS LIMITER LA PORTÉE DE CE QUI PRÉCÈDE, LES SOUMISSIONNAIRES SONT ET RESTERONT LES SEULS RESPONSABLES DE S'ASSURER QUE TOUTE INFORMATION FOURNIE EN RÉPONSE À UN RAPPORT D'ÉVALUATION PRÉLIMINAIRE EST COHÉRENTE AVEC TOUTE AUTRE INFORMATION INITIALEMENT PRÉSENTÉE DANS LEUR SOUMISSION EN RÉPONSE À D'AUTRES EXIGENCES. TOUT MANQUEMENT À CETTE RESPONSABILITÉ PEUT NUIRE À L'ÉVALUATION DES RENSEIGNEMENTS SOUMIS ANTÉRIEUREMENT OU RENDRE LA SOUMISSION NON RECEVABLE.**
- (c) En dépit du fait que la présente demande de soumission divise la soumission en deux parties (Partie A : Acquisition de RMP et Partie B : Soutien en service de RMP), le Canada peut examiner l'information soumise pour une partie dans son évaluation de l'autre partie. Il incombe au soumissionnaire d'assurer la cohérence entre toutes les parties de sa soumission.
- (d) Ce processus d'évaluation des soumissions en deux phases ne doit pas limiter les droits du Canada en vertu du *Guide des CCUA 2003 (2014-03-01) Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels*, ni le droit du Canada de demander ou d'accepter toute information pendant la période de demande de soumissions ou après la clôture de cette dernière, dans les circonstances où la demande de soumissions confère expressément ce droit au Canada.

1.2 Phase 1 : Évaluation de la soumission écrite

1.2.1 Étape 1 :

(a) Le Canada effectuera un examen initial de chaque section, tel qu'il est décrit ci-dessous.

(i) Section I : Soumission technique

Les réponses du soumissionnaire aux documents suivants de la demande de soumissions seront examinées :

Annexe C – ACQ – Liste des données essentielles au contrat (LDEC) de RMP des Forces canadiennes

Annexe C – SES – Liste des données essentielles au contrat (LDEC) de RMP des Forces canadiennes

Appendices 2, 3, 4, 5 et 6 de l'Annexe K – ACQ – Plan d'évaluation

Appendices 2, 3, 4, 5 et 6 de l'Annexe K – SES – Plan d'évaluation

Paramètres d'examen :

Le Canada examinera les documents susmentionnés afin de :

1. Déterminer si la soumission du soumissionnaire répond aux exigences obligatoires selon un principe de réussite ou d'échec, et donc si elle est jugée recevable par le Canada. Une soumission sera jugée non recevable par le Canada si elle ne réussit pas à obtenir une cote de « réussite » sur une exigence obligatoire de type réussite ou échec.
2. Déterminer si la soumission répond aux exigences cotées et obtient une note supérieure à la note de passage minimum, et donc si elle est jugée recevable par le Canada. Une soumission sera jugée non recevable par le Canada si elle ne réussit pas à obtenir la note de passage minimum.
3. Cibler les cas où le soumissionnaire n'a pas présenté une attestation ou une preuve de conformité exigée, ou ceux où un document présenté ne comporte pas les signatures exigées, **uniquement** pour les documents susmentionnés, ainsi que les documents qui doivent autrement être présentés avec la soumission technique.

(ii) Section II : Soumission de gestion

Aucun examen ne sera réalisé à part pour confirmer qu'une soumission de gestion a été présentée, conformément aux exigences.

(iii) Section III : Soumission financière

Les réponses du soumissionnaire aux documents suivants de la demande de soumissions seront examinées :

Annexe G – ACQV3 – Base de paiement du contrat d'acquisition du RMP

Annexe G – SES – Base de paiement du contrat de soutien en service du RMP

Annexe L – ACQV2 – Tableur de l'information financière, Acquisition de RMP

Annexe L – SESV2 – Tableur de l'information financière, Soutien en service de RMP

Paramètres d'examen :

L'examen initial sera limité à déterminer si des données requises sont manquantes dans la soumission ou si les montants de la TPS ou la TVH ne sont pas indiqués séparément. Dans les cas où un prix différent pour le même article est fourni à différents emplacements dans la soumission financière, le Canada relèvera cet écart et le soumissionnaire devra confirmer quel prix s'applique.

Dans les cas où un article a été laissé en blanc, seuls les renseignements manquants pourront être ajoutés à la soumission financière pour l'étape 2, sauf que, dans les cas où l'ajout de cette information entraînera nécessairement un changement à d'autres renseignements sur les prix ou les coûts qui ont déjà été présentés dans le cadre des calculs exigés par la demande de soumissions (par exemple, le calcul visant à déterminer le prix total), les rajustements nécessaires devront être mis en évidence par le soumissionnaire, et seuls ces rajustements pourront être effectués. **Toute autre modification de la demande de soumissions doit être considérée comme une nouvelle information et ne sera pas prise en considération.**

(iv) Section IV : Attestations

Le Canada relèvera tous les cas où le soumissionnaire n'a pas présenté une attestation ou une preuve de conformité exigée, ainsi que tous les cas où un document présenté ne comporte pas les signatures requises, uniquement en ce qui concerne les attestations devant être fournies avec la soumission.

(v) Section V : Soumission sur les retombées technologiques et industrielles

Les réponses du soumissionnaire aux documents suivants de la demande de soumissions seront examinées :

Annexe F – ACQV3 – Retombées industrielles et technologiques pour le contrat d'acquisition de RMP

Annexe F – SESV3 – Retombées industrielles et technologiques pour le contrat de soutien en service de RMP

Paramètres d'examen :

Le Canada déterminera si la soumission du soumissionnaire répond aux exigences obligatoires selon un principe de réussite ou d'échec, et donc s'il la juge recevable. Une soumission sera jugée non recevable par le Canada si elle ne réussit pas à obtenir une cote de « réussite » sur une exigence obligatoire de type réussite ou échec.

(vi) Section VI : Plan relatif à la proposition de valeur

Les réponses du soumissionnaire aux documents suivants de la demande de soumissions seront examinées :

Annexe M – ACQV2 – Proposition de valeur pour le contrat d'acquisition de RMP

Annexe M – SESV2 – Proposition de valeur pour le contrat de soutien en service de RMP

Paramètres d'examen :

Le Canada déterminera si la soumission du soumissionnaire répond aux exigences obligatoires selon un principe de réussite ou d'échec, et donc s'il la juge recevable. Une soumission sera jugée non recevable par le Canada si elle ne réussit pas à obtenir une cote de « réussite » sur une exigence obligatoire de type réussite ou échec.

- (b) Après cet examen initial, si une soumission est jugée non recevable en fonction des paramètres d'examen susmentionnés, l'autorité contractante fournira à chaque soumissionnaire un rapport préliminaire d'évaluation énumérant uniquement les cas où la soumission ne répond pas aux exigences de la demande de soumissions (et, pour les exigences obligatoires cotées, le résultat pour cette exigence) et les références applicables dans la soumission.

- (c) Les soumissionnaires dont les soumissions sont considérées comme non recevables seront invités par l'autorité contractante à soumettre des renseignements supplémentaires ou différents pour démontrer au Canada, conformément à la demande de soumissions, que la soumission est conforme aux exigences de la demande. **Sauf dans les cas expressément autorisés susmentionnés, les renseignements fournis pour tout autre article ou toute autre catégorie ne seront pas pris en compte ni utilisés pour évaluer une autre section de la soumission d'un soumissionnaire ou une exigence de la demande de soumissions.**
- (d) Pour les soumissionnaires dont les soumissions sont considérées comme recevables, le rapport indiquera uniquement que leur soumission est conforme aux exigences obligatoires évaluées; les notes ne seront pas fournies.
- (e) Tous les soumissionnaires sont priés de fournir une confirmation écrite de la réception du rapport à l'autorité contractante. Les soumissionnaires qui ne confirment pas la réception seront réputés avoir reçu le rapport depuis la date d'émission par le Canada.
- (f) Seuls les soumissionnaires non conformes doivent soumettre des renseignements supplémentaires en réponse au rapport.
- (g) Les renseignements fournis doivent être fondés sur le système de RMP proposé par le soumissionnaire à la date de clôture. Un soumissionnaire répondant à une demande de renseignements ne doit pas modifier ni remplacer le matériel ou les logiciels proposés pour corriger un problème de non-conformité. Tous les renseignements fournis doivent respecter les autres exigences de la présente demande. Si le soumissionnaire ne se conforme pas à ces exigences, les renseignements supplémentaires ou différents lui seront retournés et ne seront pas pris en compte.
- (h) Les renseignements fournis par les soumissionnaires non conformes en réponse au rapport et acceptés par le Canada seront réputés remplacer, en totalité, **uniquement** les renseignements ou les réponses non conformes de la soumission initiale du soumissionnaire, tels qu'ils sont mentionnés dans le rapport, et seront utilisés pour le reste du processus d'évaluation des soumissions.
- (i) **La réponse du soumissionnaire au rapport doit respecter les instructions pour la préparation des soumissions (comme, par exemple, la séparation des renseignements relatifs à la soumission financière des autres renseignements).** Le Canada demande que les soumissionnaires indiquent clairement, pour chaque réponse, à quelle exigence non remplie soulevée dans le rapport ils répondent.
- (j) Les réponses au rapport doivent être soumises au Module de réception des soumissions au plus tard à la date et à l'heure indiquées dans le rapport. À défaut de cela, la soumission sera jugée non recevable et rejetée d'emblée.

(k) Tout rajustement à une soumission non recevable est à la seule discrétion du soumissionnaire et sera effectué uniquement par lui. Le Canada ne fournira aucune information sur une autre soumission ni quant à la façon dont un soumissionnaire devrait formuler sa réponse au rapport, le cas échéant. **Les soumissionnaires sont et resteront les seuls responsables de l'exactitude et de l'exhaustivité de leurs soumissions, et le Canada n'engage, en vertu de cet examen, aucune obligation ou responsabilité de relever les erreurs ou omissions dans les soumissions ni ne s'engage à indiquer ces erreurs ou omissions. LES SOUMISSIONNAIRES SONT ET RESTERONT LES SEULS RESPONSABLES DE LA COHÉRENCE DES RENSEIGNEMENTS PRÉSENTÉS DANS LEURS SOUMISSIONS, ET CE, EN TOUT TEMPS. SANS LIMITER LA PORTÉE DE CE QUI PRÉCÈDE, LES SOUMISSIONNAIRES SONT ET RESTERONT LES SEULS RESPONSABLES DE S'ASSURER QUE TOUTE INFORMATION FOURNIE EN RÉPONSE À UN RAPPORT D'ÉVALUATION PRÉLIMINAIRE EST COHÉRENTE AVEC TOUTE AUTRE INFORMATION INITIALEMENT PRÉSENTÉE DANS LEUR SOUMISSION EN RÉPONSE À D'AUTRES EXIGENCES. TOUT MANQUEMENT À CETTE RESPONSABILITÉ PEUT NUIRE À L'ÉVALUATION DES RENSEIGNEMENTS SOUMIS ANTÉRIEUREMENT OU RENDRE LA SOUMISSION NON RECEVABLE.**

(l) Dans les cas où le soumissionnaire choisit de ne pas fournir de renseignements supplémentaires ou différents pour une exigence non remplie soulevée dans le rapport, le soumissionnaire doit présenter une réponse indiquant « Aucun changement » relatif à l'exigence en question, et la réponse originale de cet article continuera de s'appliquer. Si le soumissionnaire ne fournit aucune réponse relative à une exigence non remplie relevée dans le rapport, il sera considéré comme ayant fourni une réponse de type « Aucun changement » et la réponse originale pour cet article continuera de s'appliquer.

(m) Si toutes les soumissions sont jugées recevables, aucun rapport d'évaluation préliminaire ne sera produit et l'autorité contractante terminera l'évaluation complète en utilisant les documents de soumission originaux présentés.

1.2.2 Phase 1, étape 2 : Examen final des soumissions

(a) Le Canada procédera à un examen final des exigences non remplies soulevées dans le « Rapport d'évaluation préliminaire » fourni à chaque soumissionnaire, en tenant compte des renseignements supplémentaires ou différents présentés, afin de déterminer si ces exigences sont remplies comme l'exige la demande de soumissions. Si l'une ou plusieurs des exigences initialement évaluées comme non remplies continuent d'être évaluées comme non remplies après l'examen des renseignements supplémentaires ou différents fournis, la soumission sera jugée non recevable et rejetée d'emblée. La soumission sera également jugée non recevable si les renseignements supplémentaires ou différents présentés font en sorte que toute autre exigence obligatoire n'est pas remplie, y compris les critères cotés ayant une note de passage minimum.

- (b) Les soumissions qui répondent à toutes les exigences obligatoires à l'issue de l'examen final, y compris les critères cotés ayant une note de passage minimum, continueront d'être évaluées. Pour les critères cotés ayant une note de passage minimum, si des renseignements supplémentaires ou différents fournis par le soumissionnaire font en sorte que ces critères sont remplis, la soumission sera jugée recevable pour ces critères; toutefois, la note originale reçue ne sera pas changée et demeurera la même pour la phase 1.
- (d) Les soumissionnaires dont les soumissions ont été jugées recevables à la fin de l'étape 2 seront invités à participer à la phase 2, soit l'évaluation de tir réel.

1.3 Phase 2 : Évaluation de tir réel

La phase 2 consiste en une validation physique du système de RMP proposé par le soumissionnaire, réalisée au moyen d'une évaluation de tir réel, tel qu'il est indiqué à l'Appendice 6 de l'Annexe K – ACQ – Plan d'évaluation de la présente demande de soumissions.

Les soumissionnaires doivent fournir un plan d'évaluation de tirs réel avec leur soumission, lequel doit respecter les exigences de l'Annexe A – ACQ – EDT pour l'acquisition de RMP. Le format du plan d'évaluation de tirs réel est à la discrétion du soumissionnaire. Dans les trente (30) jours suivant la réception de l'avis indiquant que le soumissionnaire passera à la phase 2, soit la partie du processus de demande de soumissions consacrée à l'évaluation de tir réel, le Canada demande que le soumissionnaire propose à l'autorité contractante une date et un lieu pour la réalisation de cette évaluation. La date et le lieu de l'évaluation de tir réel seront mutuellement convenus par le Canada et le soumissionnaire.

Le Canada se réserve le droit de rajuster les résultats pour les exigences obligatoires (réussite ou échec) et cotées de l'évaluation technique attribués à la phase 1 par suite de l'évaluation de tir réel. La note obtenue à l'issue de l'évaluation de tir réel constitue la note finale du soumissionnaire.

1.4 Soumission de gestion

Bien que le Canada demande aux soumissionnaires de présenter une soumission de gestion dans le cadre de leur soumission pour expliquer de quelle façon l'exigence sera gérée conformément aux exigences de l'Annexe A – ACQ – EDT pour l'acquisition de RMP et l'Annexe A – SES – EDT pour le soutien en service de RMP, la soumission de gestion pour la Partie A et la Partie B ne sera pas évaluée.

2. Méthode de sélection

2.1 Pour être déclarée recevable,

- (a) une soumission doit :
- (i) respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
 - (ii) répondre à tous les critères obligatoires;
 - (iii) répondre à toutes les exigences relatives aux retombées industrielles et technologiques;
 - (iv) satisfaire à toutes les exigences en matière de proposition de valeur.
- (b) Le système de RMP proposé par le soumissionnaire doit passer l'évaluation de tir réel, tel qu'il est indiqué dans l'Appendice 6 de l'Annexe K – ACQV2 de la présente demande de soumissions.

Les soumissions ne répondant pas aux exigences (a) (i), (a) (ii), (a) (iii) ou (a) (iv) à la phase 1 seront déclarées non recevables et rejetées d'emblée.

Les soumissions ne répondant pas aux exigences (a) (i), (a) (ii), (a) (iii), (a) (iv) ou (b) à la phase 2 seront déclarées non recevables et rejetées d'emblée.

2.2 Rajustement de la note technique

Le Canada se réserve le droit de rajuster les résultats pour les exigences obligatoires et cotées de l'évaluation technique de la phase 1 par suite de l'évaluation de tir réel de la phase 2.

Tout rajustement des résultats pour les exigences obligatoires et cotées de l'évaluation technique du système de RMP proposé par le soumissionnaire après l'évaluation de tir réel à la phase 2 sera utilisé dans le processus de sélection finale.

2.3 Note combinée

Pour chaque soumission recevable, on additionnera la note pour le mérite technique, la note pour le prix et les points pour la proposition de valeur (PPV) de manière à obtenir la note combinée.

La sélection sera faite en fonction de la meilleure note combinée pour le mérite technique, le prix et les PPV pour la Partie A et la Partie B de la soumission. Le ratio sera de 58,5 % pour le mérite technique, de 31,5 % pour le prix et de 10 % pour les PPV.

Note pour le mérite technique :

Aux fins du calcul de la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera déterminée comme suit : le nombre total de points obtenus divisé par le nombre maximum de points pouvant être accordés, multiplié par 0,585.

Note pour le prix :

Aux fins du calcul de la note pour le prix, chaque soumission recevable obtiendra une note établie au prorata en fonction du prix évalué le plus bas et multipliée par 0,315.

Note pour la proposition de valeur :

Aux fins du calcul de la note pour la proposition de valeur, le nombre total de PPV (ou une portion de ceux-ci) obtenus pour la Partie A et la Partie B de la soumission sera utilisé comme suit :

- (i) 0,12 de 1 VPP pour chaque point de pourcentage au-dessus de l'engagement minimum à l'égard de la proposition de valeur pour le contrat d'acquisition de RMP;
- (ii) 0,03 de 1 VPP pour chaque point de pourcentage au-dessus de l'engagement minimum à l'égard de la proposition de valeur pour le contrat de soutien en service de RMP.

Le tableau ci-dessous présente un *exemple* où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 58.5/31.5/10 à l'égard du mérite technique, du prix et de la proposition de valeur respectivement. Le nombre total des points possible est de 2 000 et le plus bas prix évalué est de 45 000 000,00 \$ (45 M\$).

		Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale		1 200/2 000	600/2 000	900/2 000
Prix évalué de la soumission		55 M\$	50 M\$	45 M\$
Calculs	Note pour le mérite technique	$1\,200/2\,000 \times 58,5 = 35,1$	$600/2\,000 \times 58,5 = 17,55$	$900/2\,000 \times 58,5 = 26,33$
	Prix Note financière	$45/55 \times 31,5 = 25,77$	$45/50 \times 31,5 = 28,35$	$45/45 \times 31,5 = 31,5$
RIT incluant la note max. pour la proposition de valeur (10)		4	3	6
Note combinée		64,87	48,9	63,83
Note globale		Premier	Troisième	Deuxième

Ni la soumission recevable ayant obtenu la note technique la plus élevée, ni celle ayant obtenu la plus haute note pour la proposition de valeur, ni celle ayant le prix évalué le plus bas ne seront nécessairement recommandées pour l'attribution des contrats.

Une fois terminées les évaluations de la phase 1 et de la phase 2 (évaluation de tir réel), le soumissionnaire ayant reçu la note globale la plus élevée pour le mérite technique, le prix et la proposition de valeur, tant pour l'acquisition de RMP que le soutien en service de RMP, sera recommandé pour l'attribution des deux contrats.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les documents exigés pour chaque partie, à savoir la Partie A : Acquisition de RMP et la Partie B : Soutien en service de RMP, afin d'obtenir les contrats.

Les attestations que les soumissionnaires fournissent au Canada peuvent être soumises à une vérification de celui-ci à tout moment. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de défaut, s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée applicable du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. Le défaut de se conformer à cette demande rendra également la soumission non recevable ou sera considéré comme un manquement aux contrats d'acquisition de RMP et de soutien en service de RMP.

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat

1.1 Code de conduite et attestations – documentation connexe

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que ses affiliés et lui respectent les dispositions énoncées à l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité – soumission, Instructions uniformisées 2003.

Les renseignements connexes requis dans les dispositions relatives à l'intégrité aideront le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

Les soumissionnaires doivent prendre note de l'alinéa 4 de l'article 1 du document 2003, Conditions générales, qui indique que les soumissionnaires ont l'obligation de présenter une liste des noms de leurs directeurs et fournir des formulaires de consentement dûment remplis et signés (Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire [PWGSC-TPSGC 229), **avec la soumission.**

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que lui et tout membre de la coentreprise, si le soumissionnaire est une coentreprise, ne sont pas nommés dans la Liste « d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux (PCF) » pour l'équité en matière d'emploi (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) disponible sur le site Web du Programme de travail de Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDCC).

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 « d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux (PCF) » au moment de l'attribution du contrat.

Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si un entrepreneur, ou tout membre de la coentreprise si l'entrepreneur est une coentreprise, figure dans la Liste « d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux (PCF) » pendant la durée du contrat.

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante l'Annexe I – ACQ et l'Annexe I – SES (Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation) remplies avant l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est une coentreprise, il doit fournir à l'autorité contractante l'Annexe I – ACQ et l'Annexe I – SES (Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation) remplies pour chaque membre de la coentreprise

2. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et jointes à la soumission, mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie ou fournie comme il est demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans le délai prévu aura pour conséquence de rendre la soumission non recevable.

2.1 Études et expérience

A3010T (2010-08-16) Études et expérience

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

1. Exigences relatives à la sécurité

Il n'y a PAS d'exigences de sécurité associées à cette demande de propositions.

2. Capacité financière

Clause A9033T (2012-07-16) Capacité financière, du Guide des CCUA

3. Exigences relatives aux marchandises contrôlées

Clause du guide des CCUA A9130T (2011-05-16), Programme des marchandises contrôlées

PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT – ACQUISITION DE SYSTÈMES DE RADAR À MOYENNE PORTÉE

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent d'acquisition de RMP découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante. Une référence à « contrat » dans la présente partie 7 signifie le contrat d'acquisition de RMP.

1. Exigences

1.1 Systèmes de RMP

L'entrepreneur doit fournir huit (8) systèmes de RMP conformément à l'exigence énoncée à l'Annexe A – ACQ – EDT pour l'acquisition de RMP et aux parties technique et de gestion de la soumission de l'entrepreneur pour la Partie A intitulée _____ et datée du _____.

La livraison des deux (2) premiers systèmes de RMP, y compris les outils spéciaux et équipement d'essai, les pièces de rechange, les publications et la formation, devrait avoir lieu dans les vingt-quatre (24) premiers mois suivant l'attribution du contrat.

La livraison des six (6) systèmes de RMP restants, y compris les outils spéciaux et équipement d'essai, les pièces de rechange, les publications et la formation restants, devrait avoir lieu dans les trente-six (36) mois suivant l'attribution du contrat.

Tous les systèmes de RMP, les outils spéciaux et équipement d'essai, et les pièces de rechange doivent être livrés au 7^e Dépôt d'approvisionnement des Forces canadiennes (DAFC) Edmonton, en Alberta.

Le Canada et l'entrepreneur conviendront du calendrier de livraison finale après l'attribution du contrat, avec des rajustements au besoin pendant l'exécution du projet.

1.2 Biens ou services optionnels

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, les services ou les deux, décrits ci-dessous, selon les mêmes conditions et aux prix ou aux taux établis dans le contrat. L'autorité contractante peut se prévaloir de cette option après l'attribution du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

(a) **Option d'achat de deux (2) systèmes de RMP supplémentaires**

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acheter jusqu'à deux (2) systèmes de RMP supplémentaires, y compris les pièces de rechange (au besoin), décrits à l'Annexe A – ACQ du contrat, selon les mêmes conditions et aux prix ou aux taux établis dans l'Annexe G – ACQV3. L'option peut être exercée pour un système de RMP à un moment ou pour les deux (2) systèmes de RMP à la fois, et sera exercée dans les douze (12) premiers mois après l'attribution du contrat.

L'option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante au moyen d'un avis écrit à l'entrepreneur et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

1.3 Autorisations de tâches

1.3.1 Les travaux en partie ou en totalité (notamment les demandes de travaux supplémentaires découlant des modifications techniques ou d'autres travaux pourraient être nécessaires et les procédures ne sont pas indiquées dans l'énoncé des travaux [demandes de travaux supplémentaires] ni les services de recherche et d'appui technique) à exécuter en vertu du contrat le seront sur demande, au moyen du formulaire d'autorisation de tâche MDN 626 (« **Autorisation de tâche** ») conformément à l'Annexe A – ACQ du présent contrat.

Les travaux décrits dans l'autorisation de tâche doivent être exécutés conformément à la portée du contrat.

1.3.2 Afin d'expliquer clairement le travail à réaliser pour chaque tâche, le responsable technique et l'entrepreneur doivent établir des énoncés définitifs pour chacun des aspects suivants de toutes les tâches, avant qu'une autorisation de tâche soit émise :

- a) les exigences;
- b) le numéro de l'élément de travail, en faisant référence à l'énoncé des travaux;
- c) la priorité;
- d) la limitation des dépenses pour l'exécution des travaux;
- e) les heures de travail par catégorie;
- f) la répartition des coûts en ce qui a trait à la limitation des dépenses, en utilisant les taux décrits dans l'Annexe G – ACQV3 du contrat;
- g) les autres coûts directs et le coût matériel;
- h) les jalons des tâches avec les dates d'activité et d'achèvement estimées;
- i) les critères d'acceptation du travail;
- j) les bases et méthodes de paiement applicables, telles qu'elles sont précisées dans le contrat.

1.3.3. Pour les devis dépassant 100 000 \$ ou des contrats dont la durée est supérieure à trois mois, on pourrait demander à l'entrepreneur de soumettre un plan d'achèvement en indiquant les jalons par rapport auxquels l'avancement des travaux peut être évalué, comme il est précisé dans l'énoncé des travaux.

1.3.4. À la suite de l'accord du responsable technique et de l'entrepreneur sur les aspects de la tâche décrite ci-dessus, l'entrepreneur fournira un devis du coût estimatif total proposé pour effectuer la tâche et une répartition de tous les éléments de coût applicables, établie conformément à la base de paiement précisé dans le contrat, y compris les heures de travail par catégorie, les exigences de déplacement décrivant le nombre et la durée des déplacements, le nombre d'employés et les autres frais de déplacement connexes, les autres coûts directs et les coûts du matériel connexe. Ce devis sera fourni au responsable technique dans les 10 jours civils.

1.3.5 Si le devis est approuvé, l'autorité d'approvisionnement ou l'autorité contractante, selon le cas, fournira à l'entrepreneur une autorisation de tâche.

1.3.6 L'autorisation de tâche comprendra les détails susmentionnés des activités à exécuter, une description des produits livrables et un calendrier indiquant les dates d'achèvement des activités principales ou les dates de livraison des produits livrables. Elle comprendra également les bases et les méthodes de paiement applicables, comme le précise le contrat.

1.3.7 Le responsable de l'approvisionnement doit approuver les autorisations de tâches dont la valeur totale, y compris les modifications et les taxes applicables, est inférieure à 100 000 \$. Il doit transmettre l'autorisation de tâches ou la modification directement à l'entrepreneur, ainsi qu'une copie à l'autorité contractante et au responsable technique. L'autorité contractante doit approuver toutes les autorisations de tâches dont la valeur totale, y compris les modifications et les taxes applicables, est supérieure à 100 000 \$. Il doit transmettre l'autorisation de tâches ou la modification directement à l'entrepreneur, ainsi qu'une copie au responsable de l'approvisionnement et au responsable technique.

1.3.8 Lorsque des modifications doivent être apportées au formulaire d'autorisation de tâches, un formulaire de modification DND 626 doit être rempli.

1.3.9 L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant d'avoir reçu une autorisation de tâches approuvée ou le formulaire de modification DND 626, selon le cas. Il reconnaît que les travaux exécutés avant d'avoir reçu une autorisation de tâches ou le formulaire de modification DND 626, selon le cas, seront à ses propres risques.

1.4 Autorisation de tâches – MDN

L'administration du processus d'autorisation de tâches sera assurée par le responsable de l'approvisionnement (DLP 5-4) du MDN. Ce processus comprend la surveillance et le contrôle des dépenses effectuées dans le cadre du contrat comportant des autorisations de tâches ainsi que la présentation de rapports sur ces dépenses à l'autorité contractante.

1.5 Rapports d'utilisation périodique – Contrats comportant des autorisations de tâches

1.5.1 L'entrepreneur doit compiler et tenir à jour des documents sur les services fournis au Canada en vertu d'autorisations de tâches approuvées émises dans le cadre du contrat.

1.5.2 L'entrepreneur doit fournir ces données en conformité avec les exigences en matière d'établissement de rapports décrites ci-dessous ou dans l'Annexe A-ACQ du contrat. Si les données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée. Si aucun service n'a été fourni pendant une période donnée, l'entrepreneur doit soumettre un rapport portant la mention « NÉANT ».

1.5.3 Les données doivent être présentées à l'autorité contractante chaque trimestre.

Les trimestres sont définis comme suit :

Premier trimestre : Du 1^{er} avril au 30 juin
Deuxième trimestre : Du 1^{er} juillet au 30 septembre
Troisième trimestre : Du 1^{er} octobre au 31 décembre
Quatrième trimestre : Du 1^{er} janvier au 31 mars

1.5.4 Les données doivent être présentées à l'autorité contractante au plus tard 30 jours civils suivant la fin de la période de référence.

1.5.5 Exigence en matière d'établissement de rapports – Détails

- (a) Pour toutes les tâches autorisées :
- i. le montant (taxes applicables non comprises) précisé dans le contrat (selon la dernière modification, s'il y a lieu) qui correspond à la responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur pour toutes les autorisations de tâches approuvées;
 - ii. le montant total (taxes applicables non comprises) dépensé jusqu'à maintenant pour toutes les autorisations de tâches approuvées.

2. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et les conditions désignées dans le contrat par un numéro, une date et un titre sont énoncées dans le *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat* (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>), publié par TPSGC.

2.1 Conditions générales

Le document 2030 (2013-06-27), Conditions générales - besoins plus complexes de biens, tel qu'il est modifié, s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

L'article 22 du document 2030, Conditions générales - besoins plus complexes de biens, est modifié comme suit :

Supprimer : Paragraphes 3 et 4

Insérer :

3. Les travaux ou toute partie des travaux jugés défectueux ou non conformes seront retournés aux locaux de l'entrepreneur en vue de leur remplacement, de leur réparation ou de leur rectification. Cependant, lorsque le Canada est d'avis qu'un tel déplacement n'est pas pratique, l'entrepreneur doit procéder aux réparations ou aux rectifications nécessaires là où les travaux se trouvent. Dans ce cas, l'entrepreneur assumera uniquement les coûts (y compris les frais de déplacement et de subsistance) qui en découleront. Le Canada ne remboursera pas ces coûts.
4. L'entrepreneur doit payer les frais de transport des travaux ou de toute partie des travaux qui sont retournés aux locaux de l'entrepreneur, conformément au paragraphe 3. Il doit également payer les frais de transport des travaux ou de toute partie des travaux qui sont remplacés ou rectifiés au lieu de livraison précisé dans le contrat ou à un autre endroit désigné par le Canada.

2.2 Conditions générales supplémentaires

Le document 4003 (2010-08-16), Conditions générales supplémentaires, Logiciels sous licence, s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

Le document 4004 (2013-04-25), Conditions générales supplémentaires, Services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence, s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

Le document 4006 (2010-08-16), Conditions générales supplémentaires, L'entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux, s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

Le document 4010 (2012-07-16), Conditions générales supplémentaires, Services - besoins plus complexes, s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

3. Exigences relatives à la sécurité

Aucune exigence relative à la sécurité ne s'applique au contrat.

4. Période du contrat et date de livraison

La période d'exécution du contrat s'échelonne de la date de l'attribution du contrat d'acquisition de RMP à l'achèvement et à l'acceptation de tous les travaux réalisés dans le cadre du contrat, y compris la livraison et l'acceptation du système de RMP final acquis par le Canada. Le Canada confirmera la fin de la période d'exécution du contrat par écrit, après quoi le contrat sera réputé avoir pris fin.

Tous les produits livrables doivent être reçus conformément au tableau des jalons qui se trouve à l'Annexe G-ACQV3 – Base de paiement du contrat d'acquisition de RMP.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante dans le cadre du contrat est :

James Bright

Chef d'équipe d'approvisionnement

TPSGC

Direction générale des approvisionnements – Secteur des projets de défense et des grands projets

Place du Portage, Phase III, 11, rue Laurier, 8C2 n° 61, Gatineau (Québec) K1A 0S5

Gouvernement du Canada

Numéro de téléphone : 819-956-6181

Numéro de télécopieur : 819-956-0636

Adresse électronique : james.bright@tpsgc-pwgsc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification au contrat doit être autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas exécuter des travaux dépassant la portée du contrat à la suite de demandes ou d'instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

5.2 Responsable technique

Le responsable technique dans le cadre du contrat est :

À déterminer au moment de l'attribution du contrat

Le responsable technique 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 au contrat. On peut discuter des questions techniques avec le responsable technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à la portée des travaux. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat apportée par l'autorité contractante.

5.3 Responsable de l'approvisionnement

Le responsable de l'approvisionnement dans le cadre du contrat est :

À déterminer au moment de l'attribution du contrat

Le responsable de l'approvisionnement 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 au contrat. On peut discuter des questions techniques avec le responsable de l'approvisionnement; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à la portée des travaux. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat apportée par l'autorité contractante.

5.4 Responsable des retombées industrielles et technologiques

Le responsable des retombées industrielles et technologiques dans le cadre du contrat est :

Nom : Pamela Clarke
Titre : Agente des retombées industrielles et technologiques
Organisation : Industrie Canada
Direction des retombées industrielles et régionales
Adresse : 235, rue Queen, Ottawa (Ontario)
K1A 0H5 Canada
Numéro de téléphone : 613-960-3183
Numéro de télécopieur : 613-998-6703
Adresse électronique : Pamela.Clarke@ic.gc.ca

5.5 Représentant de l'entrepreneur

Le représentant de l'entrepreneur dans le cadre du contrat est :

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Numéro de téléphone : ____-____-____

Adresse électronique : _____

6. Paiement

6.1 Acquisition de RMP

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé le prix ferme précisé à l'Annexe G-ACQV3 – Base de paiement du contrat d'acquisition de RMP. Les droits de douane sont compris et les taxes applicables sont en sus.

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

6.2 Services de recherche et d'appui technique

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu de l'autorisation de tâches applicable, l'entrepreneur sera payé un prix plafond fondé sur les taux précisés à l'Annexe G-ACQV3 – Base de paiement du contrat d'acquisition de RMP, sous réserve d'un rajustement à la baisse pour tenir compte des dépenses réelles. Les droits de douane sont compris et les taxes applicables sont en sus.

6.3 Paiements d'étape pour le système de RMP

Le Canada versera des paiements d'étape conformément au tableau des jalons qui se trouve à l'Annexe G-ACQV3 – Base de paiement du contrat d'acquisition de RMP et aux dispositions relatives aux paiements du contrat, jusqu'à concurrence de 100 % du montant réclamé et approuvé par le Canada si :

(a) une demande de paiement exacte et complète est présentée au moyen du formulaire PWGSC-TPSGC 1111, Demande de paiement progressif, et que tout autre document exigé par le contrat a été présenté conformément aux instructions relatives à la facturation fournies dans le contrat;

(b) toutes les attestations figurant sur le formulaire PWGSC-TPSGC 1111 ont été signées par les représentants autorisés, et que tous les travaux associés aux jalons et, s'il y a lieu, tous les produits livrables exigés ont été réalisés, inspectés et acceptés par le Canada conformément au contrat.

6.4 Limitation des dépenses

La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser _____ \$. Les droits de douane sont compris et les taxes applicables sont en sus.

Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement apporté à la conception ou de toute modification ou interprétation des travaux ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur ne doit pas exécuter des travaux ou fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada avant d'avoir obtenu l'approbation écrite de l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :

- a. lorsque 75 % de la somme est engagée;
- b. quatre mois avant la date d'expiration du contrat;
- c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour exécuter les travaux;

selon la première de ces conditions à se présenter.

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

6.5 Respect de la proposition de valeur

L'entrepreneur reconnaît et convient que le respect des obligations relatives à la proposition de valeur conformément au contrat est une condition de paiement du jalon n° 13 (tableau des jalons qui se trouve à l'Annexe G-ACQV3 – Base de paiement du contrat d'acquisition de RMP), peu importe si toutes les autres activités de clôture du projet ont été réalisées ou non. Dans le cas d'un manque à gagner (tel que défini à l'Annexe M), les provisions de l'Article 19 de l'Annexe F s'appliquera.

6.6 Clauses du Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat

A9117C (2007-11-30), T1204 - demande directe du ministère client
C0307C (2008-05-12), État des coûts
C0705C (2010-01-11), Vérification discrétionnaire des comptes
C0711C (2008-05-12), Contrôle du temps
C2000C (2007-11-30), Taxes - entrepreneur établi à l'étranger
C2604C (2013-04-25), Droits de douane, taxes d'accise et taxes applicables - non résident
C2605C (2008-05-12), Droits de douane et taxes de vente du Canada - entrepreneur établi à l'étranger
C2608C (2012-07-16), Documentation des douanes canadiennes
C2610C (2007-11-30), Droits de douane - Ministère de la Défense nationale est l'importateur
C2611C (2007-11-30), Droits de douane - l'entrepreneur est l'importateur
C2801C (2011-05-16), Cote de priorité - entrepreneurs établis au Canada

7. Instructions relatives à la facturation

7.1 Paiements d'étape pour le système de RMP

L'entrepreneur doit présenter une demande de paiement au moyen du formulaire PWGSC-TPSGC 1111, Demande de paiement progressif (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/formulaires-forms-fra.html>). Chaque demande de paiement doit contenir :

- (a) tous les renseignements exigés dans le formulaire PWGSC-TPSGC 1111;
- (b) tous les renseignements pertinents précisés à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales;
- (c) la description et la valeur du jalon visé par la demande de paiement conformément au contrat;
- (d) une copie du rapport mensuel sur l'avancement des travaux.

Les taxes applicables doivent être calculées sur la somme totale de la demande de paiement avant l'application de la retenue. Lorsque la retenue sera exigée, il n'y aura aucune taxe à payer étant donné qu'elle était exigée et payable lors des précédentes demandes de paiement progressif.

L'entrepreneur doit préparer et certifier un original et deux copies de la demande sur le formulaire PWGSC-TPSGC 1111, et envoyer le tout au responsable technique précisé à la section intitulée « Responsables » du contrat aux fins d'attestation après l'inspection et l'acceptation des travaux.

Le responsable technique doit ensuite envoyer l'original et deux copies de la demande à l'autorité contractante aux fins d'attestation et de présentation au Bureau du traitement des paiements pour toute autre attestation et opération de paiement.

L'entrepreneur ne doit pas présenter une demande de paiement pour des travaux inachevés.

7.2 Paiements autres que les paiements d'étape

Les factures de l'entrepreneur qui ne sont pas assujetties aux paiements d'étape doivent être conformes à l'article intitulé « Présentation des factures » du document 2030 (2013-06-27), Conditions générales - besoins plus complexes de biens. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux mentionnés sur la facture soient achevés. Chaque facture doit être appuyée par :

- a. une copie des feuilles de temps qui corroborent le temps réclamé;
- b. une copie des factures, des reçus et des pièces justificatives liés à toutes les dépenses directes;
- c. une copie du rapport mensuel sur l'avancement des travaux.

Les factures doivent être distribuées comme suit :

- a. La facture originale doit être envoyée au responsable technique précisé à la section intitulée « Responsables » du contrat aux fins d'attestation après l'inspection et l'acceptation des travaux.
- b. Le responsable technique doit ensuite envoyer la facture originale au Bureau du traitement des paiements pour toute autre attestation et opération de paiement.

7.3 Paiements pour les services de recherche et d'appui technique

Les paiements versés à l'entrepreneur par le Canada pour les services de recherche et d'appui technique doivent être effectués après l'exécution satisfaisante des travaux connexes et l'acceptation par le MDN.

7.4 Période de paiement et objections concernant la facturation

Les paiements versés à l'entrepreneur par le Canada doivent être effectués :

- (a) dans les 30 jours suivant la date à laquelle les éléments achevés ont été livrés au lieu de livraison précisé dans le contrat, et non pas au lieu de destination ultime, et tous les autres travaux relatifs à ces éléments que l'entrepreneur devait réaliser conformément aux modalités du contrat ont été exécutés;
- (b) dans les 30 jours suivant la date à laquelle une facture et de la documentation à l'appui ont été reçues conformément aux modalités du contrat;

selon la plus tardive de ces dates.

7.5 Contenu de la facture

Si le Canada s'oppose au contenu de la facture ou de la documentation à l'appui, il doit faire connaître à l'entrepreneur la nature de son opposition dans les 15 jours suivant sa réception. On entend par « contenu de la facture » une facture qui contient ou à laquelle s'ajoute de la documentation à l'appui exigée par le Canada. Si le Canada ne fait pas connaître son opposition à l'entrepreneur dans un délai de 15 jours, la date précisée à l'article 7.3 ne s'appliquera qu'au calcul des intérêts sur les comptes en souffrance.

8. Attestations

8.1 Conformité

Le respect des attestations et de la documentation connexe fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat qui peut faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. Si l'entrepreneur ne se conforme pas aux attestations et qu'il ne fournit pas la documentation connexe ou si l'on constate que des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada se réserve le droit de résilier le contrat pour manquement, conformément aux dispositions du contrat en la matière.

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

L'entrepreneur reconnaît et convient que, lorsqu'une entente de mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi est conclue avec le Programme du travail d'Emploi et Développement social Canada, cette entente doit demeurer valide pendant toute la durée du contrat. Si cette entente devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux. L'imposition d'une telle sanction par Emploi et Développement social Canada fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré comme non conforme en vertu des modalités du contrat.

9. Lois applicables

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

10. Ordre de priorité des documents

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

- (a) les articles de l'entente;
- (b) les conditions générales supplémentaires 4003 (2010-08-16) Logiciels sous licence;
- (c) les conditions générales supplémentaires 4004 (2013-04-25) Maintenance et soutien des logiciels sous licence;
- (d) les conditions générales supplémentaires 4006 (2010-08-16) L'entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux;
- (e) les conditions générales supplémentaires 4010 (2012-07-16) Services – besoins plus complexes;
- (f) les conditions générales 2030 (2013-06-27) Conditions générales – besoins plus complexes – biens, telles qu'elles sont modifiées dans la présente;
- (g) Annexe A – ACQ – Énoncé des Travaux (EDT) pour l'acquisition de RMP;
- (h) Annexe G – ACQV3 – Base de paiement;
- (i) Annexe M – ACQV2 – Proposition de valeur;
- (j) Annexe F – ACQV3 – Retombées industrielles et technologiques;
- (k) Annexe I – ACQ – Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation;
- (l) les autorisations de tâches signées (y compris toutes les annexes, s'il y a lieu);
- (m) la soumission de l'entrepreneur intitulée _____ et datée du _____.

11. Contrat de défense

Clause du guide des CCUA A9006C (2012-07-16) Contrat de défense

12. Ressortissants étrangers

Clause du Guide des CCUA A2000C (2006-06-16) Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien).

Clause du Guide des CCUA A2001C (2006-06-16) Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

13. Assurances

Clause du Guide des CCUA G1005C (2008-05-12), Assurances

14. Programme des marchandises contrôlées

Clause du guide des CCUA A9131C (2011-05-16) Programme des marchandises contrôlées

Clause du guide des CCUA B4060C (2011-05-16) Programme des marchandises contrôlées

15. Documents de sortie – Distribution

L'entrepreneur doit préparer les documents de sortie dans un format électronique en vigueur et les distribuer comme suit :

- a. Une (1) copie envoyée par la poste au destinataire avec la mention : « À l'attention de l'agent de réception »;
- b. Deux (2) copies avec l'envoi au destinataire, dans une enveloppe à l'épreuve de l'eau;
- c. Une (1) copie à l'autorité contractante;
- d. Une (1) copie à :

Quartier général de la Défense nationale
Édifice Mgén George R. Pearkes
101, promenade du Colonel By
Ottawa (Ontario) K1A 0K2
À l'attention de : _____

- e. Une (1) copie au représentant de l'assurance de la qualité;
- f. Une (1) copie à l'entrepreneur;
- g. Pour tous les entrepreneurs non canadiens, une (1) copie à :

DAQ/Administration des contrats
Quartier général de la Défense nationale
Édifice Mgén George R. Pearkes
101, promenade du Colonel By
Ottawa (Ontario) K1A 0K2
Courriel : ContractAdmin.DQA@forces.gc.ca.

16. Plan de qualité

Au plus tard 30 jours après la date d'effet du contrat, l'entrepreneur doit présenter, aux fins d'acceptation par le MDN, un plan de qualité préparé conformément à la dernière édition (à la date du contrat) de l'*ISO 10005:2005 « Systèmes de management de la qualité – Lignes directrices pour les plans qualité »*. Le plan de qualité devra décrire comment l'entrepreneur entend se conformer aux exigences de qualité précisées dans le contrat et indiquer comment les activités liées à la qualité se dérouleront, y compris l'assurance de la qualité des sous-traitants. L'entrepreneur doit inclure une matrice qui permet de retracer les éléments des exigences de la qualité précisés aux paragraphes du plan de qualité où l'élément a été traité.

Les documents auxquels on fait référence dans le plan de qualité doivent être disponibles sur demande de TPSGC ou du MDN.

Si le plan de qualité a été présenté dans le cadre du processus de demande de soumissions, l'entrepreneur doit examiner et, le cas échéant, réviser le plan présenté afin de refléter tout changement dans les exigences ou la planification qui a pu être apporté par suite des négociations précontractuelles.

Une fois le plan de qualité accepté par le MDN, l'entrepreneur doit le mettre en œuvre. L'entrepreneur doit apporter les modifications appropriées au plan de qualité pendant la durée du contrat de façon à refléter les activités liées à la qualité en cours ou planifiées. Les modifications apportées au plan de qualité doivent être acceptables pour le MDN.

Si le contrat comporte une option pour la conception, le développement ou la maintenance de logiciels, l'entrepreneur doit interpréter les exigences de l'*ISO 9001:2008 « Systèmes de management de la qualité – Exigences »*, selon les lignes directrices de la dernière édition (à la date du contrat) de l'*ISO/CEI 90003:2004 « Ingénierie du logiciel – Lignes directrices pour l'application de l'ISO 9001:2000 aux logiciels informatiques »*.

17. Instructions d'expédition – Livraison à destination

Les articles doivent être expédiés au point de destination précisé dans le contrat et livrés :

- (a) Rendus droits acquittés, 7^e Dépôt d'approvisionnement des Forces canadiennes, Edmonton (Alberta), Canada – Canada Incoterms 2000 pour les envois d'un entrepreneur.

18. Préparation pour la livraison

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

19. Codage par code à barres – Marquage des colis

L'entrepreneur doit appliquer, sur l'emballage, des informations de code à barres pour l'article un (1) avec le numéro de nomenclature de l'OTAN, en utilisant la symbologie des codes à barres UCC/NEA 128 (Uniform Code Council/NEA international). Sous le symbole du code à barres, l'entrepreneur doit apposer la traduction en clair du code.

Le marquage des codes à barres doit être lisible, être appliqué sur une surface ou une étiquette imprimable et être placé conformément à la spécification relative à l'emballage des Forces canadiennes D-LM-008-002/SF-001, Marquage des articles à entreposer ou à expédier (en vigueur à la date de clôture de la demande de soumissions).

20. Modification technique pour le système de RMP

Pour tout projet de modification technique du système de RMP ou tout écart par rapport au devis connexe, l'entrepreneur doit remplir la partie 1 du formulaire MDN 672 – Modification/écart et envoyer une copie au responsable technique et une autre à l'autorité contractante.

L'entrepreneur sera autorisé à procéder après avoir reçu ce formulaire signé par l'autorité contractante. Une modification au contrat sera émise pour l'intégration de la modification technique ou de l'écart au contrat.

21. Documents de référence de l'énoncé des travaux

Si, dans l'EDT pour l'acquisition de RMP sont indiqués les matériaux, renseignements ou processus qui ont été créés dans le cadre de l'EDT pour le soutien en service de RMP (ou sont applicables à cet EDT) et qui sont également applicables au contrat d'acquisition ou à l'EDT pour l'acquisition de RMP, ces documents sont donc réputés être intégrés par renvoi dans le présent contrat et en font partie intégrante.

22. Certification de l'équipement électrique

L'entrepreneur garantit que l'ensemble de l'équipement électrique livré dans le cadre du contrat est :

- (a) certifié par un organisme accrédité par le Conseil canadien des normes, conformément à la Partie I du Code canadien de l'électricité;
- (b) a été inspecté par une organisation reconnue par l'inspecteur en chef (électricité) de la province, du territoire ou de la ville au Canada, où le matériel électrique sera livré, auquel cas l'entrepreneur doit présenter des preuves de cette inspection à la demande du Canada.

22. Clauses du Guide des CUA

A9062C (2011-05-16) Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes
B4055C (2008-05-12), Avis de changement de matériel
D2000C (2007-11-30), Marquage
D2001C (2007-11-30), Étiquetage
D2025C (2008-12-12), Matériaux d'emballage en bois
D5510C (2012-07-16), Autorité de l'assurance de la qualité (Ministère de la Défense nationale – entrepreneur établi au Canada
D5515C (2010-01-11), Autorité de l'assurance de la qualité (Ministère de la Défense nationale) – entrepreneur établi à l'étranger et aux États-Unis
D5540C (2010-08-16), ISO 9001:2008 Systèmes de management de la qualité – Exigences (code de l'assurance de la qualité Q)
D5545C (2010-08-16), ISO 9001:2008 Systèmes de management de la qualité – Exigences (code de l'assurance de la qualité C)
D5604C (2008-12-12), Documents de sortie (Ministère de la Défense nationale) – entrepreneur établi à l'étranger
D5606C (2012-07-16), Documents de sortie (Ministère de la Défense nationale) – entrepreneur établi au Canada
D6010C (2007-11-30), Palletisation
D9002C (2007-11-30), Ensembles incomplets

ANNEXES POUR LE CONTRAT D'ACQUISITION DE RMP

**ANNEXE A-ACQ
ÉNONCÉ DES TRAVAUX POUR L'ACQUISITION DES SYSTÈMES DE RADARS À
MOYENNE PORTÉE (RMP-A)**

**DE L'APPENDICE 3 À L'ANNEXE A-ACQ
MDN 626 – FORMULAIRE D'AUTORISATION DE TÂCHE**

**ANNEXE C-ACQ
LISTE DES DONNÉES ESSENTIELLES AU CONTRAT DU CONTRAT DE RADARS À
MOYENNE PORTÉE DE L'ARMÉE CANADIENNE**

**ANNEXE D-ACQ
RMP DE L'ARMÉE CANADIENNE – DOCUMENTS APPLICABLES**

**ANNEXE E-ACQ
LISTE DES ACRONYMES ET DES DÉFINITIONS DE RADARS À MOYENNE
PORTÉE DE L'ARMÉE CANADIENNE**

**ANNEXE F-ACQV3
RETOURNÉES INDUSTRIELLES ET TECHNOLOGIQUES**

**ANNEXE G-ACQV3
BASE DE PAIEMENT DU CONTRAT D'ACQUISITION DE RMP**

**ANNEXE H-ACQ,
DEMANDE D'AJUSTEMENT DU TAUX DE CHANGE**

**ANNEXE I
PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN EMPLOI –
ATTESTATION**

**ANNEXE J-ACQ
CONSENTEMENT À LA VÉRIFICATION DE L'EXISTENCE D'UN CASIER
JUDICIAIRE – PWGSC-TPSGC 229**

**ANNEXE K
PLAN D'ÉVALUATION
(Voir le document ci-joint.)**

**ANNEXE L-ACQ
FEUILLE DE CALCUL D'INFORMATION FINANCIÈRE**

**ANNEXE M – ACQV2
PROPOSITION DE VALEUR**

**ANNEXE N – ACQ
ATTESTATION DU TRANSFERT DE DOCUMENTS**

PARTIE 8 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT –CONTRAT DE SOUTIEN EN-SERVICE

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante. Un renvoi au terme « contrat » dans la présente partie 8 désigne le contrat de soutien en service de RMP.

1. Exigences

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'EDT indiqué à l'Annexe A – SES – Énoncé des travaux pour le soutien en service de systèmes de radar à moyenne portée.

1.1 Biens ou services optionnels

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir des biens, des services ou les deux décrits dans le présent article et à l'article 6 de l'Annexe A – EDT – SES dans les mêmes conditions et aux prix ou aux taux établis dans le contrat.

Cette option ne peut être exercée que par l'autorité contractante, et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat. L'autorité contractante peut exercer l'option à n'importe quel moment avant la date d'échéance du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

(a) Option pour les services d'un représentant des services techniques sur place

- (i) L'entrepreneur doit fournir les services d'un représentant des services techniques sur place conformément à l'EDT pour le SES pour les périodes variables et optionnelles après l'achèvement réussi du premier test d'acceptation sur place. Les représentants des services techniques sur place doivent être fournis au Quatrième régiment d'artillerie antiaérienne à la Base des Forces canadiennes Gagetown, Nouveau-Brunswick, Canada pendant les heures normales d'exploitation du régiment, soit de 8 h à 16 h, heure locale, du lundi au vendredi. Les services des représentants des services techniques doivent être calculés sur la base d'une semaine de trente-sept heures et demie de travail, du lundi au vendredi.
- (ii) Les représentants des services techniques fournis par l'entrepreneur doivent avoir les connaissances, la formation, les qualifications et l'autorité suffisantes pour mener les travaux selon les besoins, y compris aider le Canada dans l'exécution des travaux ou assumer la direction et la gestion des travaux, au besoin.
- (iii) L'entrepreneur peut également soumettre des propositions pour d'autres formes de soutien sur le terrain. Le fait de recevoir une proposition n'oblige pas le Canada à l'accepter. Toute proposition acceptée suivra le processus d'autorisation de tâche.

1.2 Autorisations de tâches

1.2.1 Les travaux en partie ou en totalité (notamment les demandes de travaux supplémentaires par suite de modifications techniques ou d'autres travaux pouvant être nécessaires, et les procédures ne sont pas indiquées dans l'énoncé des travaux [demandes de travaux supplémentaires], les services de recherche et d'appui technique et les services des représentants des services techniques) à exécuter en vertu du contrat le seront sur demande, au moyen du formulaire d'autorisation de tâche MDN 626 (« **Autorisation de tâche** ») conformément à l'Annexe A – ACQ du présent contrat. Les travaux décrits dans l'autorisation de tâche doivent être exécutés conformément à la portée du contrat.

1.2.2 Afin d'expliquer clairement le travail à réaliser pour chaque tâche, le responsable technique et l'entrepreneur doivent établir des énoncés définitifs pour chacun des aspects suivants de toutes les tâches, avant qu'une autorisation de tâche soit émise :

- a) les exigences;
- b) le numéro de l'élément de travail, en faisant référence à l'énoncé des travaux;
- c) la priorité;
- d) la limitation des dépenses pour l'exécution des travaux;
- e) les heures de travail par catégorie;
- f) la répartition des coûts en ce qui a trait à la limitation des dépenses, en utilisant les taux décrits dans l'Annexe G – SES – Base de paiement du contrat;
- g) les autres coûts directs et le coût matériel;
- h) les jalons des tâches avec les dates d'activité et d'achèvement estimées;
- i) les critères d'acceptation du travail;
- j) les bases et méthodes de paiement applicables, telles qu'elles sont précisées dans le contrat.

1.2.3 Pour les devis dépassant 100 000 \$ ou des contrats dont la durée est supérieure à trois mois, on pourrait demander à l'entrepreneur de soumettre un plan d'achèvement en indiquant les jalons par rapport auxquels l'avancement des travaux peut être évalué, comme il est précisé dans l'énoncé des travaux.

1.2.4 À la suite de l'accord du responsable technique et de l'entrepreneur sur les aspects de la tâche décrite ci-dessus, l'entrepreneur fournira un devis du coût estimatif total proposé pour effectuer la tâche et une répartition de tous les éléments de coût applicables, établie conformément à la base de paiement précisé dans le contrat, y compris les heures de travail par catégorie, les exigences de déplacement décrivant le nombre et la durée des déplacements, le nombre d'employés et les autres frais de déplacement connexes, les autres coûts directs et les coûts du matériel connexe. Ce devis sera fourni au responsable technique dans les 10 jours civils.

1.2.5 Si le devis est approuvé, l'autorité d'approvisionnement ou l'autorité contractante, selon le cas, fournira à l'entrepreneur une autorisation de tâche.

1.2.6 L'autorisation de tâche comprendra les détails susmentionnés des activités à exécuter, une description des produits livrables et un calendrier indiquant les dates d'achèvement des activités principales ou les dates de livraison des produits livrables. Elle comprendra également les bases et les méthodes de paiement applicables, comme le précise le contrat.

1.2.7 Le responsable de l'approvisionnement doit approuver les autorisations de tâches dont la valeur totale, y compris les modifications et les taxes applicables, est inférieure à 100 000 \$. Il doit transmettre l'autorisation de tâches ou la modification directement à l'entrepreneur, ainsi qu'une copie à l'autorité contractante et au responsable technique. L'autorité contractante doit approuver toutes les autorisations de tâches dont la valeur totale, y compris les modifications et les taxes applicables, est supérieure à 100 000 \$. Il doit transmettre l'autorisation de tâches ou la modification directement à l'entrepreneur, ainsi qu'une copie au responsable de l'approvisionnement et au responsable technique.

1.2.8 Lorsque des modifications doivent être apportées au formulaire d'autorisation de tâches, un formulaire de modification DND 626 doit être rempli.

1.2.9 L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant d'avoir reçu une autorisation de tâches approuvée ou le formulaire de modification DND 626, selon le cas. Il reconnaît que les travaux exécutés avant d'avoir reçu une autorisation de tâches ou le formulaire de modification DND 626, selon le cas, seront à ses propres risques.

1.3 Autorisation de tâches – MDN

L'administration du processus d'autorisation de tâches sera assurée par le responsable de l'approvisionnement (DLP 5-4) du MDN. Ce processus comprend la surveillance et le contrôle des dépenses effectuées dans le cadre du contrat comportant des autorisations de tâches ainsi que la présentation de rapports sur ces dépenses à l'autorité contractante.

1.4 Rapports d'utilisation périodique — Contrats comportant des autorisations de tâches

1.4.1 L'entrepreneur doit compiler et tenir à jour des documents sur les services fournis au Canada en vertu d'autorisations de tâches approuvées émises dans le cadre du contrat.

1.4.2. L'entrepreneur doit fournir ces données en conformité avec les exigences en matière d'établissement de rapports décrites ci-dessous ou dans l'Annexe A – SES – EDT du contrat. Si les données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée. Si aucun service n'a été fourni pendant une période donnée, l'entrepreneur doit soumettre un rapport portant la mention « NÉANT ».

1.4.3 Les données doivent être présentées à l'autorité contractante chaque trimestre.

Les trimestres sont définis comme suit :

Premier trimestre : Du 1^{er} avril au 30 juin
Deuxième trimestre : Du 1^{er} juillet au 30 septembre
Troisième trimestre : Du 1^{er} octobre au 31 décembre
Quatrième trimestre : Du 1^{er} janvier au 31 mars

1.4.4 Les données doivent être présentées à l'autorité contractante au plus tard 30 jours civils suivant la fin de la période de référence.

1.4.5 Exigence en matière d'établissement de rapports – Détails

Pour toutes les tâches autorisées :

- i. le montant (taxes applicables non comprises) précisé dans le contrat (selon la dernière modification, s'il y a lieu) qui correspond à la responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur pour toutes les autorisations de tâches approuvées;
- ii. le montant total (taxes applicables non comprises) dépensé jusqu'à maintenant pour toutes les autorisations de tâches approuvées.

2. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et les conditions désignées dans le contrat par un numéro, une date et un titre sont énoncées dans le *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat* (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>), publié par TPSGC.

2.1 Conditions générales

Le document 2035 (2013-06-27) Conditions générales, Besoins plus complexes de services, s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

2.2 Conditions générales supplémentaires

Le document 4003 (2010-08-16), Conditions générales supplémentaires, Logiciels sous licence, s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

Le document 4004 (2013-04-25), Conditions générales supplémentaires, Services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence, s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

Le document 4006 (2010-08-16), Conditions générales supplémentaires, L'entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux, s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

Le document 4012 (2012-07-16), Besoins plus complexes de biens, s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

3. Exigences relatives à la sécurité

Aucune exigence relative à la sécurité ne s'applique au contrat.

4. Durée du contrat

4.1 Période du contrat

Le présent contrat sera attribué en même temps que le contrat d'acquisition de RMP. Le délai d'exécution s'échelonnait sur une période de cinq (5) ans à compter de la date à laquelle le premier système de RMP sera livré et accepté par le Canada conformément au contrat d'acquisition de RMP et l'autorité contractante aura donné un avis écrit à l'entrepreneur lui indiquant que la période d'exécution du présent contrat doit commencer. La durée initiale du contrat sera s'étendra de la date d'attribution du contrat à la fin du délai d'exécution initial de cinq (5) ans.

4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat d'au plus deux périodes (2) de cinq (5) ans supplémentaires, suivies de cinq périodes (5) de un (1) an, selon les mêmes conditions. Il convient que, pendant la période de prolongation du contrat, le paiement sera établi conformément aux dispositions applicables énoncées dans la base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à tout moment en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins cent vingt (120) jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne peut être exercée que par l'autorité contractante, et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

4.3 Rapports sur les travaux en cours

Au moins quatre-vingt-dix (90) jours avant la fin de la période du contrat (y compris toute prolongation ou période d'option alors en vigueur), l'entrepreneur doit fournir au responsable de l'approvisionnement (copie à l'autorité contractante) une liste complète de tous les travaux en cours et des autorisations de tâches en cours, accompagnée d'une description de l'état de chaque tâche, y compris le pourcentage achevé et le temps estimé pour leur achèvement. Tous les travaux en cours qui, de l'avis de l'entrepreneur, ne peuvent être achevés avant ladite période du contrat en cours doivent être précisément indiqués, ainsi que les raisons pour lesquelles ces travaux ne peuvent être achevés.

Pour ce qui est des travaux qui sont inachevables avant la fin prévue du contrat, l'autorité contractante pourra, à sa discrétion :

- a. ordonner à l'entrepreneur de terminer ces travaux;
- b. ordonner à l'entrepreneur de se préparer à transférer ces travaux à un contrat successif;
- c. exercer l'option de relaxation du contrat, comme le prévoit l'article 4.4, et modifier l'autorisation de tâche applicable, au besoin, en utilisant le formulaire de modification MDN 626.

4.4 Option de relaxation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat d'au plus quatre-vingt-dix (90) jours, selon les mêmes conditions, y compris le paiement, que celles de la période d'exécution en cours. Cette option ne vise que l'achèvement des travaux en cours définis par l'entrepreneur et que le Canada reconnaît comme étant inachevables avant la fin de la période du contrat. Aucune nouvelle autorisation de tâche ne doit être émise pendant cette période d'option. Le Canada n'est pas tenu d'exercer une ou toutes ses options conformément à l'article 4.2 avant d'exercer l'option de relaxation du contrat pour cette période.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante dans le cadre du contrat est :

James Bright
Chef d'équipe d'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Secteur des projets de défense et des grands projets
Place du Portage, Phase III, 11, rue Laurier, 8C2 n° 61, Gatineau (Québec) K1A 0S5
Gouvernement du Canada
Numéro de téléphone : 819-956-6181
Numéro de télécopieur : 819-956-0636
Courriel : james.bright@tpsgc-pwgsc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification au contrat doit être autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas exécuter des travaux dépassant la portée du contrat à la suite de demandes ou d'instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

5.2 Responsable technique

Le responsable technique dans le cadre du contrat est :

À déterminer au moment de l'attribution du contrat

Le responsable technique 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 au contrat. On peut discuter des questions techniques avec le responsable technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à la portée des travaux. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat apportée par l'autorité contractante.

5.3 Responsable de l'approvisionnement

Le responsable de l'approvisionnement dans le cadre du contrat est :

À déterminer au moment de l'attribution du contrat

Le responsable de l'approvisionnement 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 au contrat. On peut discuter des questions techniques avec le responsable de l'approvisionnement; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à la portée des travaux. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat apportée par l'autorité contractante.

5.4 Responsable des retombées industrielles et technologiques

Le responsable des retombées industrielles et technologiques dans le cadre du contrat est :

Nom : Pamela Clarke
Titre : Agente des retombées industrielles et technologiques
Organisation : Industrie Canada
Direction des retombées industrielles et régionales
Adresse : 235, rue Queen, Ottawa (Ontario)
K1A 0H5 Canada
Numéro de téléphone : 613-960-3183
Numéro de télécopieur : 613-998-6703
Courriel : Pamela.Clarke@ic.gc.ca

5.5 Représentant de l'entrepreneur

Le représentant de l'entrepreneur dans le cadre du contrat est :

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

Numéro de téléphone : _____
Numéro de télécopieur : _____
Courriel : _____

6. Paiement

6.1 Base de paiement – Limitation des dépenses

La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser _____ \$. Les droits de douane sont compris et les taxes applicables sont en sus.

Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de toute modification technique ou de toute modification ou interprétation des travaux ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur ne doit pas exécuter des travaux ou fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada avant d'avoir obtenu l'approbation écrite de l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :

- a. lorsque 75 % de la somme est engagée;
- b. quatre mois avant la date d'expiration du contrat;
- c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour exécuter les travaux;

selon la première de ces conditions à se présenter.

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

6.2 Paiement mensuel; retenues

6.2.1 Sous réserve de l'article 6.2.2, le Canada paiera l'entrepreneur à la fin et à la livraison des travaux conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

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

6.2.2 L'entrepreneur doit atteindre la disponibilité opérationnelle conformément à l'article 3.1 de l'Annexe A – SES – EDT de chaque mois. La disponibilité opérationnelle doit être atteinte chaque mois, et n'est pas calculée sur une base moyenne.

- (a) Pour chaque mois au cours duquel l'entrepreneur n'atteint pas ou n'est pas en mesure de démontrer qu'il a atteint la disponibilité opérationnelle pour cette période, conformément à l'article 3.1 de l'Annexe A – SES – EDT, le Canada verse à l'entrepreneur un montant égal au montant mensuel de la facture, moins une retenue de 10 % (TPS ou TVH en sus).
- (b) Les retenues seront payables par le Canada à condition que l'entrepreneur n'atteigne la disponibilité opérationnelle ou soit en mesure de démontrer que celle-ci a été atteinte lors d'un mois suivant.
- (c) La TPS ou la TVH, selon le cas, doit être calculée et payée sur le montant total de la demande, avant l'application de la retenue. Au moment de la levée de la retenue, il n'y aura pas de TPS ou de TVH à payer, car celle-ci était incluse dans les paiements précédents.
- (d) Rien dans le présent article ne limite les droits et recours que le Canada peut autrement avoir en vertu du contrat (y compris le droit de résilier le contrat pour défaut) ou en vertu de la loi en général.

6.3 Clauses du Guide des CCUA

A9117C (2007-11-30), T1204 - demande directe du ministère client
C0307C (2008-05-12), État des coûts
C0705C (2010-01-11), Vérification discrétionnaire des comptes
C0711C (2008-05-12), Contrôle du temps
C2000C (2007-11-30), Taxes - entrepreneur établi à l'étranger
C2604C (2013-04-25), Droits de douane, taxes d'accise et taxes applicables - non résident
C2605C (2008-05-12), Droits de douane et taxes de vente du Canada - entrepreneur établi à l'étranger
C2608C (2012-07-16), Documentation des douanes canadiennes
C2610C (2007-11-30), Droits de douane - Ministère de la Défense nationale est l'importateur
C2611C (2007-11-30), Droits de douane - l'entrepreneur est l'importateur
C2801C (2011-05-16), Cote de priorité - entrepreneurs établis au Canada

7. Instructions relatives à la facturation

7.1 Instructions relatives à la facturation – demande de paiement progressif

7.1.1 L'entrepreneur doit soumettre une demande de paiement en utilisant le formulaire PWGSC-TPSGC 1111, Demande de paiement progressif.

(a) Chaque demande doit contenir :

- (i) tous les renseignements exigés dans le formulaire PWGSC-TPSGC 1111;
- (ii) tous les renseignements pertinents précisés à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales;
- (iii) la description et la valeur de l'étape visée par la demande de paiement conformément au contrat.

(b) Chaque demande doit être étayée par :

- (i) une copie des feuilles de temps qui corroborent le temps réclamé;
- (ii) l'original des factures, des reçus, des pièces justificatives pour tous les frais directs, frais de déplacement et de subsistance;
- (iii) une copie du rapport mensuel sur l'avancement des travaux.
- (iv) la preuve que la disponibilité opérationnelle a été atteinte pour cette période conformément à l'article 3.1 de l'Annexe A – SES – EDT

7.1.2 Les taxes applicables doivent être calculées sur la somme totale de la demande de paiement avant l'application de la retenue. Lorsque la retenue sera exigée, il n'y aura aucune taxe à payer étant donné qu'elle était exigée et payable lors des précédentes demandes de paiement progressif.

7.1.3 L'entrepreneur doit préparer et certifier un original et deux (2) copies de la demande sur le formulaire PWGSC-TPSGC 1111, et les envoyer au responsable technique identifié sous l'article intitulé « Responsables » du contrat aux fins d'attestation après l'inspection et l'acceptation des travaux.

7.1.4 Le responsable technique doit ensuite envoyer l'original et deux copies de la demande à l'autorité contractante aux fins d'attestation et de présentation au Bureau du traitement des paiements pour toute autre attestation et opération de paiement.

7.1.5 L'entrepreneur ne doit pas présenter une demande de paiement pour des travaux inachevés.

8. Attestations

8.1 Conformité

Le respect des attestations et de la documentation connexe fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat qui peut faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. Si l'entrepreneur ne se conforme pas aux attestations et qu'il ne fournit pas la documentation connexe ou si l'on constate que des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada se réserve le droit de résilier le contrat pour manquement, conformément aux dispositions du contrat en la matière.

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

L'entrepreneur comprend et convient que l'entente de mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi conclue avec le Programme du travail d'Emploi et Développement social Canada doit demeurer valide pendant toute la durée du contrat. Si cette entente devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux. L'imposition d'une telle sanction par Emploi et Développement social Canada fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré comme non conforme en vertu des modalités du contrat.

9. Lois applicables

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

10. Ordre de priorité des documents

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

- (a) les articles de la convention;
- (b) les conditions générales supplémentaires 4003 (2010-08-16), logiciels sous licence;
- (c) les conditions générales supplémentaires 4004 (2013-04-25) Services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence;
- (d) les conditions générales supplémentaires 4006 (2010-08-16) – L'entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux;
- (e) les conditions générales supplémentaires 4012 (2012-07-16) Biens – besoins plus complexes;
- (f) les conditions générales 2035 (2013-06-27) – Besoins plus complexes de services;
- (g) Annexe A – SES – Énoncé des travaux pour le soutien en service de systèmes de radar à moyenne portée;
- (h) Annexe G – SESV, Base de paiement;
- (i) Annexe M – SESV2 – Proposition de valeur;
- (j) Annexe F – SESV3 – Retombées industrielles et technologiques;
- (k) Annexe J – SES, Programme de contrats fédéraux pour l'équité en emploi – Attestation;
- (l) les autorisations de tâches signées (y compris toutes ses annexes, s'il y a lieu);
- (m) la soumission de l'entrepreneur intitulée _____ et du _____.

11. Contrat de défense

Clause du guide des CCUA A9006C (2012-07-16) Contrat de défense.

12. Ressortissants étrangers

Clause du Guide des CCUA A2000C (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien).

Clause du Guide des CCUA A2001C (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger).

13. Assurances

Clause du Guide des CCUA G1005C (2008-05-12), Assurances

14. Programme des marchandises contrôlées

Guide des CCUA, clause A9131C (2011-05-16), Programme des marchandises contrôlées

15. Instructions d'expédition – Livraison à destination

Les articles doivent être expédiés au point de destination précisé dans le contrat et livrés :

(b) Rendu droits acquittés

7 DAFC – Section de Réception
BFC/CFB Edmonton
195 Avenue et 82^e Rue – Bâtiment 236
Edmonton (Alberta)
T5J 4J5
Canada

16. Préparation pour la livraison

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

L'entrepreneur doit préparer les articles pour la préservation et l'emballage conformément aux normes de marquage et d'emballage de l'OTAN incluses dans la dernière édition du document TL8100-0101/NATO-4.

L'entrepreneur doit utiliser les formulaires de données d'emballage approuvés au préalable ou inclus dans le document NATO-4

L'entrepreneur doit s'assurer que les données d'emballage codées et approuvées sont indiquées immédiatement sous la description de l'article auquel elles s'appliquent. Si aucune donnée n'est indiquée, l'entrepreneur doit soumettre un formulaire de données d'emballage pour approbation.

17. Clauses du Guide des CCUA

A9062C (2011-05-16), Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes
B4055C (2008-05-12), Avis de changement de matériel
D2000C (2007-11-30), Marquage
D2001C (2007-11-30), Étiquetage
D2025C (2008-12-12), Matériaux d'emballage en bois
D5510C (2012-07-16), Autorité de l'assurance de la qualité (MDN) - entrepreneur établi au Canada
D5515C (2010-01-11), Autorité de l'assurance de la qualité (Ministère de la Défense nationale) - entrepreneur établi à l'étranger et aux États-Unis
D5545C (2010-08-16), ISO 9001:2008 Systèmes de management de la qualité - Exigences (code de l'assurance de la qualité C)
D5604C (2008-12-12), Documents de sortie (Ministère de la Défense nationale) - entrepreneur établi à l'étranger
D5606C (2012-07-16), Documents de sortie (Ministère de la Défense nationale) - entrepreneur établi au Canada Entrepreneur
D6010C (2007-11-30), Palletisation
D9002C (2007-11-30), Ensembles incomplets

18. Modification de la conception

Pour tout projet de modification technique du système de RMP ou tout écart par rapport à celui-ci, l'entrepreneur doit remplir la partie 1 du formulaire MDN 672 – Modification/écart et envoyer une copie au responsable technique et une autre à l'autorité contractante.

L'entrepreneur sera autorisé à procéder après avoir reçu ce formulaire signé par l'autorité contractante. Une modification au contrat sera émise pour l'intégration de la modification technique ou de l'écart au contrat.

19. Documents de référence de l'énoncé des travaux

Si, dans l'EDT de soutien en service de RMP sont indiqués les matériaux, renseignements ou processus qui ont été créés dans le cadre de l'EDT pour l'acquisition de RMP (ou sont applicables à cet EDT) et qui sont également applicables au contrat de soutien en service ou à l'EDT pour le soutien en service de RMP, ces documents sont donc réputés être intégrés par renvoi dans le présent contrat et en font partie intégrante.

20. Certification de l'équipement électrique

L'entrepreneur garantit que l'ensemble de l'équipement électrique livré dans le cadre du contrat est :

- (c) certifié par un organisme accrédité par le Conseil canadien des normes, conformément à la Partie I du Code canadien de l'électricité;
- (d) a été inspecté par une organisation reconnue par l'inspecteur en chef (électricité) de la province, du territoire ou de la ville au Canada, où le matériel électrique sera livré, auquel cas l'entrepreneur doit présenter des preuves de cette inspection à la demande du Canada.

ANNEXES DU CONTRAT DE SOUTIEN EN-SERVICE DE RMP

ANNEXE A – SES ÉNONCÉ DES TRAVAUX POUR LE SOUTIEN EN SERVICE DES SYSTÈMES DE RADARS À MOYENNE PORTÉE

DE L'APPENDICE 1 À L'ANNEXE A – SES MDN 626 – FORMULAIRE D'AUTORISATION DE TÂCHE

ANNEXE C – SES LISTE DES DONNÉES ESSENTIELLES AU CONTRAT DU CONTRAT DE RADARS À MOYENNE PORTÉE DE L'ARMÉE CANADIENNE

ANNEXE D – SES RMP DE L'ARMÉE CANADIENNE – DOCUMENTS APPLICABLES

ANNEXE E – SES LISTE DES ACRONYMES ET DES DÉFINITIONS DE RADARS À MOYENNE PORTÉE DE L'ARMÉE CANADIENNE

ANNEXE F – SES RETOMBÉES INDUSTRIELLES ET TECHNOLOGIQUES

ANNEXE G – SES CONTRAT DE SOUTIEN EN-SERVICE DE RADARS À MOYENNE PORTÉE – BASE DE PAIEMENT

ANNEXE H – SES DEMANDE D'AJUSTEMENT DU TAUX DE CHANGE

ANNEXE I PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN EMPLOI – ATTESTATION

ANNEXE J – SOUTIEN EN SERVICE CONSENTEMENT À LA VÉRIFICATION DE L'EXISTENCE D'UN CASIER JUDICIAIRE – PWGSC-TPSGC 229

ANNEXE K – SES PLAN D'ÉVALUATION

ANNEXE L – SES FEUILLE DE CALCUL D'INFORMATION FINANCIÈRE

ANNEXE M – ACQV2 PROPOSITION DE VALEUR

ANNEXE N – ACQ ATTESTATION DU TRANSFERT DE DOCUMENTS

ANNEXE I

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

Je, le soumissionnaire, en présentant les renseignements suivants à l'autorité contractante, atteste que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-dessous. Les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends que le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de défaut, si une attestation est jugée fausse, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat. Le Canada se réserve le droit d'exiger des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. Le défaut de répondre à cette demande rend également la soumission non recevable ou est considéré comme un manquement au contrat.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, visitez le site Web de Ressources humaines et Développement des compétences Canada – Travail.

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

Répondez aux questions A et B.

A. Cochez seulement l'une des déclarations suivantes :

- ☐ A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- ☐ A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- ☐ A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur sous réglementation fédérale, en vertu de la *Loi sur l'équité en matière d'emploi*.
- ☐ A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés au Canada (l'effectif combiné comprend les employés permanents à temps plein, les employés permanents à temps partiel et les employés temporaires [les employés temporaires comprennent seulement ceux qui ont travaillé pendant 12 semaines et plus au cours d'une année civile et qui ne sont pas des étudiants à temps plein]).

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

- ☐ A5.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi valide et en vigueur avec le Programme du travail de RHDCC.

OU

- ☐ A5.2. Le soumissionnaire atteste qu'il a présenté le formulaire Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168) au Programme du travail de RHDCC. Comme il s'agit d'une condition d'attribution d'un contrat, remplissez le formulaire « Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi » (LAB1168), signez-le en bonne et due forme et transmettez-le au Programme du travail de RHDCC.

B. Cochez seulement l'une des déclarations suivantes :

- ☐ B1. Le soumissionnaire ne fait pas partie d'une coentreprise.

Solicitation No. – N° de l'invitation
W8476-133817/E
Client Ref. No. – N° de réf. du client
W8476-133817

Modif. No. – N° de la modif.
013
File no. – N° du dossier
029qdW8476-133817

Buyer ID – ID de l'acheteur
023QD
CCC no./N° CCC – FMS No/N° VME

OU

- () B2. Le soumissionnaire fait partie d'une coentreprise et chaque membre de la coentreprise doit fournir à l'autorité contractante l'annexe intitulée « Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation » remplie. (Voir la section sur les coentreprises des Instructions uniformisées)

D'autres renseignements sur le PCF se trouvent sur le site Web de RHDCC.

SIGNATURE AUTORISÉE : _____