



**RETURN BIDS TO:**

**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

Bid Receiving - PWGSC / Réception des  
soumissions - TPSGC

11 Laurier St./11, rue Laurier

Place du Portage, Phase III

Core 0B2 / Noyau 0B2

Gatineau

Québec

K1A 0S5

Bid Fax: (819) 997-9776

**LETTER OF INTEREST**

**LETTRE D'INTÉRÊT**

Comments - Commentaires

**Vendor/Firm Name and Address**

Raison sociale et adresse du  
fournisseur/de l'entrepreneur

**Issuing Office - Bureau de distribution**

Special Projects/Projets Spéciaux

11 Laurier St./11, rue Laurier

Place du Portage/, Phase III

Floor 10C1/Étage 10C1

Gatineau

Québec

K1A 0S5

<b>Title - Sujet</b> AUTO FINGERPRINT ID SYSTEM SOLUTION		
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> M7594-153234/A		<b>Date</b> 2015-11-04
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> M7594-153234		<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$\$ZL-107-29586
<b>File No. - N° de dossier</b> 107zl.M7594-153234	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>	
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2015-12-04</b>		<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Standard Time EST
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>		
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Campbell, Jeff		<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> 107zl
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (819) 956-1782 ( )		<b>FAX No. - N° de FAX</b> (819) 956-9235
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b>  Specified Herein Précisé dans les présentes		

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

## **1.0 GENERAL**

La présente lettre d'intérêt (LI) vise à inviter les entreprises de l'industrie de la réinstallation et les soumissionnaires éventuels à formuler des commentaires et des suggestions concernant l'ébauche de demande de propositions (DP) ci-jointe. Ce besoin porte sur le renouvellement du Système automatisé d'identification dactyloscopique (SAID) et des sous-systèmes connexes à l'aide d'une solution commerciale. Cette solution doit être configurable afin de prendre en charge les exigences liées au SAID et aux sous-systèmes. La solution du SAID d'identification en temps réel (ITR) inclut toutes les capacités du SAID et du sous-système de vérification (SSV), ainsi que les postes de travail, les imprimantes, les appareils photo et les numériseurs du SAID utilisés par le personnel de la Gendarmerie royale du Canada (GRC) pour tous les types d'analyse dactyloscopique et les systèmes de transcodage distants utilisés par les services canadiens de police pour effectuer des enquêtes dactyloscopiques menées sur des lieux de crime. En plus de renouveler toutes les capacités existantes du SAID ITR, l'entrepreneur doit offrir une capacité de gestion des dossiers d'empreintes latentes (GDEL) et une capacité de reconnaissance faciale. La période proposée du contrat est du 29 juin 2016 au 31 mai 2021 inclusivement, avec l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat de tout au plus cinq (5) périodes additionnelles d'un (1) an chacune selon les mêmes modalités.

## **2.0 RÉPONSES À LA LI**

Nous souhaitons obtenir les commentaires et les suggestions de l'industrie concernant les éléments suivants :

- A) L'Énoncé des Travaux;
- B) Critères d'évaluation
- C) Méthode de sélection
- D) Base de paiement

Les suggestions et les commentaires devront être transmis par écrit à l'autorité contractante d'ici l'heure de fermeture des bureaux le 4 décembre 2015. Les réponses peuvent être envoyées par courriel, mais une copie papier doit également être envoyée à l'autorité contractante par courrier postal ou par télécopie. Les répondants à la LI n'ont pas à fournir des propositions officielles.

## **3.0 REMARQUE À L'INTENTION DES FOURNISSEURS INTÉRESSÉS**

La présente n'est pas une demande de soumissions et n'aboutira pas à un contrat. L'ébauche de la DP pourrait être modifiée à la suite du présent processus de LI, et une version définitive de la DP sera affichée sur le Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG) à une date ultérieure.

Les soumissionnaires potentiels sont informés que tout renseignement fourni au Canada dans le cadre de la présente demande de LI pourra être utilisé par le Canada pour l'élaboration d'une demande de propositions (DP) ultérieure. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions ou des commentaires de l'industrie, ainsi que de modifier les modalités de l'ébauche de la DP, en tout ou en partie, et d'y ajouter ou d'y supprimer des renseignements.

La diffusion de la présente demande de LI n'oblige pas le Canada à émettre une DP par la suite et ne le contraint pas juridiquement à conclure une entente ou accepter toute suggestion provenant des répondants. De même, la participation à la présente LI n'est pas une condition ou un préalable à la participation à la DP future. L'attribution de tout contrat découlant de toute DP future sera conforme à toutes les lois, tous les règlements et toutes les politiques en matière de passation de marchés applicables aux marchés publics fédéraux et à tous les accords commerciaux nationaux ou internationaux qui s'appliquent.

Les demandes de renseignements ou autres communications relatives à la présente LI doivent être adressées exclusivement à l'autorité contractante de TPSGC.

## **4.0 L'autorité contractante**

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Direction générale des approvisionnements  
Direction: Direction des initiatives spéciales d'approvisionnement  
Place du Portage, Phase III, 10C1  
11 Laurier Street  
Gatineau, Québec K1A 0S5

**Attention:** Jeff Campbell  
**Telephone:** (819) 956-8500 **Fax:** (819) 956-2675  
**E-mail address:** Jeff.Campbell@tpsgc-pwgsc.gc.ca

N° de l'invitation - Solicitation No.  
XXXXX-XXXXXX/X  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
XXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
xxxxx.XXXXX-XXXXXX

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

[Trouver un item du Guide des CCUA de TPSGC](#)

<b>TITRE.....</b>	<b>3</b>
<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>3</b>
1.1 INTRODUCTION .....	3
1.2 SOMMAIRE .....	3
1.3 COMPTE RENDU .....	4
<b>PARTIE 2 –INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....</b>	<b>5</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	5
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS.....	5
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE.....	5
2.4 DÉFINITIONS.....	6
2.5 ANCIEN FONCTIONNAIRE TOUCHANT UNE PENSION.....	6
2.6 DIRECTIVE SUR LE RÉAMÉNAGEMENT DES EFFECTIFS .....	6
2.7 DIRECTIVE SUR LE RÉAMÉNAGEMENT DES EFFECTIFS .....	7
2.8 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION .....	7
2.9 LOIS APPLICABLE.....	8
2.10 FONDEMENT DU TITRE DU CANADA SUR LES DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE .....	8
2.11 AMÉLIORATIONS APPORTÉES AU BESOIN PENDANT LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	8
2.12 INDUSTRY DAY .....	8
<b>PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....</b>	<b>10</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	10
SECTION I: SOUMISSION TECHNIQUE .....	10
SECTION II: SOUMISSION FINANCIÈRE .....	11
SECTION III: ATTESTATIONS .....	11
SECTION IV : RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	11
<b>PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3, BARÈME DE PRIX.....</b>	<b>13</b>
<b>PARTIE 4 –PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>14</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	14
4.1.1 Évaluation technique.....	14
4.1.2 Évaluation financière .....	14
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION.....	14
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>15</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	15
5.1.1 Déclaration de condamnation à une infraction .....	15
5.1.2 Attestations additionnelles requises avec la soumission .....	15
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	15
5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité - liste de noms .....	15
5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission 16	
5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat.....	16
<b>PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 5, ATTESTATIONS ADDITIONNELLES PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT 17</b>	
<b>PIÈCE JOINTE 2 DE LA PARTIE 5, ATTESTATIONS ADDITIONNELLES EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....</b>	<b>18</b>

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
XXXXX-XXXXXX/X  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
XXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
xxxxx.XXXXX-XXXXXX

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

[Trouver un item du Guide des CCUA de TPSGC](#)

<b>PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES .....</b>	<b>19</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	19
6.2 CAPACITÉ FINANCIÈRE .....	19
6.3 EXIGENCES EN MATIÈRE D' ASSURANCE .....	19
<b>PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>20</b>
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....	20
7.1.1 Biens ou services facultatifs, ou les deux .....	20
7.1.2 Autorisation de tâches .....	20
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	21
7.2.1 Conditions générales .....	22
7.2.2 Clause du Guide des CCUA K3002C (2008-05-12), L'entrepreneur détient les DPI: aucun droit explicite attribué au Canada par licence .....	22
7.2.3 Inspection et acceptation .....	22
7.2.4 Entente de non-divuligation .....	22
7.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	22
7.4 DURÉE DU CONTRAT .....	22
7.4.1 Période du contrat .....	22
7.4.2 Option de prolongation du contrat .....	22
7.4.3 Option de prolongation du contrat- Période de transition .....	23
7.4.4 Résiliation avec avis de trente jours .....	23
7.5 RESPONSABLES .....	23
7.5.1 Autorité contractante .....	23
7.5.2 Responsable technique .....	23
7.5.3 Représentant de l'entrepreneur .....	24
7.6 PAIEMENT .....	24
7.6.1 Base de paiement .....	24
7.6.1.1 Limitation des dépenses .....	24
7.6.1.2 AT autorisée .....	24
7.6.2 Méthode de paiement .....	24
7.6.2.3 Autorisation de tâches .....	25
7.6.3 Vérification discrétionnaire .....	25
7.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION .....	25
7.8 ATTESTATIONS .....	26
7.8.1 Conformité .....	26
7.8.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Manquement de la part de l'entrepreneur .....	26
7.9 LOIS APPLICABLES .....	26
7.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	26
7.11 RESSORTISSANTS ÉTRANGERS .....	27
7.12 ASSURANCE .....	27
7.13 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	27
<b>APPENDICE A, ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....</b>	<b>28</b>
<b>APPENDIX B, BASE DE PAIEMENT .....</b>	<b>29</b>
<b>APPENDICE C, LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....</b>	<b>39</b>
<b>APPENDICE D, FORMULAIRE D'AUTORISATION DE TÂCHE .....</b>	<b>40</b>

N° de l'invitation - Solicitation No.  
XXXXX-XXXXXX/X  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
XXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
xxxxx.XXXXX-XXXXXX

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

[Trouver un item du Guide des CQUA de TPSGC](#)

## TITRE

### PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

#### 1.1 Introduction

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

- |          |   |
|----------|---|
| Partie 1 | Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;  |
| Partie 2 | Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions;   |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission;   |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection; |
| Partie 5 | Attestations : comprend les attestations et des renseignements supplémentaires à fournir;   |
| Partie 6 | Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre; et  |
| Partie 7 | Clauses du contrat subséquent : contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.  |

Les pièces jointes comprennent l'entente de confidentialité, le barème de prix, les critères techniques et financiers, les attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat, les attestations additionnelles exigées avec la soumission.

Les annexes l'énoncé des travaux, la base de paiement, la liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, les exigences en matière d'assurance, le formulaire d'autorisation de tâche ou le formulaire d'autorisation de tâches, MDN 626, l'exemple de feuille de calcul électronique «MS Office Excel» pour les rapports d'utilisation périodiques - contrats avec AT.

#### 1.2 Sommaire

N° de l'invitation - Solicitation No.  
XXXXX-XXXXXX/X  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
XXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
xxxxx.XXXXX-XXXXXX

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

#### Trouver un item du Guide des CCUA de TPSGC

1.2.1 Ce besoin porte sur le renouvellement du Système automatisé d'identification dactyloscopique (SAID) et des sous-systèmes connexes à l'aide d'une solution commerciale. Cette solution doit être configurable afin de prendre en charge les exigences liées au SAID et aux sous-systèmes. La solution du SAID d'identification en temps réel (ITR) inclut toutes les capacités du SAID et du sous-système de vérification (SSV), ainsi que les postes de travail, les imprimantes, les appareils photo et les numériseurs du SAID utilisés par le personnel de la Gendarmerie royale du Canada (GRC) pour tous les types d'analyse dactyloscopique et les systèmes de transcodage distants utilisés par les services canadiens de police pour effectuer des enquêtes dactyloscopiques menées sur des lieux de crime. En plus de renouveler toutes les capacités existantes du SAID ITR, l'entrepreneur doit offrir une capacité de gestion des dossiers d'empreintes latentes (GDEL) et une capacité de reconnaissance faciale.

#### 1.2.2

soumissionnaires devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité industrielle \(PSI\)](http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).

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

1.2.4 Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

### 1.3 Compte rendu

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

N° de l'invitation - Solicitation No.  
XXXXX-XXXXXX/X  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
XXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
xxxxx.XXXXX-XXXXXX

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

[Trouver un item du Guide des CCUA de TPSGC](#)

## PARTIE 2 –INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

### 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

Field Code Changed

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

Le document 2003 (2015-07-03) , Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document 2003, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 180 jours civils.

### 2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) 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 l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.

### 2.3 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir par écrit avant l'attribution du contrat pour chacune des questions ci-dessous la réponse à la question et, s'il y a lieu, l'information exigée.

Si l'autorité contractante n'a pas reçu la réponse à la question et, s'il y a lieu, l'information exigée par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel la réponse à la question et, s'il y a lieu, l'information exigée doivent être fournies. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.



N° de l'invitation - Solicitation No.  
XXXXX-XXXXXX/X  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
XXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
xxxxx.XXXXX-XXXXXX

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

[Trouver un item du Guide des CCUA de TPSGC](#)

## 2.4 Définitions

Aux fins de cette clause,

“ancien fonctionnaire” signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#), L.R., 1985, c. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être:

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

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

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

## 2.5 Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

Oui ( ) Non ( )

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

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

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

## 2.6 Directive sur le réaménagement des effectifs

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

Field Code Changed

Field Code Changed

Field Code Changed

Field Code Changed

Field Code Changed

Field Code Changed

Field Code Changed

Field Code Changed

Field Code Changed

Field Code Changed

Field Code Changed

N° de l'invitation - Solicitation No.  
XXXXX-XXXXXX/X  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
XXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
xxxxx.XXXXX-XXXXXX

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

[Trouver un item du Guide des CCUA de TPSGC](#)

Oui ( ) Non ( )

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

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

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

## 2.7 Directive sur le réaménagement des effectifs

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

Oui ( ) Non ( )

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

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

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

## 2.8 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 15 jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a

N° de l'invitation - Solicitation No.  
XXXXX-XXXXXX/X  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
XXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
xxxxx.XXXXX-XXXXXX

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

[Trouver un item du Guide des CCUA de TPSGC](#)

pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

## 2.9 Lois applicable

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois. À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

## 2.10 Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle

K3002C (2008-05-12) - L'entrepreneur détient les DPI: aucun droit explicite attribué au Canada par licence

## 2.11 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions

Le présent processus de demande de soumissions sera réalisé en deux étapes. La demande de soumissions sera d'abord disponible durant la période indiquée dans le présent document. Après cette période, une réunion des soumissionnaires et une séance de consultation de l'industrie seront organisées afin de présenter aux soumissionnaires un aperçu de l'ensemble de la proposition de renouvellement du SAID et de leur donner une occasion de clarifier toute exigence énoncée dans la présente demande de soumissions. Après la réunion des soumissionnaires et la séance de consultation de l'industrie, la demande de soumissions sera mise à jour et publiée en tant que demande de soumissions définitive pour l'ensemble de la solution de renouvellement du SAID.

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante avant la fin de la conférence des soumissionnaires. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées. S'il y a lieu, insérer le texte intégral de la clause A9083T du Guide des CCUA à l'article 2.8.

## 2.12 Industry Day

Une séance de consultation de l'industrie sera tenue après la période d'examen de la version provisoire de la demande de soumissions. Cette séance est prévue le 14 décembre 2015, immédiatement après la période d'examen de la version provisoire de la demande de soumissions. De plus, des rencontres individuelles pourront être organisées les 15 et 16 décembre 2015 afin de préciser le contenu de la demande de soumissions lorsqu'un soumissionnaire préfère ne pas discuter d'un sujet lors d'un forum ouvert en raison de préoccupations en matière de propriété. L'objectif de la réunion des soumissionnaires

N° de l'invitation - Solicitation No.  
XXXXX-XXXXXX/X  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
XXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
xxxxx.XXXXX-XXXXXX

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

[Trouver un item du Guide des CCUA de TPSGC](#)

consiste à s'assurer que les soumissionnaires éventuels ont l'occasion de préciser tout aspect de leur compréhension du besoin et à leur permettre de poser des questions ou de formuler des suggestions sur le contenu de la demande de soumissions. Bien que la séance de consultation de l'industrie ne soit pas obligatoire, on encourage les soumissionnaires à y participer. Ils doivent confirmer leur participation à la séance auprès de l'autorité contractante d'ici le (date).

Tout changement ou précision découlant de la séance de consultation de l'industrie sera inclus à titre de modification à la demande de soumissions. Les soumissionnaires qui ne participent pas à la séance pourront tout de même présenter une soumission.

Après la date de la clôture de la demande de soumissions définitive et une fois l'étape d'évaluation obligatoire réalisée, une réunion des soumissionnaires sera tenue afin d'expliquer comment l'analyse comparative sera menée. Cette réunion sera prévue au cours de la semaine suivant l'étape d'évaluation obligatoire et seuls les soumissionnaires ayant franchi cette étape seront invités à participer à la réunion (provisoirement prévue le 16 mai 2016). À ce moment, une visite du lieu d'exploitation du SAID actuel sera organisée. La réunion des soumissionnaires est obligatoire. Les soumissionnaires ayant franchi l'étape d'évaluation obligatoire doivent participer à cette réunion, faute de quoi ils seront considérés comme non conformes.

N° de l'invitation - Solicitation No.  
XXXXX-XXXXXX/X  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
XXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
xxxxx.XXXXX-XXXXXX

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

[Trouver un item du Guide des CCUA de TPSGC](#)

## PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

### 3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

- Section I : Soumission technique [ 6 copies papier et \_\_\_\_ copies électroniques sur \_\_\_\_];  
Section II : Soumission financière [ 2 copies papier] ;  
Section III: Attestations [ 6 copies papier];  
et  
Section IV: Renseignements supplémentaires [ \_\_\_\_ copies papier et].

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de la copie papier, le libellé de la copie papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

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

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

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement [Politique d'achats écologiques](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>).

Field Code Changed

Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient:

- utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 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. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité [insérer, s'il y a lieu: « et décrire l'approche qu'ils prendront »] de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

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

N° de l'invitation - Solicitation No.  
XXXXX-XXXXXX/X  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
XXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
xxxxx.XXXXX-XXXXXX

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

[Trouver un item du Guide des CCUA de TPSGC](#)

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

## Section II: soumission financière

- A. Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en dollars canadiens et en conformité avec le barème de prix détaillé dans la pièce jointe 1 de la Partie 3. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.
- B. Les soumissionnaires doivent soumettre prix et taux FAB destination; les droits de douane et les taxes d'accise canadiens compris, s'il y a lieu; et les taxes applicables exclues.
- C. Au moment de préparer leur soumission financière, les soumissionnaires devraient examiner la clause 4.1.2, Évaluation financière, de la Partie 4; et l'article 7.6, Paiement, de la partie 7.

### D. Clauses du Guide des CCUA

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

### E. Paiement des factures par carte de crédit

Les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) ne seront pas acceptées pour le paiement des factures.

## Section III: Attestations

Les soumissionnaires devraient inclure dans la Section III de leur soumission les attestations exigées à la Partie 5 et, s'il y a lieu, les renseignements supplémentaires connexes.

## Section IV : Renseignements supplémentaires

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

1. La raison sociale (le nom légal);
2. leur numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA);
3. le nom de la personne-ressource autorisée par le soumissionnaire à communiquer avec le Canada en ce qui concerne leur soumission et tout contrat subséquent pouvant découler de leur soumission; et l'information suivante la concernant: son adresse postale, ses numéros de téléphone et de télécopieur; et son adresse courriel;
4. concernant l'article 2.3, Ancien fonctionnaire, de la Partie 2 de la demande de soumissions, la réponse requise à chacune des questions; et si la réponse est oui, l'information requise;
5. concernant l'article 6.1, Exigences relatives à la sécurité, de la Partie 6 de la demande de soumissions :
  - a. pour chaque individu qui doit avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé :
    - 1) le nom de l'individu;
    - 2) sa date de naissance; et

N° de l'invitation - Solicitation No.  
XXXXX-XXXXXX/X  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
XXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
xxxxx.XXXXX-XXXXXX

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

[Trouver un item du Guide des CCUA de TPSGC](#)

- 
- 3) s'ils sont disponibles, des renseignements confirmant que l'individu possède une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7 - Clauses du contrat subséquent;
- et
- b. l'adresse contenant les renseignements ci-dessous pour chaque lieu proposé pour la réalisation des travaux ou pour la sauvegarde des documents.

Adresse :  
No civique, nom de la rue, unité / no de suite / d'appartement  
Ville, Province / Territoire / État  
Code postal  
Pays]

N° de l'invitation - Solicitation No.  
XXXXX-XXXXXX/X  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
XXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
xxxxx.XXXXX-XXXXXX

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

[Trouver un item du Guide des CCUA de TPSGC](#)

---

### PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3, BARÈME DE PRIX

Le soumissionnaire doit compléter le barème de prix décrit dans la Base de paiement et de l'inclure dans son offre financière.

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

Le Canada n'acceptera pas dans le cadre de tout contrat subséquent les dépenses de déplacement et de subsistance que l'entrepreneur pourrait devoir engager pour la réinstallation nécessaire des ressources afin de satisfaire à ses obligations contractuelles.



N° de l'invitation - Solicitation No.  
XXXXX-XXXXXX/X  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
XXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
xxxxx.XXXXX-XXXXXX

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

[Trouver un item du Guide des CUA de TPSGC](#)

---

## **PARTIE 4 –PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

### **4.1 Procédures d'évaluation**

Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation technique et financiers .

Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

#### **4.1.1 Évaluation technique**

Les critères techniques obligatoires et les critères techniques cotés sont inclus dans l'annexe H de l'appendice A

#### **4.1.2 Évaluation financière**

Les critères financiers cotés sont inclus dans l'annexe H de l'appendice A

### **4.2 Méthode de sélection**

N° de l'invitation - Solicitation No.  
XXXXX-XXXXXX/X  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
XXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
xxxxx.XXXXX-XXXXXX

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

[Trouver un item du Guide des CCUA de TPSGC](#)

## PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

### 5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

#### 5.1.1 Déclaration de condamnation à une infraction

Conformément au paragraphe Déclaration de condamnation à une infraction de l'article 01 des instructions uniformisées, le soumissionnaire doit, selon le cas, présenter avec sa soumission le [Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html) (http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html) dûment rempli afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

#### 5.1.2 Attestations additionnelles requises avec la soumission

Voir la pièce jointe 2 de la Partie 5, Attestations additionnelles requises avec la soumission.

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

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

#### 5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité - liste de noms

Les soumissionnaires constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent transmettre une liste complète des noms de tous les administrateurs.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission en tant que propriétaire unique, incluant ceux présentant une soumission comme coentreprise, doivent fournir le nom du ou des propriétaire(s).

Les soumissionnaires qui présentent une soumission à titre de société, d'entreprise ou d'association de personnes n'ont pas à soumettre une liste de noms.

N° de l'invitation - Solicitation No.  
XXXXX-XXXXXX/X  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
XXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
xxxxx.XXXXX-XXXXXX

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

[Trouver un item du Guide des CCUA de TPSGC](#)

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée](#) » ([http://www.travail.gc.ca/fra/normes\\_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml)) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) - Travail](#).

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

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

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante l'attestation Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi remplie avant l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est une coentreprise, il doit fournir à l'autorité contractante avant l'attribution du contrat l'attestation Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi remplie pour chaque membre de la coentreprise. La pièce jointe 1 de la Partie 5, Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat, comprend une copie de l'attestation.

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

Voir la pièce jointe 1 de la Partie 5, Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat.

Field Code Changed

Field Code Changed

Field Code Changed

Field Code Changed

N° de l'invitation - Solicitation No.  
XXXXX-XXXXXX/X  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
XXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
xxxxx.XXXXX-XXXXXX

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

[Trouver un item du Guide des CCUA de TPSGC](#)

## PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 5, ATTESTATIONS ADDITIONNELLES PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT

### 1. Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation

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

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

Date : \_\_\_\_\_ Instructions à l'intention du soumissionnaire : (AAAA/MM/JJ) Si aucune date n'est indiquée, la date de clôture de la demande de soumissions sera utilisée.

Instructions à l'intention du soumissionnaire : Compléter à la fois A et B.

A. Instructions à l'intention du soumissionnaire : Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- ( ) A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- ( ) A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- ( ) A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un [employeur sous réglementation fédérale](#), 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 ou 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; et
- ( ) A5.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un [Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi](#) valide et en vigueur avec EDSC - Travail.

ou

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

B. Instructions à l'intention du soumissionnaire : Cochez seulement une des déclarations suivantes :

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

N° de l'invitation - Solicitation No.  
XXXXX-XXXXXX/X  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
XXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
xxxxx.XXXXX-XXXXXX

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

[Trouver un item du Guide des CCUA de TPSGC](#)

## PIÈCE JOINTE 2 DE LA PARTIE 5, ATTESTATIONS ADDITIONNELLES EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION

### 1. ATTESTATION DE L'ÉDITEUR DE LOGICIEL

a) Le principal soumissionnaire doit être l'éditeur du produit logiciel commercial relatif au SAID proposé dans le cadre de sa soumission.

b) Aux fins de la présente demande de soumissions, par éditeur de logiciel, on entend toute partie qui possède les droits de propriété intellectuelle du logiciel commercial sous licence relatif au SAID en vertu du contrat éventuel.

### 2. Attestation du fabricant de pièces d'origine

a) Tout soumissionnaire qui n'est pas le fabricant de pièces d'origine pour tout article du matériel proposé dans le cadre de sa soumission doit soumettre l'attestation ci-dessous, qui doit être signée par le fabricant de pièces d'origine (et non par le soumissionnaire). Aucun contrat ne sera attribué à un soumissionnaire qui n'est pas le fabricant de pièces d'origine du matériel qu'il propose de fournir au Canada, à moins que l'attestation ci-dessous n'ait été fournie au Canada.

b) Si le matériel proposé par le soumissionnaire provient de différents fabricants de pièces d'origine, une attestation distincte est requise de chaque fabricant de pièces d'origine.

c) Aux fins de la présente demande de soumissions, par fabricant de pièces d'origine, on entend le fabricant du matériel, comme en témoigne le nom qui figure sur le matériel et dans tous les documents d'accompagnement.

N° de l'invitation - Solicitation No.  
XXXXX-XXXXXX/X  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
XXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
xxxxx.XXXXX-XXXXXX

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

[Trouver un item du Guide des CUA de TPSGC](#)

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

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

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

- a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable, tel qu'indiqué à la Partie 7 - Clauses du contrat subséquent;
- b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7 - Clauses du contrat subséquent;
- c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;

6.1.2 On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution du contrat, pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.

6.1.3 Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité industrielle \(PSI\)](#) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).

### **6.2 Capacité financière**

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

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

Le soumissionnaire doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire des affaires au Canada stipulant que le soumissionnaire, s'il obtient un contrat à la suite de la demande de soumissions, peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites à l'annexe(insérer la lettre : \_\_\_\_).

Si l'information n'est pas fournie dans la soumission, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer à cette exigence. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer à l'exigence dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

N° de l'invitation - Solicitation No.  
XXXXX-XXXXXX/X  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
XXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
xxxxx.XXXXX-XXXXXX

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

[Trouver un item du Guide des CCUA de TPSGC](#)

## PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante. (Lors de l'octroi du contrat, supprimer cette phrase.)

### 7.1 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux, à l'Appendice A.

#### 7.1.1 Biens ou services facultatifs, ou les deux

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, les services ou les deux, qui sont décrits à l'Appendice A du contrat selon les mêmes conditions et aux prix et/ou aux taux établis dans le contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

L'autorité contractante peut exercer l'option à n'importe quel moment avant la date d'expiration du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

#### 7.1.2 Autorisation de tâches

- A.** La totalité ou une partie des travaux du contrat seront réalisés sur demande, au moyen d'une autorisation de tâches. Les travaux décrits dans l'autorisation de tâches doivent être conformes à la portée du contrat.
- B.** Processus d'autorisation des tâches
1. Le responsable technique fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen du « Autorisation de tâches » de l'annexe \_\_\_\_.
  2. L'AT comprendra les détails des activités à exécuter, une description des produits à livrer et un calendrier indiquant les dates d'achèvement des activités principales ou les dates de livraison des produits livrables. L'AT comprendra également les bases et les méthodes de paiement applicables, comme le précise le contrat.
  3. Dans les \_\_\_\_ jours civils suivant la réception de l'AT, l'entrepreneur doit fournir au responsable technique le coût total estimatif proposé pour l'exécution des tâches et une ventilation de ce coût, établie conformément à la Base de paiement du contrat.
  4. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant la réception de l'AT autorisée par le responsable technique. L'entrepreneur reconnaît que avant la réception d'une AT le travail effectué sera à ses propres risques.
- C.** Clause du Guide des CCUA B9031C (2011-05-16) Obligation du Canada - Portion des travaux réalisée au moyen d'autorisations de tâches
- D.** Rapports d'utilisation périodiques - Contrats avec AT

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
XXXXX-XXXXXX/X  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
XXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
xxxxx.XXXXX-XXXXXX

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

#### Trouver un item du Guide des CCUA de TPSGC

1. L'entrepreneur doit compiler et tenir à jour des données détaillées relativement aux travaux requis et demandés dans les AT (y compris toutes révisions) autorisées et délivrées conformément au contrat qu'il exécute.
2. Pour chaque AT autorisée et délivrée conformément au contrat, les données doivent comprendre les éléments de données suivants dans l'ordre selon lequel ils sont présentés:
  - le N° de l'AT figurant sur le formulaire d'AT;
  - la date à laquelle la tâche a été autorisée figurant sur le formulaire d'AT;
  - le coût estimatif total de la tâche (taxes applicables en sus) avant toutes révisions figurant sur le formulaire d'AT;
  - l'information suivante figurant sur le formulaire d'AT doit être comprise pour chaque révision autorisée (les révisions doivent être présentées par ordre croissant des numéros de révision attribués (la première révision doit être identifiée par le numéro 1, la seconde par le numéro 2, et ainsi de suite):
    - le N° de révision de l'AT;
    - la date à laquelle la révision a été autorisée;
    - l'augmentation ou la réduction autorisée (taxes applicables en sus);
    - le coût estimatif total de la tâche (taxes applicables en sus) après autorisation de la révision;
    - le coût total engagé pour la tâche (telle que révisée la dernière fois, s'il y a lieu), taxes applicables en sus;
    - le coût total engagé et facturé pour la tâche (telle que révisée la dernière fois, s'il y a lieu), taxes applicables en sus;
    - le montant total facturé pour les taxes applicables;
    - le montant total payé, taxes applicables comprises;
    - les dates de début et de fin de la tâche (telle que révisée la dernière fois, s'il y a lieu); et
    - l'état actuel (c.-à-d., le pourcentage d'achèvement des travaux) de la tâche (telle que révisée la dernière fois, s'il y a lieu) accompagné, s'il y a lieu, d'une explication.
3. Pour toutes les AT autorisées et délivrées conformément au contrat, les données doivent comprendre les éléments de données suivants dans l'ordre selon lequel ils sont présentés:
  - la somme (taxes applicables en sus), telle que modifiée la dernière fois (s'il y a lieu), précisée à la clause 7.6.2 (Responsabilité totale du Canada, [insérer, selon le cas: « Limitation des dépenses - Total cumulatif de toutes les AT autorisées) » ou « Limitation des dépenses - Portion des travaux - Total cumulatif de toutes les AT autorisées) »];
  - le coût total engagé pour toutes les tâches (y compris toutes révisions), taxes applicables en sus;
  - le coût total engagé et facturé pour toutes les tâches (y compris toutes révisions), taxes applicables en sus;
  - le montant total facturé pour les taxes applicables pour toutes les tâches (y compris toutes révisions); et
  - le montant total payé, taxes applicables comprises, pour toutes les tâches (y compris toutes révisions).

## 7.2 Clauses et conditions uniformisées

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

Field Code Changed



N° de l'invitation - Solicitation No.  
XXXXX-XXXXXX/X  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
XXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
xxxxx.XXXXX-XXXXXX

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

[Trouver un item du Guide des CCUA de TPSGC](#)

## 7.2.1 Conditions générales

2035 (2015-07-03), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.2.2 Clause du Guide des CCUA K3002C (2008-05-12), L'entrepreneur détient les DPI: aucun droit explicite attribué au Canada par licence

## 7.2.3 Inspection et acceptation

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

## 7.2.4 Entente de non-divulgaration

L'entrepreneur doit obtenir de son ou ses employé(s) ou sous-traitant(s) l'entente de non-divulgaration, incluse à l'annexe E, remplie et signée et l'envoyer au l'autorité contractante avant de leur donner accès aux renseignements fournis par ou pour le Canada relativement aux travaux.

## 7.3 Exigences relatives à la sécurité

7.3.1 Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes) s'appliquent et font partie intégrante du contrat: (insérer les clauses fournies par la GRC.)

## 7.4 Durée du contrat

### 7.4.1 Période du contrat

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

### 7.4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus 5 période(s) supplémentaire(s) de 1 année (s) chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement. Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins \_\_\_\_\_ jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

N° de l'invitation - Solicitation No.  
XXXXX-XXXXXX/X  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
XXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
xxxxx.XXXXX-XXXXXX

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

[Trouver un item du Guide des CCUA de TPSGC](#)

#### 7.4.3 Option de prolongation du contrat- Période de transition

L'entrepreneur reconnaît que la nature des services fournis en vertu du contrat exigent la continuité et qu'il peut être nécessaire d'ajouter une période de transition à la fin du contrat. L'entrepreneur accepte que le Canada puisse, à sa discrétion, prolonger le contrat d'une période de 12 mois selon les mêmes conditions afin d'assurer la transition nécessaire. L'entrepreneur accepte que, durant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de Paiement.

L'autorité contractante avisera l'entrepreneur de la prolongation du contrat en lui faisant parvenir un avis écrit au moins 60 jours civils avant la date d'expiration du contrat. La prolongation sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

#### 7.4.4 Résiliation avec avis de trente jours

Le Canada se réserve le droit de résilier à n'importe quel moment le contrat, en tout ou en partie, en donnant un avis écrit de trente (30) jours civils à l'entrepreneur.

Suite à cette résiliation, le Canada paiera uniquement les coûts engagés pour les services rendus et acceptés par le Canada avant la date de la résiliation. Malgré toute autre disposition du contrat, aucun autre coût résultant de la résiliation ne sera payé à l'entrepreneur.

### 7.5 Responsables

#### 7.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom: Jeff Campbell  
Titre: Chef d'équipe d'approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Direction: Direction des initiatives spéciales d'approvisionnement  
Adresse: 11 rue Laurier, Gatineau QC  
Téléphone: 819-956-8500  
Télécopieur: 819-956-2675  
Courriel: jeff.campbell@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

Si l'on prévoit utiliser le terme « responsable technique » dans le contrat : supprimer le texte de la clause 7.5.2, le remplacer par le texte de la clause A1030C du guide des CCUA; et remplacer le terme: « chargé de projet » par « responsable technique ».

#### 7.5.2 Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est:

N° de l'invitation - Solicitation No.  
XXXXX-XXXXXX/X  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
XXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
xxxxx.XXXXX-XXXXXX

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

[Trouver un item du Guide des CCUA de TPSGC](#)

Nom: Ray Valvasori  
Titre: \_\_\_\_\_  
Organisation: Gendarmerie royale du Canada  
Adresse: 1200 promenade Vanier Ottawa, Ontario  
Téléphone: 613-949-3012  
Courriel : Ray.Valvasori@rcmp-grc.gc.ca

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

#### **7.5.3 Représentant de l'entrepreneur** (Compléter la clause lors de l'attribution du contrat.)

### **7.6 Paiement**

#### **7.6.1 Base de paiement**

##### **7.6.1.1 Limitation des dépenses**

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, établis conformément à la base de paiement à l'annexe \_\_\_\_ (insérer la lettre), jusqu'à une limitation des dépenses de \_\_\_\_\_ \$ (insérer le montant au moment de l'attribution du contrat). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

##### **7.6.1.2 AT autorisée**

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

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

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

#### **7.6.2 Méthode de paiement**

N° de l'invitation - Solicitation No.  
XXXXX-XXXXXX/X  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
XXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
xxxxx.XXXXX-XXXXXX

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

[Trouver un item du Guide des CCUA de TPSGC](#)

#### 7.6.2.1 Paiements d'étape

Pour les travaux décrits dans l'énoncé des travaux à l'appendice A, Le Canada effectuera les paiements d'étape conformément au calendrier des étapes détaillé dans le contrat et les dispositions de paiement du contrat si :

- une demande de paiement exacte et complète en utilisant le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#), Demande de paiement progressif, et tout autre document exigé par le contrat ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation fournies dans le contrat;
- toutes les attestations demandées sur le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#) ont été signées par les représentants autorisés;
- tous les travaux associés à l'étape et, selon le cas, tout bien livrable exigé ont été complétés et acceptés par le Canada.

#### 7.6.2.2 services de soutien

Clause du Guide des CCUA H1008C (2008-05-12), Paiement mensuel

#### 7.6.2.3 Autorisation de tâches

Clause du Guide des CCUA H1008C (2008-05-12), Paiement mensuel

#### 7.6.3 Vérification discrétionnaire

C0705C (2010-01-11) , Vérification discrétionnaire des comptes

### 7.7 Instructions relatives à la facturation

- L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
- Les factures doivent être distribuées comme suit :
  - L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.
  - Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

N° de l'invitation - Solicitation No.  
XXXXX-XXXXXX/X  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
XXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
xxxxx.XXXXX-XXXXXX

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

[Trouver un item du Guide des CCUA de TPSGC](#)

## 7.8 Attestations

### 7.8.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou à fournir les renseignements supplémentaires, ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

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

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

Field Code Changed

## 7.9 Lois applicables

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

## 7.10 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- c) les conditions générales 2035 (2015-07-03), Conditions générales - besoins plus complexes de services;
- d) l'Appendice A, Énoncé des travaux;
- e) l'Appendice B, Base de paiement;
- f) l'Appendice C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité ;
- g) l'Annexe (insérer la lettre: \_\_), Exigences en matière d'assurance (s'il y a lieu) ;
- h) les autorisations de tâches signées (y compris toutes les annexes, s'il y a lieu); et
- i) la soumission de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_\_ (inscrire la date de la soumission) (si la soumission a été clarifiée ou modifiée, ou les deux, insérer au moment de l'attribution du contrat, selon le cas: « clarifiée le \_\_\_\_ », « et », « modifiée le \_\_\_\_ » et inscrire la (ou les) date(s) pertinente(s))

N° de l'invitation - Solicitation No.  
XXXXX-XXXXXX/X  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
XXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
xxxxx.XXXXX-XXXXXX

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

[Trouver un item du Guide des CCUA de TPSGC](#)

#### 7.11 Ressortissants étrangers

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

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

#### 7.12 Assurance

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

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

Si le soumissionnaire retenu a fourni (selon l'article 2.3, Ancien fonctionnaire) de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), vous devez insérer ici le texte intégral de la clause A3025C du Guide des CCUA, Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires.

N° de l'invitation - Solicitation No.  
XXXXX-XXXXXX/X  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
XXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
xxxxx.XXXXX-XXXXXX

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

[Trouver un item du Guide des CCUA de TPSGC](#)

---

## APPENDICE A, ÉNONCÉ DES TRAVAUX

(Voir ci-joint)

ébauche

N° de l'invitation - Solicitation No.  
XXXXX-XXXXXX/X  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
XXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
xxxxx.XXXXX-XXXXXX

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

[Trouver un item du Guide des CCUA de TPSGC](#)

## APPENDIX B, BASE DE PAIEMENT

### A- Période du contrat (De \_\_\_\_ à \_\_\_\_ )

Au cours de la période du contrat, pour les travaux exécutés conformément aux dispositions du contrat, l'entrepreneur sera payé comme indiqué ci-dessous.

Le soumissionnaire peut ajouter ou supprimer des éléments à n'importe quel tableau ci-dessous en fonction de leur proposition.

1. **Prix de lot ferme** du renouvellement du SAID qui satisfait à toutes les exigences énoncées dans le présent Énoncé des travaux, et documents connexes qui doivent être fournis conformément à la mise en œuvre de l'Étape 1. Ce prix de lot ferme doit être un total basé sur le coût distinct de chaque élément clé à livrer. En outre, chaque élément clé doit comporter un coût total basé sur une ventilation détaillée qui indique clairement le coût des produits et le coût des ressources les plus importants, tels que les licences de logiciel qui répondent à la fonctionnalité proposée, y compris l'installation et les services d'intégration, les services de configuration, les services de personnalisation, les services d'intégration à chaque environnement de test et site de production SAID/Transcodeur/VSS, l'intégration au SNS de la GRC, l'intégration et la connectivité de tous les sites de transcodeur, la conversion de données, les services de gestion de projets, la documentation, la documentation traitée, la garantie d'un (1) an et tout autre produit ou service requis pour fournir une solution SAID/Transcodeur/VSS entièrement opérationnelle dans tous les environnements et sur tous les sites tels qu'indiqués dans l'Énoncé des travaux et ses documents connexes.

- 1.1 **Prix de lot ferme** du renouvellement de production et les trois environnements d'essais du SAID

Tableau 1-1

Item	Description	Qty	Prix unitaires fermes	Extended Price
Matériel				
	Serveurs		\$	\$
	Postes de travail		\$	\$
	Numériseurs		\$	\$
	Imprimantes certifiées par le FBI		\$	\$
	Appareils photo			
	Total Matériel			
Logiciel				
Services				
	La conversion de la base de données			



N° de l'invitation - Solicitation No.  
XXXXX-XXXXXX/X  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
XXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
xxxxx.XXXXX-XXXXXX

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

[Trouver un item du Guide des CCUA de TPSGC](#)

**TOTAL Prix de lot ferme:**   \$

1.2 **Prix de lot ferme** du renouvellement de Transcoder et les trois environnements d'essais.

**Tableau 1-2**

Item	Description	Qty	Prix unitaires fermes	Extended Price
Matériel				
	Postes de travail			
	Numériseurs		\$	\$
	Imprimantes certifiées par le FBI		\$	\$
			\$	\$
	Total Matériel			
Logiciel				
Services				
	La conversion de la base de données			
<b>TOTAL Prix de lot ferme:</b>				\$

1.3 **Prix de lot ferme** du renouvellement de SSV et les trois environnements d'essais.

**Tableau 1-3**

Item	Description	Qty	Prix unitaires fermes	Prix prolongée
	Serveurs		\$	\$
Logiciel				
Services				
	La conversion de la base de données			
			\$	\$
<b>TOTAL Prix de lot ferme:</b>				\$

N° de l'invitation - Solicitation No.  
XXXXX-XXXXXX/X  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
XXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
xxxxx.XXXXX-XXXXXX

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

[Trouver un item du Guide des CCUA de TPSGC](#)

TOTAL Prix de lot ferme (Table 1-1)	\$
TOTAL Prix de lot ferme (Table 1-2)	\$
TOTAL Prix de lot ferme (Table 1-3)	\$
<b>TOTAL</b>	\$

2. Les **prix unitaires fermes** du cc et des mises à niveau de l'EFG requis pour fournir une solution SAID/Transcodeur/VSS entièrement opérationnelle satisfaisant à toutes les exigences, dans tous les environnements et emplacements indiqués dans l'Énoncé des travaux et les documents connexes.

Tableau 2-1

Item	Description	Qty	Prix unitaires fermes	Prix prolongée
			\$	\$
			\$	\$
			\$	\$
			\$	\$
<b>TOTAL:</b>				\$

3. **Prix unitaires fermes** des licences de logiciel du soumissionnaire pour toute composante ayant un coût unitaire précis.

Tableau 3-1

Item	Description	Qty	Prix unitaires fermes	Prix prolongée
			\$	\$
			\$	\$
			\$	\$
			\$	\$
<b>TOTAL:</b>				\$

4. **Prix unitaires fermes** des licences de logiciel de tierces parties.

Tableau 4-1

Item	Description	Qty	Prix unitaires fermes	Prix prolongée
			\$	\$
			\$	\$

N° de l'invitation - Solicitation No.  
XXXXX-XXXXXX/X  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
XXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
xxxxx.XXXXX-XXXXXX

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

[Trouver un item du Guide des CCUA de TPSGC](#)

			\$	\$
			\$	\$
<b>TOTAL:</b>				\$

5. Un **prix de lot ferme** pour tous les autres coûts applicables à la solution proposée requise pour fournir une solution SAID/Transcodeur/VSS entièrement opérationnelle satisfaisant à toutes les exigences, dans tous les environnements et emplacements énoncés dans l'Énoncé des travaux et les documents connexes.

Tableau 5-1

Item	Description	Qty	Prix unitaires fermes	Prix prolongée
			\$	\$
			\$	\$
			\$	\$
<b>TOTAL:</b>				\$

6. Le **prix de lot ferme** de la solution CGCP qui satisfait à toutes les exigences de l'Énoncé des travaux et des documents connexes, qui doit être fourni conformément à la mise en œuvre de l'Étape 2. Ce prix de lot ferme doit être un total basé sur une ventilation détaillée des coûts de produits et des coûts de ressources importantes tels que les licences de logiciel qui répondent à la fonctionnalité proposée, y compris les services d'installation et d'intégration, les services de configuration, les services de personnalisation, les services d'intégration du CGCP à chaque environnement de tests et sites de production, l'intégration dans le SNS de la GRC la conversion des données, les services de gestion de projets, la documentation, la documentation trainee, la garantie d'un (1) an et tout autre produit ou service requis pour fournir une solution CGCP entièrement opérationnelle dans tous les environnements et dans tous les sites indiqués dans l'Énoncé des travaux et les documents connexes..

Tableau 6-1

Item	Description	Qty	Prix unitaires fermes	Prix prolongée
	Workstations		\$	\$
	Servers			
Software				
Services				
	Database Conversion			
			\$	\$

N° de l'invitation - Solicitation No.  
XXXXX-XXXXXX/X  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
XXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
xxxxx.XXXXX-XXXXXX

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

[Trouver un item du Guide des CCUA de TPSGC](#)

**TOTAL prix de lot ferme:**

--	--	--

 \$

7. Les **prix unitaires fermes** du matériel et des mises à niveau de l'EFG requis pour fournir une solution CGCP entièrement opérationnelle satisfaisant à toutes les exigences, dans tous les environnements et dans tous les emplacements énoncé dans l'Énoncé des travaux et les documents connexes.

**Tableau 7-1**

Item	Description	Qty	Prix unitaires fermes	Prix prolongée
			\$	\$
			\$	\$
			\$	\$
			\$	\$
<b>TOTAL:</b>				\$

8. Les **prix unitaires fermes** des licences de logiciel du soumissionnaire pour toute composante ayant un coût unitaire précis lié au CGCP.

**Tableau 8-1**

Item	Description	Qty	Prix unitaires fermes	Prix prolongée
			\$	\$
			\$	\$
			\$	\$
			\$	\$
<b>TOTAL:</b>				\$

9. Les **prix unitaires fermes** des licences de logiciel de tierces parties liées au CGCP.

**Tableau 9-1**

Item	Description	Qty	Prix unitaires fermes	Prix prolongée
			\$	\$
			\$	\$
			\$	\$
			\$	\$
<b>TOTAL:</b>				\$

N° de l'invitation - Solicitation No.  
XXXXX-XXXXXX/X  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
XXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
xxxxx.XXXXX-XXXXXX

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

[Trouver un item du Guide des CCUA de TPSGC](#)

10. Un **prix de lot ferme** pour tous les autres coûts applicables à la solution proposée pour fournir une solution CGCP entièrement opérationnelle satisfaisant à toutes les exigences, dans tous les environnements et dans tous les sites énoncés dans l'Énoncé des travaux et les documents connexes.

Tableau 10-1

Item	Description	Qty	Prix unitaires fermes	Prix prolongée
			\$	\$
			\$	\$
			\$	\$
			\$	\$
TOTAL:				\$

11. Les **prix unitaires fermes** liés au(x) moniteur(s) de formation.

Tableau 11-1

Item	Description	No. Min d'étudiants	No. Max d'étudiants	Qty	Prix unitaire ferme par cours	Prix prolongée
					\$	\$
					\$	\$
					\$	\$
					\$	\$
Total						\$

12. Les **prix de lot annuels fermes** de la totalité des services de soutien et d'entretien de la solution de renouvellement du SAID (y compris toute composante de tierce partie le cas échéant), à l'exclusion de un (1) ressources de soutien sur place, avec ventilation annuelle sur la durée d'existence du contrat susceptible de découler de la présente DP.

Tableau 12-1

Description	Firm Annual Rate per Year
Services de soutien et d'entretien - Contrat Année 1	\$
Services de soutien et d'entretien - Contrat Année 2	\$
Services de soutien et d'entretien - Contrat Année 3	\$
Services de soutien et d'entretien - Contrat Année 4	\$

N° de l'invitation - Solicitation No.  
XXXXX-XXXXXX/X  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
XXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
xxxxx.XXXXX-XXXXXX

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

[Trouver un item du Guide des CCUA de TPSGC](#)

Services de soutien et d'entretien - Contrat Année 1	\$
<b>Total – pour les années de contrat</b>	
Services de soutien et d'entretien - Période optionnelle 1	\$
Services de soutien et d'entretien - Période optionnelle 2	\$
Services de soutien et d'entretien - Période optionnelle 3	\$
Services de soutien et d'entretien - Période optionnelle 4	\$
Services de soutien et d'entretien - Période optionnelle 5	\$
<b>Total – Périodes optionnelles</b>	
<b>Total</b>	

13. Les **prix unitaires fermes** de un (1) ressources de soutien sur place capables de satisfaire aux besoins de soutien affirmés dans l'Énoncé des travaux et les documents connexes.

Tableau 13-1

Description	Firm Annual Rate For 1 resource per Year
Services de soutien et d'entretien - Contrat Année 1	\$
Services de soutien et d'entretien - Contrat Année 2	\$
Services de soutien et d'entretien - Contrat Année 3	\$
Services de soutien et d'entretien - Contrat Année 4	\$
Services de soutien et d'entretien - Contrat Année 5	\$
<b>Total – Contract Years</b>	\$
Services de soutien et d'entretien - Période optionnelle 1	\$
Services de soutien et d'entretien - Période optionnelle 2	\$
Services de soutien et d'entretien - Période optionnelle 3	\$
Services de soutien et d'entretien - Période optionnelle 4	\$
Services de soutien et d'entretien - Période optionnelle 5	\$
<b>Total – Périodes optionnelles</b>	\$
<b>Total</b>	

N° de l'invitation - Solicitation No.  
XXXXX-XXXXXX/X  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
XXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
xxxxx.XXXXX-XXXXXX

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

[Trouver un item du Guide des CCUA de TPSGC](#)

14. Un **prix de lot ferme** pour tous les autres coûts applicables à la solution proposée pour répondre aux besoins de l'Énoncé des travaux (autres que les besoins optionnels) qui ne sont pas par ailleurs exposés dans les présentes.

Tableau 14-1

Item	Description	Qty	Prix unitaires fermes	Prix prolongée
			\$	\$
			\$	\$
			\$	\$
			\$	\$
TOTAL:				\$

15. Les **prix de lot fermes optionnels** de la fonctionnalité optionnelle, y compris les coûts unitaires, s'il y a lieu, de l'obtention des licences ou toute autre mesure de coût unitaire applicable à la solution.

Augmentations de capacité sur les recherches d'un à de plusieurs: Les coûts marginaux pour traiter chaque supplémentaires 1,200 empreintes décadactylaires recherches d'un à plusieurs par jour au-dessus des volumes de conception civile dans l'énoncé des travaux :

Tableau 15-1

Item	Description	Qty	Prix unitaires fermes	Prix prolongée
			\$	\$
			\$	\$
			\$	\$
			\$	\$
TOTAL:				\$

16. Les **prix unitaires fermes optionnels** du matériel supplémentaire.

Augmentations de capacité sur les recherches d'un à de plusieurs: Les coûts marginaux pour traiter chaque supplémentaires 1,200 empreintes décadactylaires recherches d'un à plusieurs par jour au-dessus des volumes de conception civile dans l'énoncé des travaux :

Tableau 16-1

Item	Description	Qty	Prix unitaires fermes	Prix prolongée
			\$	\$
			\$	\$
			\$	\$

N° de l'invitation - Solicitation No.  
XXXXX-XXXXXX/X  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
XXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
xxxxx.XXXXX-XXXXXX

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

[Trouver un item du Guide des CUA de TPSGC](#)

**TOTAL:**

		\$
--	--	----

17. Les **prix unitaires fermes optionnels** des logiciels de tierces parties supplémentaires.  
Augmentations de capacité sur les recherches d'un à de plusieurs: Les coûts marginaux pour traiter chaque supplémentaires 1,200 empreintes décadactylaires recherches d'un à plusieurs par jour au-dessus des volumes de conception civile dans l'énoncé des travaux :

**Tableau 17-1**

Item	Description	Qty	Prix unitaires fermes	Prix prolongée
			\$	\$
			\$	\$
			\$	\$
			\$	\$
<b>TOTAL:</b>				\$

18. Le **prix de lot ferme optionnel de l'installation** de tout transcodeur à distance supplémentaire.  
Le coût de 5 transcodeurs sera inclus dans la valeur totale de la soumission

**Tableau 18-1**

Item	Description	Qty	Prix unitaires fermes	Prix prolongée
			\$	\$
			\$	\$
			\$	\$
<b>TOTAL prix de lot ferme:</b>				\$

19. Le **taux journalier ferme optionnel**, y compris les frais généraux et les bénéfices, liés aux catégories de main-d'œuvre requis pour les travaux par autorisation de tâche pendant la durée du contrat susceptible de faire suite à la présente DP.  
taux le plus élevé pendant 100 heures sera inclus dans la valeur totale de la soumission.

**Tableau 19-1**

Item	Description	Qty	Firm Per Diem Price	Prix prolongée
		100	\$	\$
		100	\$	\$
		100	\$	\$
		100	\$	\$



N° de l'invitation - Solicitation No.  
XXXXX-XXXXXX/X  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
XXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
xxxxx.XXXXX-XXXXXX

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

[Trouver un item du Guide des CCUA de TPSGC](#)

- 20. Une majoration ferme optionnelle**, y compris la totalité des frais généraux et les bénéfices, relativement au matériel, aux logiciels et aux services commerciaux et sous-traités, requis pour les travaux par autorisation de tâche pendant la durée du contrat susceptible de faire suite à la présente DP.
- Augmentations de capacité sur les recherches d'un à de plusieurs: Les coûts marginaux pour traiter chaque supplémentaires 1,200 empreintes décadactylaires recherches d'un à plusieurs par jour au-dessus des volumes de conception civile dans l'énoncé des travaux

N° de l'invitation - Solicitation No.  
XXXXX-XXXXXX/X  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
XXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
xxxxx.XXXXX-XXXXXX

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

[Trouver un item du Guide des CCUA de TPSGC](#)

---

## APPENDICE C, LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

(À être déterminé)

ébauche

N° de l'invitation - Solicitation No.  
XXXXX-XXXXXX/X  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
XXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
xxxxx.XXXXX-XXXXXX

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

[Trouver un item du Guide des CCUA de TPSGC](#)

## APPENDICE D, FORMULAIRE D'AUTORISATION DE TÂCHE

<b>Numéro du contrat</b>		À l'ÉTAPE 1 a, inscrire le numéro du contrat subséquent de TPSGC.
<b>N° de l'autorisation de tâche (AT)</b>		Responsable de l'AT: entrez le numéro ici.
<b>Nom et adresse de l'entrepreneur</b>		
Responsable de l'AT: entrez le nom et l'adresse ici.		
<b>Autorisation originale</b>		
Coût estimatif total de la tâche (taxes applicables en sus) avant toutes révisions :		\$ _____ Responsable de l'AT: entrez le montant ici.
<b>Révisions de l'AT autorisées précédemment (s'il y a lieu)</b>		
Instructions à l'intention du responsable de l'AT: les révisions autorisées précédemment doivent être présentées par ordre croissant des numéros de révision attribués (la première révision doit être identifiée par le numéro 1, la seconde par le numéro 2, et ainsi de suite). Si aucune augmentation ou diminution n'a été autorisée, inscrire 0.00\$. Au besoin, ajouter des rangées.		
N° de Révision de l'AT : _____ Responsable de l'AT: entrez le numéro ici, s'il y a lieu	Augmentation ou réduction autorisée (taxes applicables en sus) : \$ _____ Responsable de l'AT: entrez le montant ici, s'il y a lieu	
N° de Révision de l'AT : _____ Responsable de l'AT: entrez le numéro ici, s'il y a lieu	Augmentation ou réduction autorisée (taxes applicables en sus) : \$ _____ Responsable de l'AT: entrez le montant ici, s'il y a lieu	
N° de Révision de l'AT : _____ Responsable de l'AT: entrez le numéro ici, s'il y a lieu	Augmentation ou réduction autorisée (taxes applicables en sus) : \$ _____ Responsable de l'AT: entrez le montant ici, s'il y a lieu	
N° de Révision de l'AT : _____ Responsable de l'AT: entrez le numéro ici, s'il y a lieu	Augmentation ou réduction autorisée (taxes applicables en sus) : \$ _____ Responsable de l'AT: entrez le montant ici, s'il y a lieu	
N° de Révision de l'AT : _____ Responsable de l'AT: entrez le numéro ici, s'il y a lieu	Augmentation ou réduction autorisée (taxes applicables en sus) : \$ _____ Responsable de l'AT: entrez le montant ici, s'il y a lieu	
<b>Nouvelle révision de l'AT</b>		
Instructions - autorisation d'une AT: la première révision doit être identifiée par le numéro 1, la seconde par le numéro 2, et ainsi de suite. Si aucune augmentation ou diminution n'est autorisée, inscrire 0.00\$		
N° de Révision de l'AT : _____ Responsable de l'AT: entrez le numéro ici, s'il y a lieu	Augmentation ou réduction autorisée (taxes applicables en sus) : \$ _____ Responsable de l'AT: entrez le montant ici, s'il y a lieu	
Coût estimatif total de la tâche (taxes applicables en sus) après cette révision :		\$ _____ Responsable de l'AT: entrez le montant ici, s'il y a lieu.
<b>Exigences du contrat relatives à la sécurité (s'il y a lieu)</b>		
Cette tâche comprend des exigences relatives à la sécurité: À l'ÉTAPE 1a): cocher la case pertinente. <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui. Voir l'annexe du contrat comprenant la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS).		
Remarques : A l'étape 1 a), 2a) ou 3, inscrire les remarques, le cas échéant, ou entrez: "N / A".		
<b>Travaux requis</b>		

N° de l'invitation - Solicitation No.  
XXXXX-XXXXXX/X  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
XXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
xxxxx.XXXXX-XXXXXX

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

[Trouver un item du Guide des CCUA de TPSGC](#)

Instructions à l'intention du responsable de l'AT: Le contenu des sections A, B, C et D ci-dessous doit être conforme au contrat. Pour voir les instructions de la Section A, cliquez sur l'hyperlien.

**SECTION A - Description de tâche des travaux requis** [Instructions pour Section A](#)

**SECTION B - Base de paiement applicable** [Instructions pour Section B](#)

**SECTION C - Ventilation du coût de la tâche** [Instructions pour Section C](#)

**SECTION D - Méthode de paiement applicable** [Instructions pour Section D](#)

**Authorization - Authorization**

N° de l'invitation - Solicitation No.  
XXXXX-XXXXXX/X  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
XXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
xxxxx.XXXXX-XXXXXX

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

[Trouver un item du Guide des CCUA de TPSGC](#)

**By signing this TA, the Project Authority or the PWGSC Contracting Authority or both, as applicable, certify (ies) that the content of this TA is in accordance with the Contract.**

**En apposant sa signature sur cette AT, le chargé de projet ou l'autorité contractante de TPSGC ou, s'il y a lieu, les deux atteste(nt) que le contenu de cette AT respecte les conditions du contrat.**

Name of Project Authority - Nom du chargé de projet \_\_\_\_\_

Signature \_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_

Name of PWGSC Contracting Authority -  
Nom de l'autorité contractante de TPSGC \_\_\_\_\_

Signature \_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_

**Contractor's Signature - Signature de l'entrepreneur**

Name and title of individual authorized to sign for the Contractor  
Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom de l'entrepreneur  
\_\_\_\_\_

Signature \_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_

**Instructions à l'intention du responsable de l'AT - SECTION A - Description de tâche des travaux requis**

À l'ÉTAPE 3: compléter la Section A. S'il s'agit d'une nouvelle tâche, l'information suivante doit être comprise directement dans la Section A ou dans une pièce jointe applicable à la Section A :

- a) les détails des activités à exécuter;
- b) la description des produits à livrer; et
- c) les dates d'achèvement des activités principales et (ou) les dates de livraison des produits.

S'il s'agit d'une révision d'une tâche autorisée précédemment, l'information suivante doit être comprise directement dans la Section A ou dans une pièce jointe applicable à la Section A (selon le cas):

- a) le (ou les) motif(s) de la révision;
- b) les détails des activités révisées à exécuter;
- c) la description des produits révisés à livrer; et
- d) les dates révisées d'achèvement des activités principales et (ou) de livraison des produits (ou produits révisés, s'il y a lieu).

**Instructions à l'intention de l'Autorité Contractante - SECTION B - Base de paiement applicable.**

N° de l'invitation - Solicitation No.  
XXXXX-XXXXXX/X  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
XXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
xxxxx.XXXXX-XXXXXX

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

[Trouver un item du Guide des CCUA de TPSGC](#)

#### À l'ÉTAPE 1a):

☞ Si une seule clause de base de paiement applicable à une AT est insérée dans le contrat subséquent, à la Section B, insérer ce qui suit:

Pour la clause AT à prix unitaire ferme : insérer ce qui suit pour chaque prix unitaire ferme compris dans la clause: " Prix unitaire ferme de \_\_\_\_\_ \$ (il faut s'assurer d'insérer ici le même montant que celui indiqué dans la clause) par \_\_\_\_\_ (compléter en insérant le même texte que celui compris dans la clause) demandé (ajouté un «e», s'il y a lieu) à la Section A ci-dessus"

Pour la clause AT à prix de lot ferme: insérer ce qui suit: " Prix de lot ferme de \_\_\_\_\_ \$ (Responsable de l'AT : insérer le montant applicable)"

Pour la clause AT assujettie à une limitation des dépenses: insérer ce qui suit: Limitation des dépenses de \_\_\_\_\_ \$ (Responsable de l'AT : insérer le montant applicable)"

☞ Si plus d'une clause de base de paiement applicable à une AT est insérée dans le contrat subséquent, à la Section B, insérer une case à cocher pour chacune d'entre elles; et insérer une remarque (en mauve) à l'attention de la personne responsable de l'autorisation d'une AT comprenant des instructions claires pour remplir la Section B à l'étape 3.

**EXEMPLE 1** - services professionnels commerciaux (consultation) - clause AT à prix de lot ferme (pour les honoraires professionnels), et clause AT assujettie à une limitation des dépenses (pour les frais autorisés de déplacement et de subsistance):

Instructions à l'intention du responsable de l'AT : au moment de compléter le formulaire d'AT pour autoriser une tâche ou, s'il y a lieu, une révision d'une tâche autorisée précédemment, cocher la (ou les) case(s) applicable(s) et insérer le montant applicable.

- ☐ Prix de lot ferme de \_\_\_\_\_ \$ pour les honoraires professionnels identifiés à la Section C ci-dessous
- ☐ Limitation des dépenses de \_\_\_\_\_ \$ pour les frais autorisés de déplacement et de subsistance identifiés à la Section C ci-dessous

**EXEMPLE 2** - services professionnels et commerciaux (formation) - clause AT à prix unitaire ferme comprenant 3 prix unitaires fermes distincts (un pour la présentation de l'atelier; deux pour l'annulation d'une ou de plus d'une présentation d'atelier demandée précédemment); plus clause AT assujettie à une limitation des dépenses (pour les honoraires professionnels seulement pour tous travaux requis relatifs à la mise à jour du matériel de l'atelier); plus clause AT assujettie à une limitation des dépenses (pour les frais autorisés de déplacement et de subsistance à engager lorsqu'un déplacement est requis et demandé pour présenter un atelier):

Instructions à l'intention du responsable de l'AT: au moment de compléter le formulaire d'AT pour autoriser une tâche ou, s'il y a lieu, une révision d'une tâche autorisée précédemment, cocher la (ou les) case(s) applicable(s).

- ☐ Prix unitaire ferme de \_\_\_\_\_ \$ (le montant que l'autorité contractante insérerait ici serait le même que celui indiqué dans la clause AT à prix unitaire ferme du contrat subséquent) par présentation d'un atelier d'une durée de 3 heures demandé à la Section A ci-dessus
- ☐ Limitation des dépenses de \_\_\_\_\_ \$ pour les frais autorisés de déplacement et de subsistance identifiés à la Section C ci-dessous pour les exigences de déplacement identifiés à la Section A ci-dessus

N° de l'invitation - Solicitation No.  
XXXXX-XXXXXX/X  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
XXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
xxxxx.XXXXX-XXXXXX

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

[Trouver un item du Guide des CCUA de TPSGC](#)

- ☐ Limitation des dépenses de \_\_\_\_\_ \$ pour les honoraires professionnels identifiés à la Section C ci-dessous pour les travaux requis de mise à jour du matériel de l'atelier demandés à la Section A ci-dessus
- ☐ Prix unitaire ferme de \_\_\_\_\_ \$ (le montant que l'autorité contractante insèrerait ici serait le même que celui indiqué dans la clause AT à prix unitaire ferme du contrat subséquent) pour l'annulation demandée à la Section A ci-dessus par le Canada sans préavis de sept jours ouvrables d'une présentation d'un atelier d'une durée de 3 heures précédemment demandée
- ☐ Prix unitaire ferme de \_\_\_\_\_ \$ (le montant que l'autorité contractante insèrerait ici serait le même que celui indiqué dans la clause AT à prix unitaire ferme du contrat subséquent) pour l'annulation demandée à la Section A ci-dessus par le Canada avec préavis de sept jours ouvrables d'une présentation d'un atelier d'une durée de 3 heures précédemment demandée

### **Instructions à l'intention de l'Autorité Contractante - SECTION C - Ventilation du coût de la tâche.**

À l'ÉTAPE 1 a), lorsque prix de lot ferme et (ou) limitation des dépenses figure(nt) à la Section B ci-dessus à titre de base(s) de paiement applicable(s) pour une AT ou une révision d'une AT précédemment autorisée, à la Section C, l'autorité contractante doit insérer les éléments de coûts connexes tels qu'ils apparaissent dans l'annexe de base de paiement du contrat subséquent. Pour l'exemple 1 compris dans les instructions ci-dessus relatives à la Section B, le texte de la Section C pourrait être comme suit ( le texte en mauve ci-dessous fourni des instructions relatives à l'étape 3 à l'entrepreneur et à la personne responsable de l'autorisation d'une AT ):

**1.0 Honoraires professionnels :** Instructions à l'intention du responsable de l'AT: pour chaque catégorie applicable, insérer le nom et le nombre de jours.

Catégorie	Nom	Taux fixe journalier tout compris	Niveau d'effort (Nombre estimatif de jours requis pour exécuter les travaux)
Consultant sénior		600.00\$	
Consultant junior		340.00\$	

Coût total estimatif des honoraires professionnels: \_\_\_\_\_ \$ (Responsable de l'AT: insérer le numéro)

### **2.0 Frais autorisés de déplacement et subsistance**

\_\_\_\_\_ Responsable de l'AT: insérer les détails du plan de voyage autorisé.

Coût total estimatif des frais autorisés de déplacement et subsistance: \_\_\_\_\_ \$ Responsable de l'AT: insérer le montant.

### **Instructions à l'intention de l'Autorité Contractante - SECTION D - Méthode de paiement applicable.**

☞ A l'ÉTAPE 1a), si une seule base de paiement applicable à une AT du contrat subséquent est insérée à la Section B, il faut insérer à la Section D la méthode de paiement applicable à une AT correspondante figurant à l'article 6 du contrat subséquent (c.-à-d., paiements mensuels ou paiements progressifs ou paiement d'étapes ou paiement unique). Si la méthode de paiement applicable est paiement d'étapes, il faut aussi insérer à la Section D le calendrier des étapes correspondant.

N° de l'invitation - Solicitation No.  
XXXXX-XXXXXX/X  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
XXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
xxxxx.XXXXX-XXXXXX

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

[Trouver un item du Guide des CCUA de TPSGC](#)

Exemple (la base de paiement prix de lot ferme est insérée à la Section B)

Calendrier des étapes - Le calendrier des étapes selon lequel les paiements seront faits en vertu du contrat est comme suit :

ÉTAPE	ACTIVITÉS À EXÉCUTER/ PRODUITS À LIVRER	DATED'ACHÈVEMEN/ DATE DE LIVRAISON	MONTANT FERME
1	Responsable de l'AT: préciser.	Responsable de l'AT: préciser.	\$ _____ Responsable de l'AT: insérer le montant.
2	Responsable de l'AT: préciser.	Responsable de l'AT: préciser.	\$ _____ Responsable de l'AT: insérer le montant.

À l'ÉTAPE 1a), si plus d'une base de paiement applicable à une AT du contrat subséquent est insérée à la Section B, il faut insérer pour chacune d'entre elles à la Section D la méthode de paiement applicable à une AT du contrat subséquent correspondante (c.-à-d., paiements mensuels ou paiements progressifs ou paiement d'étapes ou paiement unique). Si la méthode de paiement applicable est paiement d'étapes, il faut aussi insérer à la Section D le calendrier des étapes correspondant.

Exemple (la base de paiement prix de lot ferme (pour les honoraires professionnels) et la base de paiement limitation des dépenses (pour les frais autorisés de déplacement et de subsistance) sont insérées à la Section B):

Instructions à l'intention du responsable de l'AT: au moment de compléter le formulaire d'AT pour autoriser une tâche ou, s'il y a lieu, une révision d'une tâche autorisée précédemment, cocher la (ou les) case(s) applicable(s) et, s'il y a lieu, assurez-vous qu'un calendrier des étapes complété et acceptable fait partie de l'AT autorisée.

☐ Paiement d'étapes pour les honoraires professionnels seulement

☐ Calendrier des étapes:

Le calendrier des étapes selon lequel les paiements seront faits en vertu du contrat est comme suit

ÉTAPE	ACTIVITÉS À EXÉCUTER/ PRODUITS À LIVRER	DATED'ACHÈVEMEN/ DATE DE LIVRAISON	MONTANT FERME
1	Responsable de l'AT: préciser.	Responsable de l'AT: préciser.	\$ _____ Responsable de l'AT: insérer le montant applicable.
2	Responsable de l'AT: préciser.	Responsable de l'AT: préciser.	\$ _____ Responsable de l'AT: insérer le montant applicable.

☐ Paiements mensuels pour les frais de déplacement et de subsistance autorisés seulement