



**RETOURNER LES RÉPONSES À:
RETURN RESPONSES TO:**

Réception des soumissions de
TPSGC,
Place Bonaventure, 7^e étage
Portail Sud-Est
800 rue de la Gauchetière Ouest
Montréal, Québec, Canada
H5A 1L6

PWGSC Bids Receiving Unit
Place Bonaventure, 7th Floor
South-East Portal
800 De la Gauchetière St. W.
Montreal, Quebec, Canada
H5A 1L6

**DEMANDE DE PROPOSITION
REQUEST FOR PROPOSAL**

**Proposition aux : Travaux publics et Services
Gouvernementaux Canada**

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du Chef du Canada, aux conditions énoncés ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

**Proposal to : Public Works and Government
Services Canada**

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods, services and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

Commentaires – Comments :

**Raison sociale et adresse du
fournisseur / de l'entrepreneur
Vendor / Firm Name and Address**

Bureau de distribution - Issuing Office:

Direction des programmes spatiaux
(Division Mtd)
6767 route de l'Aéroport
Longueuil (Québec) Canada
J3Y 8Y9



Sujet – Titre	
Services d'opération, d'entretien et d'ingénierie en support au programme de l'observatoire géospatial canadien.	
N° de l'invitation - Sollicitation No. 9F045-15-0373	N° modif. - Amendment No. S/O
N° de référence du client - Client Reference No. 9F045-15-0373	Date 15 février 2016
N° de réf. de SEAG - GETS Ref. No. PW-16-00721491	
N° de dossier - File No. 9F045-15-0373	N° CCC - CCC No./ N° VME- FMS No S/O
L'invitation prend fin - Sollicitation Closes : à – at : 14:00 heures Le – On : 30 Mars , 2016	Fuseau horaire Time Zone Heure avancée de l'Est (HAE)
F.A.B. F.O.B :	
Usine - Plant : <input type="checkbox"/> Destination : <input checked="" type="checkbox"/> Autre - Other: <input type="checkbox"/>	
Adresser toutes questions à - Address Enquiries to: Bruno Bergeron	Id de l'acheteur - Buyer Id 100mtd
N° de téléphone - Telephone No. : 450-926-6751	Adresse Courriel - E-mail address : bruno.bergeron@canada.ca
Destination - des biens, services et construction - Destination - of Goods, Services, and Construction: Diverses, voir aux présentes	

Instructions : Voir aux présentes
Instructions : See Herein

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	4
1.1 Introduction	4
1.2 Sommaire.....	5
1.3 Compte rendu	7
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	8
2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées	8
2.2 Présentation des soumissions	8
2.3 Anciens fonctionnaires.....	9
2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission	10
2.5 Lois applicables	11
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	12
3.1 Instructions pour la préparation des soumissions	12
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	16
4.1 Procédures d'évaluation	16
4.2 Méthode de sélection.....	18
PARTIE 5 - ATTESTATIONS	26
5.1 Attestations préalables à l'attribution du contrat.....	26
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES	28
6.1 Exigences relatives à la sécurité	28
6.2 Exigences financières.....	28
6.3 Exigences en matière d'assurance.....	28
6.4 Autres exigences	28
PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	29
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	29
7.2 Clauses et conditions uniformisées	31
7.3 Exigences relatives à la sécurité	32
7.5 durée du contrat.....	32
7.6 Responsables	33
7.7 divulgation proactive de marchés conclu avec d'anciens fonctionnaires	34
7.8 Paiement.....	34
7.9 Certifications	38
7.10 Lois applicables	39
7.11 Ordre de priorité des documents	39
7.12 Directive sur les communications avec les médias	40

7.13	Divulgence de la propriété intellectuelle	41
7.14	Rapport de progrès	41
7.15	Livrables de tâches autorisés	42
	ANNEXE «A» - ÉNONCÉ DES TRAVAUX	43
	ANNEXE «B» - BASE DE PAIEMENT	44
	ANNEXE «C» - PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN EMPLOI – ATTESTATION	45
	ANNEXE «D» – ENTENTE DE NON-DIVULGATION OBLIGATOIRE (END)	46
	ANNEXE «E» - EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	50
	ANNEXE «F» - PROCESSUS D'AUTORISATION DE TÂCHES ET FORMULAIRE	52
F.1	Processus d'autorisation de tâches détaillé	52
F.2	Formulaire d'autorisation de tâche	52
	ANNEXE «G» – DIVULGATION DE LA PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE PAR L'ENTREPRENEUR ...	55
	ANNEXE «H» - FEUILLE DE CALCUL MS EXCEL POUR LA VENTILATION DÉTAILLÉE DU COÛT DE LA SOUMISSION	59

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 INTRODUCTION

La demande de soumission 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 soumission;
- 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 manière 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 à fournir;
- Partie 6 Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences: comprend les 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.

Liste des annexes:

- Annexe "A" - Énoncé de travail;
- Annexe "B" - Base de paiement;
- Annexe "C" - Programme de contrats fédéraux pour l'équité en emploi – Attestation;
- Annexe "D" - Entente de non-divulgence obligatoire (END);
- Annexe "E" – Exigences en matière d'assurances
- Annexe "F" -Formulaire d'autorisation de tâche;
- Annexe "G" - Déclaration de la propriété intellectuelle par le soumissionnaire ou l'entrepreneur;
- Annexe "H" Fichier de calcul Excel pour la ventilation détaillée du coût de la soumission.

1.2 SOMMAIRE

Titre du projet:

Services d'opération, d'entretien et d'ingénierie pour le programme de l'observatoire géospatial canadien de l'Agence spatiale canadienne.

Description:

- a) Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), au nom de l'Agence spatiale canadienne (ASC), située à St-Hubert au Québec (le "client"), sollicite des soumissions pour la prestation de services d'opération, d'entretien et d'ingénierie pour le programme de l'observatoire géospatial canadien.

Le programme de l'observatoire géospatial canadien a pour objectif d'accroître notre compréhension fondamentale de notre environnement planétaire lequel est affecté par les variabilités à court et long terme de notre étoile – le soleil. Le soleil et la terre forment un système étroitement lié où la variabilité du soleil influence l'environnement spatial et le climat, la création d'importantes émissions radioactives et des aurores boréales. Le programme de l'observatoire géospatial canadien vise à mieux comprendre les fondements de cette relation terre-soleil et son influence sur notre environnement planétaire.

- b) La prestation des services associés au programme de l'observatoire géospatial canadien couvre la période du 1^{er} juin 2016 au 31 décembre 2019.
- c) Cette demande de proposition a pour objectif l'octroi d'un contrat d'une durée de quarante-trois (43) mois, plus deux (2) périodes d'options irrévocables d'une durée d'une (1) année chacune lesquelles permettront au Canada de prolonger la période du contrat. Les services et les sites où ceux-ci doivent être offerts sont décrits à l'annexe "A" de la partie 7 de la présente Demande de proposition (DDP).

Portée des travaux :

- a) Gestion des travaux :
- i. Produire des rapports, des plans et veiller à la gestion du projet;
 - ii. Participer aux réunions de l'équipe scientifique du programme.
- b) Gestion de la configuration :
- i. Maintenir un contrôle de l'inventaire du matériel;
 - ii. Maintenir un système de contrôle de la configuration du matériel;
- c) Instruments scientifiques :
- i. Offrir un soutien à l'égard du développement des instruments au sol;
 - ii. Offrir un soutien à l'égard du déploiement des instruments au sol;
 - iii. Offrir un soutien à l'égard de l'entretien des instruments au sol;
- d) Services relatifs aux sites principaux de l'observatoire :
- i. Offrir un appui à la construction, la modification, la mise à niveau ou à la connexion électronique à distance des sites physiques;
 - ii. Opérer et entretenir les sites physiques en régions éloignées;
- e) Technologies de l'information :
- i. Entretien et développer le système de suivi informatique intégré;
 - ii. Entretien et développer l'outil de configuration du système de suivi informatique intégré;
 - iii. Voir à l'intégration des divers systèmes informatiques intégrés.

Période du contrat:

La période initiale du contrat est du 1^{er} juin 2016 au 31 décembre 2019.

Propriété intellectuelle:

L'Entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle.

Exigences en matière de sécurité:

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

Dispositions relatives à l'intégrité:

Ce besoin est assujéti aux dispositions relatives à l'intégrité conformément à l'article 01 des instructions uniformisées [2003](#) (2015-07-03) Les soumissionnaires doivent fournir une liste de leurs administrateurs et/ou de leurs Directeurs et autre information connexe lorsque requis. Veuillez vous référer à la section [4.2.1](#) du *Guide des approvisionnements* ainsi qu'à la Partie 5 – Attestations.

Anciens fonctionnaires:

Pour les besoins de services, les soumissionnaires doivent fournir les renseignements demandés, tel que décrit à l'article 2.3 de la Partie 2 de la demande de soumission afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires.

Accords commerciaux:

Ce besoin n'est pas assujéti aux accords commerciaux, en vertu des dispositions suivantes:

- Accord sur le commerce intérieur (ACI):
[Chapitre 5, Annexe 502.1A](#)
- Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC):
[Appendice I, Annexe I](#)
- Accord de libre-échange Nord-Américain (ALÉNA):
[Chapitre 10, Annexe 1001.1a-1](#)
- Accord de libre-échange Canada-Chili:
[Annexe K bis-01, 1-1](#)
- Accord de libre-échange Canada-Pérou:
[Annexe 1401,1-1](#)
- Accord de libre-échange Canada-Colombie:
[Annexe 1401-1](#)
- Accord de libre-échange Canada-Panama:
[Chapitre 16, Annexe I](#)

Ententes sur les revendications territoriales globales (ERTGs) :

Les ententes sur les revendications territoriales globales énumérées ci-dessous s'appliquent au présent besoin :

- Convention définitive des Inuvialuit : pour les livraisons* à Sachs Harbour, Territoires du Nord-Ouest;
- Accord sur les revendications territoriales du Nunavut : pour les livraisons à Arviat, Contwoyto Lake, Qikiqtarjuaq, Rankin Intel et Taloyoak au Nunavut.
- Entente définitive des Tr'ondëk Hwëch'in: pour les livraisons à Dawson au Yukon;
- Accord sur les revendications territoriales des Inuits du Labrador : pour les livraisons à Nain, Terre-Neuve et Labrador.

*par "livraisons" l'on signifie "les biens livrés à et les services rendus à "

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

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

1.3 COMPTE RENDU

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

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumission par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées \(CCUA\)](#) d'achat publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumission 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 présente demande de soumission et en fait partie intégrante.

La sous-section 4 de la Section 05 – *Présentation des soumissions* des *Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels* est modifiée comme suit:

Supprimer: 60 jours

Insérer: cent quatre-vingt (180) jours.

2.1.1 Clauses du Guide des CCUA

A7035T (2007-05-25) Liste des sous-traitants proposés

A9033T (2012-07-16) Capacité financière

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), à l'adresse ci-dessous, au plus tard à la date et à l'heure indiquée à la page 1 de la présente demande de soumission.

Les soumissions doivent être acheminées à l'adresse suivante :

Module de réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Région du Québec

Place Bonaventure, 7ième étage, Portail Sud-Est
800 rue De la Gauchetière Street Ouest
Montréal (Québec) Canada
H5A 1L6

En raison de la nature de cette demande de soumission, les soumissions transmises à TPSGC par télécopieur ou par courrier électronique ne seront pas acceptées.

2.2.1 Exigences relatives à l'Entente de non-divulgence obligatoire

Puisque les soumissionnaires devront revoir les documents identifiés à l'annexe 1- "Diagramme de la configuration des sites principaux "et à l'annexe 2 "Document de configuration des systèmes informatiques intégrés" de l'énoncé des travaux, ceux-ci devront obtenir lesdits documents auprès de l'Autorité contractante identifiée à la page 1 du présent document par courriel.

Puisque les documents contenus dans l'annexe 1 et 2 de l'énoncé des travaux (Annexe "A" à la présente demande de soumission) contient de l'information qui est confidentielle au Canada ou à des tierces parties, le soumissionnaire devra fournir à l'Autorité contractante une copie signée de l'Entente de non-divulgence obligatoire (END) (incluse à l'Annexe "D" du présent document) avant de se voir remettre une copie desdits documents. Afin d'accélérer le traitement d'une telle demande, l'Entente de non-divulgence devrait être fournie à l'Autorité contractante au même moment où le soumissionnaire fait la demande pour obtenir l'accès dudit document.

2.3 ANCIENS FONCTIONNAIRES

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

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, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être:

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

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui () Non ()**

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

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

En fournissant 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 les [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

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

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

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 5000\$, incluant les taxes applicables.

2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'Autorité contractante au moins cinq (5) jours ouvrables 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 soumission 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 chaque article pertinent. Les éléments portant la mention «exclusif» feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

N° de l'invitation - Sollicitation No. :

9F045-15-0373

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

9F045-15-0373

N° de la modif. - Amd. No. :

N° du dossier - File No. :

9F045-15-0373

Id de l'acheteur - Buyer ID :

100mtd

FMS No./N° VME - CCC No./N° CCC :

2.5 LOIS APPLICABLES

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur dans la province du Québec et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

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 et programmatique: une (1) copie papier et une (1) copie électronique sur CD, DVD ou clé USB.
- Section II: Soumission financière: une (1) copie papier et une (1) copie électronique sur CD, DVD ou clé USB.
- Section III: Attestations: une (1) copie papier et une (1) copie électronique sur CD, DVD ou clé USB.

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 seuls formats acceptés pour les copies électroniques sont MS Word, MS Excel ou Adobe PDF.

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

Le Canada demande aux soumissionnaires de suivre les instructions ci-dessous quant au format de leur soumission:

- (a) utilisez du papier de 8.5 pouces x 11 pouces (216 mm x 279 mm);
- (b) utilisez un système de numérotation qui correspond à celui utilisé dans la présente demande de soumission.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement conformément à la *Politique d'achats écologiques*. Cette politique peut être consultée au <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>. Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient:

- 1) utiliser du papier de 8.5 pouces x 11 pouces (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30% de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement: impression noir et blanc, recto-verso (à double-face), broché ou agrafé, sans reliure Cerlox ou reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Section I: Soumission technique et de gestion

Dans leur soumission technique et de gestion, les soumissionnaires doivent démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la présente demande de soumission et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires doivent démontrer leur capacité et décrire l'approche envisagée pour effectuer les travaux de façon complète, concise et claire. La soumission technique et programmatique doit 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 soumission. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires abordent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les doublons, 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.

Dans leur soumission technique et de gestion, les soumissionnaires doivent décrire leur capacité et leur expérience ainsi que l'équipe de gestion de projet et inclure le contact du ou des client(s).

3.1.1 Documents devant être soumis en tant qu'éléments de la soumission technique:

Cette section de la soumission devrait décrire la méthodologie, la capacité technique et l'expérience du soumissionnaire le rendant apte à effectuer les travaux prévus et décrits à l'énoncé des travaux. Cela devrait inclure (sans s'y limiter) :

- i. L'expérience acquise en matière d'installations de terrain et de leurs infrastructures;
- ii. L'expérience acquise en matière d'opération et de suivi à distance d'installations de terrain;
- iii. L'expérience acquise en matière d'entretien, de développement et d'intégration de systèmes informatiques intégrés et de leurs logiciels;
- iv. L'expérience acquise en matière de prestation de services pour le développement, le déploiement et l'entretien d'équipement scientifique au sol.

3.1.2 Soumission de gestion:

Cette section de la soumission devrait décrire votre plan de gestion et les ressources que le soumissionnaire prévoit utiliser pour exécuter les travaux décrits dans l'énoncé des travaux. Cela devrait inclure (sans s'y limiter) :

- i. **L'expérience du gestionnaire de projet;**
- ii. **Le plan de gestion;**
- iii. **La méthode de gestion :**
Cette sous-section devrait décrire la méthodologie par laquelle le soumissionnaire sera en mesure de répondre aux demandes d'autorisations de tâches. On devrait y traiter de la manière dont le projet sera géré au sein des installations du soumissionnaire et y détailler l'organigramme de l'équipe de gestion du projet, en fonction de l'énoncé des travaux.
- iv. **Équipe technique :**
Cette sous-section devrait fournir des détails quant à la composition de l'équipe technique, l'expertise pertinente de leurs membres et leurs responsabilités respectives ainsi qu'un plan de redondance en cas de perte d'un membre critique de l'équipe. Un tableau devrait être fourni de manière à identifier chacun des individus par leur nom (lorsque possible), leur catégorie d'emploi. Le tableau A-1 présente un cas fictif à titre d'exemple.

Tableau A-1

Catégories d'emplois	Resource A	Resource B	Resource C	Resource D	Resource E
Gestionnaire de projet / Ingénieur	X				
Technicien			X		
Technicien administratif		X			
Adjoint administratif					X
Programmeur				X	

De plus, un tableau devrait être fourni de manière à identifier l'implication de chacune des ressources pour chacune des principales activités prévues à ce moment-ci : installation et entretien des infrastructures de terrain, suivi et opération à distance des infrastructures de terrain, entretien, développement et intégration des logiciels et systèmes informatiques; appui au développement, déploiement et entretien d'équipement scientifiques au sol. Le tableau A-2 ci-dessous présente un cas fictif à titre d'exemple.

Tableau A-2

Activités	Resource A	Resource B	Resource C	Resource D	Resource E
Installation et entretien des infrastructures de terrain.	X				
Suivi et opération à distance des infrastructures de terrain.			X		
Entretien, développement et intégration des logiciels et systèmes informatiques.		X			
Appui au développement, déploiement et entretien d'équipement scientifiques au sol.					X

Les curriculum vitae des ressources proposées sont requis et devraient être inclus dans une annexe.

3.1.4 Formulaire d'autorisation de tâche

L'autorité technique fournira à l'entrepreneur une description de la tâche devant être effectuée au moyen du formulaire et du processus d'autorisation de tâche décrit dans l'annexe «E» de la présente demande de soumission. Toutefois, le soumissionnaire peut proposer, dans sa soumission technique et de gestion, son propre formulaire d'autorisation de tâche. Advenant que le Canada retienne le formulaire d'autorisation de tâche proposé par le soumissionnaire, cette décision sera rendue explicite dans le contrat subséquent.

Section II: Soumission financière

3.1.5 Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la "feuille de ventilation détaillée du coût de la soumission" à l'Annexe "H" de la présente demande de soumission. Les soumissionnaires devraient également fournir un version complété de l'annexe B « Base de paiement » avec leur proposition financière.

Instructions supplémentaires :

- a) Des taux horaires fermes tout inclus doivent être fournis pour chaque catégorie de ressources pour la première période prévu au contrat (1 juin 2016 au 31 décembre 2017);
- b) Le taux d'ajustement que le soumissionnaire veut voir appliquer aux taux horaires fermes fournis en a) pour les périodes subséquentes
- c) Le montant total de la Taxe sur les produits et services ou de la Taxe de vente harmonisée doit être indiqué séparément, si applicable;
- d) Les prix doivent être en dollars canadien, frais de douane et taxe d'accise inclus, mais la Taxe sur les produits et services ou de la Taxe de vente harmonisée doivent être exclues.

Section III: Attestations

3.1.6 Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION

- (a) Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumission, incluant les critères d'évaluation «techniques et programmatiques» et «financiers».
- (b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions. Ce ne sont pas nécessairement tous les membres de l'équipe d'évaluation qui participeront à chacun des aspects de l'évaluation.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères d'évaluation obligatoires

À la date de clôture de la demande de proposition, le soumissionnaire doit se conformer au critère obligatoire suivant et fournir la documentation nécessaire à la démonstration de la conformité.

Toute soumission ne rencontrant pas le critère obligatoire ci-dessous sera déclarée non-conforme.

M1. Le soumissionnaire (entrepreneur principal proposé) doit être un fournisseur canadien. (Cette exigence se limite aux fournisseurs canadiens. On entend par fournisseur canadien toutes les entreprises commerciales, toutes les universités, tous les organismes à but non lucratif ayant un siège social et une exploitation au Canada et constitués en sociétés, enregistrés ou reconnus comme tels, en vertu d'une loi fédérale ou provinciale, et qui font des affaires au Canada).

4.1.1.2 Critères techniques et de gestion cotés numériquement

La soumission technique et de gestion sera évaluée et cotée conformément aux critères d'évaluation suivants :

Pour être admissible, le soumissionnaire doit obtenir le pointage minimal requis tel qu'indiqué dans le tableau B-1. Les propositions seront évaluées en fonction des critères cotés numériquement tels qu'ils sont mentionnés dans le tableau B-1, la pièce jointe 1 et la pièce jointe 2. Les critères sont groupés sous les catégories suivantes :

- Technique;
- de gestion; et
- plan relatif aux ERTG.

L'annexe 1 contient une série de critères d'évaluation, chacun étant étayé par un ensemble de cinq (5) énoncés de référence (A,B,C,D,E). Chacun des énoncés a une valeur relative correspondante :

A= 100% de la cote maximum;
B = 75% de la cote maximum;
C = 50% de la cote maximum;
D = 25% de la cote maximum;
E = 0% de la cote maximum.

Tableau B-1: Liste des critères applicables et de leur pointage respectif

Éléments du programme d'observatoire géospatial Services d'opération et d'entretien		
1. Critères techniques	Note minimale de passage par critère	Pointage maximal
1.1 Expérience dans l'installation et l'entretien d'infrastructures de terrain	15	30
1.2 Expérience du suivi et de l'opération à distance d'infrastructures de terrain	2.5	10
1.3 Expérience dans l'entretien, le développement et intégration des logiciels et systèmes informatiques.	5	20
1.4 Expérience dans l'appui au développement, au déploiement et à l'entretien d'équipement scientifiques au sol.	5	20
<i>Pointage maximal global pour les critères techniques</i>		80
<i>Note minimale de passage pour globale des critères techniques</i>		50
2. Critères de gestion	Note minimale de passage par critère	Pointage maximal
2.1 Expérience et expertise du gestionnaire de projet	5	10
2.2 Plan de gestion	2.5	10
<i>Pointage maximal global pour les critères de gestion</i>		20
<i>Note minimale de passage globale des critères de gestion</i>		10
3. Critères d'évaluation et plan relatifs aux ERTG	Note minimale de passage par critère	Pointage maximal
3.1 Voir l'annexe 2 – Critères d'évaluation et plan relatifs aux ERTG	S/O	10
<i>Note maximale globale</i>		110
<i>Note de passage minimale globale</i>		60

4.1.2 Évaluation financière

Les prix doivent être présentés en dollars canadiens, frais de douanes canadiens et taxes d'accise incluses (si applicable) et taxes de ventes applicables en sus et présentées séparément (si applicables). Les prix sont FAB destination. Pour les fins d'évaluation seulement, le prix de la soumission sera établi comme suit :

- 1) Les taux proposés pour chacune des catégories de ressources seront multipliés par le niveau d'effort estimatif établi à l'annexe « H », pour chaque année de la période du contrat; et
- 2) Soumis au facteur d'ajustement choisi par le soumissionnaire; et
- 3) Toutes les valeurs obtenues seront additionnées en vue de déterminer le prix total pour fin d'évaluation.

Le niveau estimatif d'effort précisé à la pièce jointe 1 ne représente qu'une approximation des besoins fournis de bonne foi aux fins de l'évaluation financière uniquement. Cela ne représente pas un engagement de la part du Canada

4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION

4.2.1 Méthode de sélection – le prix évalué par point le plus bas

4.2.1.1 Pour être déclarée recevable, une soumission doit :

- a) Respecter toutes les exigences de la demande de proposition;
- b) Satisfaire à tous les critères d'évaluation obligatoires;
- c) Obtenir le nombre minimum de points requis pour chaque critère et chaque groupe de critères avec une note de passage;
- d) Obtenir le nombre minimum de points requis pour l'ensemble des critères d'évaluation technique et de gestion qui sont cotés. L'évaluation s'effectuera sur une échelle de 110 points.

Les soumissions ne répondant pas aux exigences de a), b), c) ou d) seront déclarées non recevables. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix le plus bas ne sera pas nécessairement acceptée. La soumission recevable ayant le prix évalué le plus bas par point sera recommandée pour l'attribution d'un contrat. Le prix évalué par point sera déterminé en divisant le prix évalué de la soumission par la note globale qu'elle a obtenue pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés.

Si deux soumissions recevables ou plus obtiennent le même prix évalué le plus bas par point, la soumission recevable ayant obtenu le nombre de points le plus élevé pour l'ensemble des critères d'évaluation technique et de gestion sera recommandée pour l'attribution du contrat.

Le prix évalué par point sera déterminé comme suit :

$$\text{Prix évalué par point} = \frac{\text{Prix total pour fin d'évaluation}}{\text{Nombre total de points obtenus}}$$

Pièce jointe 1 Critères d'évaluation et énoncés de référence

Aux fins de la présente évaluation, le terme suivant signifie :

*Moyenne	Somme de l'ensemble de l'expérience de travail pertinente des membres de l'équipe divisée par le nombre de personnes formant l'équipe (pour une tâche donnée).
----------	--

1. Critères techniques

1.1 Expérience en installation et en entretien d'infrastructure sur le terrain.

Ce critère évalue l'expérience du soumissionnaire en prestation d'un appui à l'installation et à l'entretien d'infrastructures en régions éloignées ou isolées.

A. Excellent

Qualitatif: Le soumissionnaire démontre qu'il possède une excellente expérience en prestation d'un appui à l'installation et à l'entretien d'infrastructures en régions éloignées ou isolées.

Quantitatif: Les membres de l'équipe chargée de réaliser ces tâches possèdent en moyenne* plus de cinq années d'expérience en réalisation de travaux d'une portée similaire.

B. Bon

Qualitatif: Le soumissionnaire démontre qu'il possède une bonne expérience en prestation à l'appui et à l'entretien d'infrastructures en régions éloignées ou isolées.

Quantitatif: Les membres de l'équipe chargée de réaliser ces tâches possèdent en moyenne* plus de trois années d'expérience en réalisation de travaux d'une portée similaire.

C. Moyen

Qualitatif: Le soumissionnaire démontre qu'il possède une certaine expérience en prestation à l'appui et à l'entretien d'infrastructures en régions éloignées ou isolées.

Quantitatif: Les membres de l'équipe chargée de réaliser ces tâches possèdent en moyenne* plus d'une année d'expérience en réalisation de travaux d'une portée similaire.

D. Faible

Qualitatif: Le soumissionnaire démontre qu'il possède une expérience limitée en prestation à l'appui et à l'entretien d'infrastructures en régions éloignées ou isolées.

Quantitatif: Les membres de l'équipe chargée de réaliser ces tâches possèdent en moyenne* une année ou moins d'expérience en réalisation de travaux d'une portée similaire.

E.

Ce critère n'est pas abordé dans la proposition.

1.2 Expérience en surveillance et en exploitation à distance d'infrastructures technologiques et sur le terrain.

Ce critère évalue l'expérience du soumissionnaire en surveillance et en exploitation à distance d'infrastructures technologiques sur le terrain.

A. Excellent

Qualitatif: Le soumissionnaire démontre qu'il possède une excellente expérience en surveillance et en exploitation à distance d'infrastructures technologiques sur le terrain.

Quantitatif: Les membres de l'équipe chargée de réaliser ces tâches possèdent en moyenne* plus de cinq années d'expérience en réalisation de travaux d'une portée similaire.

B. Bon

Qualitatif: Le soumissionnaire démontre qu'il possède une bonne expérience en surveillance et en exploitation à distance d'infrastructures technologiques sur le terrain.

Quantitatif: Les membres de l'équipe chargée de réaliser ces tâches possèdent en moyenne* plus de trois années d'expérience en réalisation de travaux d'une portée similaire.

C. Moyen

Qualitatif: Le soumissionnaire démontre qu'il possède une certaine expérience en surveillance et en exploitation à distance d'infrastructures technologiques sur le terrain.

Quantitatif: Les membres de l'équipe chargée de réaliser ces tâches possèdent en moyenne* plus d'une année d'expérience en réalisation de travaux d'une portée similaire.

D. Faible

Qualitatif: Le soumissionnaire démontre qu'il possède une expérience limitée en surveillance et en exploitation à distance d'infrastructures technologiques sur le terrain.

Quantitatif: Les membres de l'équipe chargée de réaliser ces tâches possèdent en moyenne* une année ou moins d'expérience en réalisation de travaux d'une portée similaire.

E. Ce critère n'est pas abordé dans la proposition.

- 1.3** Expérience en matière d'élaboration, en intégration et en entretien de logiciels et de systèmes de technologies de l'information et logiciels.
Ce critère évalue l'expérience du soumissionnaire en matière d'entretien d'un système existant similaire au système informatique utilisé actuellement (le logiciel existant est codé en Tcl et en langage de programmation C ainsi qu'en développement de nouveau logiciel. Il évalue également l'habilité du soumissionnaire à développer et intégrer un système informatique similaire à celui utilisé actuellement.

A. Excellent

Qualitatif: Le soumissionnaire démontre qu'il possède une excellente expérience en matière d'élaboration, en intégration et en entretien de logiciels et de systèmes de technologies de l'information et logiciels.

Quantitatif: Les membres de l'équipe chargée de réaliser ces tâches possèdent en moyenne* plus de cinq années d'expérience en réalisation de travaux d'une portée similaire.

B. Bon

Qualitatif: Le soumissionnaire démontre qu'il possède une bonne expérience en matière d'élaboration, en intégration et en entretien de logiciels et de systèmes de technologies de l'information et logiciels.

Quantitatif: Les membres de l'équipe chargée de réaliser ces tâches possèdent en moyenne* plus de trois années d'expérience en réalisation de travaux d'une portée similaire.

C. Moyen

Qualitatif: Le soumissionnaire démontre qu'il possède une certaine expérience en matière d'élaboration, en intégration et en entretien de logiciels et de systèmes de technologies de l'information et logiciels.

Quantitatif: Les membres de l'équipe chargée de réaliser ces tâches possèdent en moyenne* plus d'une année d'expérience en réalisation de travaux d'une portée similaire.

D. Faible

Qualitatif: Le soumissionnaire démontre qu'il possède une expérience limitée en matière d'élaboration, en intégration et en entretien de logiciels et de systèmes de technologies de l'information et logiciels.

Quantitatif: Les membres de l'équipe chargée de réaliser ces tâches possèdent en moyenne* une année ou moins d'expérience en réalisation de travaux d'une portée similaire.

E.

Ce critère n'est pas abordé dans la proposition.

1.4 Expérience en prestation d'un appui à l'élaboration, au déploiement et à l'entretien d'instruments scientifiques au sol.

Ce critère évalue l'expérience du soumissionnaire en prestation d'un appui à l'élaboration, au déploiement et à l'entretien d'instruments scientifiques au sol.

A. Excellent

Qualitatif: Le soumissionnaire démontre qu'il possède une excellente expérience prestation d'un appui à l'élaboration, au déploiement et à l'entretien d'instruments scientifiques au sol.

Quantitatif: Les membres de l'équipe chargée de réaliser ces tâches possèdent en moyenne* plus de cinq années d'expérience en réalisation de travaux d'une portée similaire.

B. Bon

Qualitatif: Le soumissionnaire démontre qu'il possède une bonne expérience en prestation d'un appui à l'élaboration, au déploiement et à l'entretien d'instruments scientifiques au sol.

Quantitatif: Les membres de l'équipe chargée de réaliser ces tâches possèdent en moyenne* plus de trois années d'expérience en réalisation de travaux d'une portée similaire.

C. Moyen

Qualitatif: Le soumissionnaire démontre qu'il possède une certaine expérience en prestation d'un appui à l'élaboration, au déploiement et à l'entretien d'instruments scientifiques au sol.

Quantitatif: Les membres de l'équipe chargée de réaliser ces tâches possèdent en moyenne* plus d'une année d'expérience en réalisation de travaux d'une portée similaire.

D. Faible

Qualitatif: Le soumissionnaire démontre qu'il possède une certaine expérience en prestation d'un appui à l'élaboration, au déploiement et à l'entretien d'instruments scientifiques au sol.

Quantitatif: Les membres de l'équipe chargée de réaliser ces tâches possèdent en moyenne* une année ou moins d'expérience en réalisation de travaux d'une portée similaire.

E.

Ce critère n'est pas abordé dans la proposition.

2. Critères de gestion

2.1 Expérience du gestionnaire de projet

Ce critère évalue l'expérience du gestionnaire de projet désigné

- A. Excellent:** Le gestionnaire de projet désigné possède une expérience marquée (plus de dix années d'expérience en réalisation de travaux similaires).
- B. Bon:** Le gestionnaire de projet désigné possède une bonne expérience (plus de cinq années d'expérience en réalisation de travaux similaires).
- C. Moyen:** Le gestionnaire de projet désigné possède une certaine expérience (plus de deux années d'expérience en réalisation de travaux similaires).
- D. Faible:** Le gestionnaire de projet désigné possède peu ou pas d'expérience (moins de deux années d'expérience).
- E.** Ce critère n'est pas abordé dans la proposition, ou le gestionnaire de projet n'est pas désigné.

2.2 Plan de gestion

Ce critère évalue l'exhaustivité du plan de gestion, lequel doit comprendre une description des processus de gestion utilisés ainsi qu'un organigramme. Ce critère évalue aussi la pertinence de l'affectation proposée des ressources.*

- A. Excellent:** La proposition comprend un plan de gestion assorti d'un organigramme, et il présente en détail les processus de gestion utilisés dans le cadre du projet. Les membres de l'équipe technique sont identifiés et le plan de gestion prévoit une affectation appropriée des ressources.
- B. Bon:** La proposition comprend un plan de gestion assorti d'un organigramme, mais les processus de contrôle et de gestion du projet ne sont pas suffisamment détaillés. Les membres de l'équipe technique sont identifiés et le plan de gestion prévoit une affectation appropriée des ressources.
- C. Moyen:** La proposition comprend un plan de gestion, mais l'organigramme, les processus de contrôle et de gestion du projet ne sont pas suffisamment détaillés. Les membres de l'équipe technique sont identifiés, mais le plan de gestion ne prévoit pas d'affectation appropriée des ressources.
- D. Faible:** La proposition comprend un plan de gestion, mais l'organigramme, les processus de contrôle et de gestion du projet ne sont pas suffisamment détaillés. Les membres de l'équipe technique ne sont pas identifiés, mais la proposition comprend un plan d'embauche prévoyant une affectation appropriée des ressources.
- E.** Ce critère n'est pas abordé dans la proposition ou l'équipe technique n'est pas définie et le soumissionnaire ne présente aucun plan d'embauche prévoyant une affectation appropriée des ressources.

*Pertinence: L'affectation à temps plein des ressources est acceptable pourvu que des stratégies d'atténuations soient proposées afin de compenser la perte des ressources.

Pièce jointe 2 Critères d'évaluation et plan relatifs aux ERTG

1. Plan des ERTG

- a) Le présent besoin est assujéti à plusieurs ERTG. On recommande aux soumissionnaires d'inclure dans leur soumission un plan traitant des critères d'évaluation relatifs aux ERTG détaillées au point 2 pour les ERTG suivantes :

- la **Convention définitive des Inuvialuit (CDI)**,
- l'**Entente sur la revendication territoriale du Nunavut (ERTN)**,
- l'**Entente définitive de la Première nation des Tr'ondëk Hwëch'in (EDPNTH)** et
- l'**Accord sur les revendications territoriales des Inuits du Labrador (ARTIL)**.

Le contenu des plans des soumissionnaires sera évalué conformément à l'article 2 ci-dessous.

- b) Le plan du soumissionnaire devrait minimalement comprendre les renseignements suivants :

Possibilités d'emploi et de sous-traitance des Autochtones: La stratégie proposée par le soumissionnaire pour le recrutement des Autochtones et le recours aux sous-traitants Autochtones, y compris les renseignements suivants :

- Dans quelle mesure les Autochtones seront-ils embauchés et quelle sera la teneur de l'expérience à retirer de ses emplois?
- En quoi consisteront les occasions de sous-traitance pour les Autochtones en vertu du contrat?
- Dans le cadre de quelles ERTG ces possibilités seront-elles offertes?

- c) **Bureaux dans les zones de règlement des revendications territoriales :** Le nombre, la taille, le type et le lieu (adresse complète) de toutes les installations ou tous les bureaux situés dans toutes les zones de règlement des revendications territoriales.

2. Évaluation du Plan des ERTG

Le tableau ci-dessous décrit la manière dont TPSGC évaluera le Plan des ERTG du soumissionnaire. Voici les critères d'évaluation et le nombre maximal de points attribués pour chaque critère :

Description	Pointage alloué	Pointage maximal
Possibilité d'emploi et de sous-traitance des Autochtones: L'embauche de personnel autochtone, la retenue de services professionnels autochtones ou le recours à des entreprises autochtones en sous-traitance pour participer à l'exécution du contrat.	1 point - 1 ERTG 2 points - 2 ERTG 4 points - 3 ERTG 6 points - 4 ERTG	6 points
Bureaux et/ou installations du soumissionnaire: La présence de siège sociaux, de bureau administratifs ou d'autres établissements dans les régions visées par les ERTG.	1 point - 1 ERTG 2 points - 2-3 ERTG 4 points - 4 ERTG	4 points

Aux fins d'interprétation:

1) Pour la Convention définitive des Inuvialuit (CDI):

- "Autochtone" veut dire "Membre des Inuvialuit" tel que défini au paragraphe 16(1) de la CDI ;
- "Entreprise Autochtone" veut dire "membres des Inuvialuit", tel que défini au paragraphe 16(1) de la CDI, ou une entreprise figurant sur **la liste d'adresses commerciales Inuvialuit** (<http://www.irc.inuvialuit.com/corporate/ibl/>).

2) Pour l'Entente sur la revendication territoriale du Nunavut (ERTN):

- "Autochtone" veut dire "Membre des Inuits" tel que défini au paragraphe 1 de l'ERTN ;
- "Entreprise Autochtone" veut dire soit "membres des Inuits", tel que défini au paragraphe 24.1(1) de la ERTM, ou une entreprise figurant sur **le registre des entreprises Inuits** (<http://inuitfirm.tunnigavik.com/>).

4) Pour l'Entente définitive de la Première nation des Tr'ondëk Hwëch'in (EDPNTH) :

- "Autochtone" et "Entreprise Autochtone" signifie des Tr'ondëk Hwëch'in et des entreprises Tr'ondëk Hwëch'in respectivement, tel que défini dans le chapitre 1 de l'EDPNTH.

5) Pour l'Accord sur les revendications territoriales des Inuits du Labrador (ARTIL):

- "Autochtone" veut dire "Inuit" tel que défini au paragraphe 1 de l'ARTIL ;
- "Entreprise Autochtone" veut dire soit une "entreprise Inuit", tel que définie au paragraphe 1 de l'ARTIL, ou une entreprise figurant sur **le registre des entreprises Inuit** (<http://www.nunatsiavut.com/business/inuit-business-directory/>).

Les ERTG et les plans de mise en œuvre connexes du gouvernement du Canada sont sur le site web du ministère des Affaires autochtones et du Nord Canada : <https://www.aadnc-aandc.gc.ca/fra/1100100030583/1100100030584> .

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements connexes 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 à l'une de ses obligations prévues au contrat, s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat.

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

5.1 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de fournir les attestations dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité – renseignements connexes

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés, respectent les dispositions stipulées à l'article 01 – Dispositions relatives à l'intégrité – soumission, des instructions uniformisées [2003](#) (2015-07-03). Les renseignements connexes, tel que requis aux dispositions relatives à l'intégrité, assisteront le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

5.1.2 Programmes de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des [«soumissionnaires à admissibilité limitée»](#) du 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 la pièce jointe [«Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation»](#) remplie avant l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est une coentreprise, il doit fournir à l'autorité contractante l'annexe «Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation» remplie pour chaque membre de la coentreprise.

5.1.3 Attestation du contenu canadien

Cet achat est limité aux services canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

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

Pour de plus amples renseignements afin de déterminer le contenu canadien de plusieurs produits, plusieurs services ou une combinaison de produits et de services, consulter [l'Annexe 3.6](#) du Guide des approvisionnements de TPSGC.

Le Guide des approvisionnements de TPSGC est disponible au: <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/Guide-des-approvisionnement>

Le soumissionnaire reconnaît également que cette attestation sera requise pour chaque autorisation de tâches qui sera émise en vertu du contrat octroyé.

5.1.4 Clause du Guide des CCUA A3050T (2014-11-27), Définition du contenu canadien.

5.1.5 Études et Expérience

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

5.1.6 Statut et disponibilité du personnel

Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaires. Le soumissionnaire doit aviser l'autorité contractante de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seule les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle du soumissionnaire : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

Si le soumissionnaire a proposé un individu qui n'est pas un employé du soumissionnaire, le soumissionnaire atteste qu'il a la permission de l'individu d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae au Canada. Le soumissionnaire doit, sur demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée au soumissionnaire ainsi que de sa disponibilité. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.

5.1.7 Compétences linguistiques

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

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

6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

Il n'y aucune exigence relative à la sécurité applicable à la présente demande de proposition.

6.2 EXIGENCES FINANCIÈRES

Le Canada se réserve le droit de procéder à l'évaluation de la capacité financière du soumissionnaire conformément à la clause A9033T (2012-07-16) *Capacité financière* du Guide des CCUA.

Dans le cas des coentreprises, chaque membre de la coentreprise doit respecter les exigences relatives aux capacités financières.

6.3 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

Le soumissionnaire doit fournir une lettre d'un courtier d'assurance ou d'une compagnie d'assurance autorisée à faire des affaires au Canada stipulant que le soumissionnaire, s'il obtient un contrat à la suite de la présente demande de proposition, peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites à l'annexe E.

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.

6.4 AUTRES EXIGENCES

Il n'y aucune autre exigence applicable à la présente demande de proposition.

PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe «A», et aux parties techniques et programmatique de la soumission de l'Entrepreneur intitulée ____ et datée du _____.

7.1.1 Biens et(ou) services optionnels

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus deux (2) périodes supplémentaires d'une (1) année chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins trente (30) jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

7.1.2 Entente de non-divulgation

L'entrepreneur doit obtenir de son ou ses employé(s) ou sous-traitant(s) affectés à l'exécution des travaux prévus au présent contrat l'entente de non-divulgation, incluse à l'annexe «E», remplie et signée et l'envoyer à l'autorité contractante dans les cinq jours civils suivant la date d'octroi du contrat et avant de leur donner accès aux renseignements fournis par ou pour le Canada relativement aux travaux.

7.1.3 Autorisation de tâches

Le travail ou une partie du travail devant être effectué en vertu du présent contrat le sera «sur demande et lorsque requis» en utilisant une autorisation de tâche (AT). Le travail devant être effectué en vertu d'une autorisation de tâche devra être compatible avec la portée du présent contrat.

7.1.3.1 Processus d'autorisation des tâches

1. Toutes les tâches à accomplir en vertu du contrat devront être autorisées par le responsable technique à l'aide du Formulaire d'autorisation de tâches, à l'annexe «F».
2. Le responsable technique fournira à l'entrepreneur une description des travaux relatifs à la tâche à accomplir, comprenant une description des produits à livrer, un calendrier indiquant les dates d'achèvement des activités principales et les dates de livraison des produits à livrer.
3. Dans les dix (10) jours civils suivant la réception de la demande, l'entrepreneur devra fournir ce qui suit au responsable technique :
 - a. une proposition technique décrivant la démarche et la méthodologie proposées pour répondre au besoin;
 - b. le nombre d'heures pour chaque personne ou catégorie proposée, selon le cas;

- c. une ventilation des coûts établie conformément à la base de paiement à l'annexe B. Si l'entrepreneur propose de confier une partie des travaux en sous-traitance, une ventilation des coûts doit être fournie pour chaque sous-traitant;
 - d. la base de paiement (prix ferme, limite de dépenses ou prix plafond) demandée pour la tâche. On peut demander une limitation des dépenses ou un prix plafond, plutôt qu'un prix ferme, seulement dans les cas où la description des travaux de la tâche à accomplir n'est pas suffisamment détaillée pour permettre d'établir avec exactitude un prix ferme.
4. Le responsable technique vérifiera l'information fournie par l'entrepreneur et, s'il est d'accord, autorisera l'entrepreneur à exécuter les travaux en lui faisant parvenir le Formulaire d'autorisation de tâches signé. Les tâches individuelles dont la valeur dépassera le pouvoir d'approbation du responsable technique devront être approuvées par l'autorité contractante conformément à la clause « Autorisation des tâches individuelles - limitation financière et pouvoir d'approbation ».
 5. L'entrepreneur ne devra pas exécuter de travaux ou de tâches avant d'avoir reçu du responsable technique ou de l'autorité contractante un Formulaire d'autorisation de tâches signé. L'entrepreneur acquiesce que tout travail effectué avant la signature d'une autorisation de tâches est effectué aux risques de l'entrepreneur.

7.1.3.2 Limite d'autorisation de tâches

Le responsable technique peut autoriser les autorisations de tâches individuelles jusqu'à une limite de 100,000.00\$, les taxes applicables incluses, y compris toutes révisions.

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

7.1.3.3 Obligation du Canada – Portion des travaux réalisés au moyen d'autorisations de tâches

L'obligation du Canada à l'égard de la portion des travaux qui est réalisée en vertu du contrat au moyen d'autorisations de tâches est limitée au montant total des tâches effectivement réalisées par l'entrepreneur.

7.1.3.4 Rapport des autorisations de tâches

L'entrepreneur doit compiler et tenir à jour des données sur les travaux exécutés conformément aux autorisations de tâches délivrées en vertu du contrat. Les données doivent être présentées mensuellement à l'autorité contractante.

Les rapports électroniques doivent être remplis et transmis à l'autorité contractante au plus tard quinze (15) jours civils après la fin de la période mensuelle. Si aucun travail n'a été exécuté pendant la période visée, l'entrepreneur doit fournir un rapport portant la mention « NÉANT ».

L'entrepreneur doit remplir tous les champs de données dans ce rapport, s'il y a lieu.

RAPPORT D'AUTORISATION DE TÂCHES						
Numéro de contrat:						
Période visée par le rapport: _____ au _____						
Numéro de l'AT	Modification No. x à la AT	Date de l'AT ou de la modification à l'AT	Valeur de l'AT (TPS/TVH exclues)	TPS/TVH	Valeur de l'AT ou de la modification à l'AT (TPS/TVH incluses)	Valeur cumulative

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 publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

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 Conditions générales supplémentaires

Les conditions générales supplémentaires suivantes s'appliquent au contrat et en font partie intégrante:

- 4001 (2015-04-01), Achat, location et maintenance de matériel
- 4002 (2010-08-16), Services d'élaboration ou de modification de logiciels
- 4003 (2010-08-16), Logiciels sous licence
- 4004 (2013-04-25), Services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence

7.2.2 Limitation de la responsabilité de l'entrepreneur au titre de dommages subis par le Canada et des tiers

1. Cet article s'applique malgré toute autre disposition du contrat et remplace l'article des conditions générales intitulé « Responsabilité ». Toute mention dans cet article de dommages causés par l'entrepreneur comprend les dommages causés par ses employés, ainsi que ses sous-traitants, ses mandataires, et ses représentants, et leurs employés.
2. Que la réclamation soit fondée contractuellement, sur un délit civil ou un autre motif de poursuite, la responsabilité de l'entrepreneur de tous les dommages subis par le Canada et causés par l'exécution ou la non-exécution du contrat par l'entrepreneur se limite à **(la valeur du contrat) \$**. Cette limite correspond au montant total pouvant être réclamé au titre de dommages subis par le Canada et au montant que l'entrepreneur doit rembourser au Canada si le Canada, en raison d'une responsabilité conjointe et individuelle, doit payer un tiers pour des dommages causés par l'entrepreneur. Cette limite ne s'applique pas au cas suivants :
 - a. toute violation des droits de propriété intellectuelle;
 - b. tout manquement aux obligations de garantie.

3. Sans égard à ce qui précède, le Canada n'est pas tenu de rembourser à l'entrepreneur les montants que celui-ci doit verser directement, en vertu de la loi, à une tierce partie, même si ces montants sont payés à titre de dommages-intérêts en relation avec l'exécution ou l'inexécution du contrat par l'entrepreneur. Le Canada n'est pas tenu de défendre l'entrepreneur en cas de réclamation déposée directement contre ce dernier, même si le Canada est également partie au litige.

7.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

Aucune exigence de sécurité ne s'applique au présent contrat.

7.4 ENTENTES SUR LES REVENDICATIONS TERRITORIALES GLOBALES (ERTG)

Les ERTG suivantes s'appliquent au besoin, comme détaillé ci-après :

- Convention définitive des Inuvialuit (CDI): pour les livraisons à Sachs Harbour, dans les Territoires-du-Nord-Ouest;
- Entente sur la revendication territoriale du Nunavut (ERTN) : pour les livraisons à Arviat, Contwoyto Lake, Qikiqtarjuaq, Rankin Inlet et Taloyoak au Nunavut;
- Entente définitive de la Première nation des Tr'ondëk Hwëch'in (EDPNTH) : pour les livraisons à Dawson, au Yukon;
- Accord sur les revendications territoriales des Inuits du Labrador (ARTIL): pour les livraisons à Nain, à Terre-Neuve et Labrador.

* où « livraisons » signifie « biens livrés à et services exécutés à ».

7.5 DURÉE DU CONTRAT

La "durée du contrat", soit la période au cours de laquelle l'entrepreneur est obligé d'exécuter les travaux, comprend :

- i. La "durée du contrat initial" qui débute le 1^{er} juin 2016 et qui se termine le 31 décembre 2019;
- ii. La période de prolongation du contrat, si le Canada décide de se prévaloir des options énoncées dans le contrat.

7.6 RESPONSABLES

7.6.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom: Bruno Bergeron
Titre: Gestionnaire en approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction des programmes spatiaux

Adresse: 6767, Route de l'Aéroport
St-Hubert (Québec) Canada
J3Y 8Y9

Téléphone: 450-926-6751
Courriel: Bruno.Bergeron@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 autre personne autre que l'autorité contractante

7.6.2 Autorité technique

L'autorité technique pour ce contrat est:

Nom:
Titre:

Organisation: Agence spatiale canadienne
Adresse: 6767, Route de l'Aéroport
St-Hubert (Québec) Canada
J3Y 8Y9

Téléphone:
Courriel:

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

7.6.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom:
Titre:

Organisation:
Adresse:

Téléphone:
Courriel:

7.7 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLU AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES

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

7.8 PAIEMENT

7.8.1 Base de paiement

L'un des types de base de paiement suivants fera partie de l'autorisation de tâches (AT) approuvée. Le prix de la tâche sera établi conformément à la base de paiement à l'annexe B.

(a) AT à prix ferme

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu de l'AT, l'entrepreneur sera payé le prix ferme précisé dans l'AT. Les droits de douane sont inclus, et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

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

(b) AT à prix plafond

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 de l'annexe B, jusqu'au prix plafond précisé dans l'AT. Les droits de douane sont inclus, et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

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

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

(c) AT assujettie à une limitation des dépenses

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

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

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

L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme:

- a) lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
- b) quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
- c) dès que l'entrepreneur juge que la somme est insuffisante pour l'achèvement des travaux requis dans le cadre des autorisations de tâches, y compris toutes les révisions,

selon la première de ces conditions à se présenter.

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

7.8.2 Garantie des travaux minimums - Tous les travaux - d'autorisations de tâches

1. Dans cette clause,

« valeur maximale du contrat » signifie le montant indiqué à la clause « Limite des dépenses » énoncée dans le contrat;

« valeur minimale du contrat » signifie 10% de la valeur maximale du contrat.

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

4. Si le Canada résilie le contrat en totalité ou en partie pour inexécution, le Canada n'assumera aucune obligation envers l'entrepreneur en vertu de cette clause.

7.8.3 Frais de déplacement et de subsistance

L'entrepreneur sera remboursé pour les frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour les frais généraux ou le profit, conformément aux indemnités relatives aux repas, à l'utilisation d'un véhicule privé, et aux frais qui sont précisées aux appendices B, C et D de la *Directive sur les voyages* du Conseil du Trésor, et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux «voyageurs» plutôt que celles qui se rapportent aux «employés».

Tout déplacement doit avoir été pré-approuvé explicitement sous l'autorisation de tâche applicable par les autorités technique et contractante. Tous les paiements peuvent faire l'objet d'une vérification par le gouvernement.

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

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

7.8.5 Modalités de paiement

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

7.8.5.1 Paiement progressifs

- a. Le Canada effectuera les paiements progressifs conformément aux dispositions de paiement de l'autorisation de tâches et du contrat pour les frais engagés dans l'exécution des travaux, jusqu'à concurrence de 100 p. 100 du montant réclamé et approuvé par le Canada si :
 - i. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation fournies dans le contrat;
 - ii. le montant réclamé est conforme à la base de paiement et à l'autorisation de tâches;
 - iii. la somme de tous les paiements progressifs effectués par le Canada ne dépasse pas 100 p. 100 de la totalité du montant à verser en vertu de l'autorisation de tâches.
- b. Le solde du montant dû sera payé conformément aux dispositions de paiement de l'autorisation de tâches et du contrat lorsque tous les travaux exigés selon l'autorisation de tâches auront été complétés et livrés si les travaux ont été acceptés par le Canada et une facture finale pour le paiement est présentée.
- c. Les paiements progressifs ne sont que des paiements provisoires. Le Canada peut procéder à une vérification gouvernementale et des vérifications provisoires du temps et des coûts et apporter lorsqu'il y a lieu des correctifs pendant l'exécution des travaux. Tout paiement en trop qui résulte du versement des paiements progressifs ou d'une autre cause doit être remboursé rapidement au Canada.

7.8.6 Instructions à la facturation

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

Chaque demande doit présenter :

- a. toute l'information exigée sur le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#);
- b. toute information pertinente détaillée à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales;
- c. le numéro de l'autorisation de tâches (AT);
- d. la description de l'étape facturée, s'il y a lieu

2. Pour les AT assujetties à une limitation des dépenses ou à un prix plafond, chaque réclamation doit être appuyée par
 - a. une liste de toutes les dépenses, conformément à l'AT;
 - b. une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps travaillé réclamé;
 - c. une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est précisé au contrat;
 - d. une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs et pour tous les frais de déplacement et de subsistance;
 - e. une copie du rapport mensuel sur l'avancement des travaux.
3. La taxe sur les produits et les services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH), selon le cas, doit être calculée pour le montant total de la demande, avant l'application de la retenue. Au moment de la demande de la retenue, il n'y aura pas de TPS/TVH à payer car celle-ci a été réclamée et est payable conformément aux demandes de paiement progressif précédentes.
4. L'entrepreneur doit préparer et certifier un original et deux (2) copies de la demande sur le formulaire PWGSC-TPSGC 1111, et les envoyer à l'autorité contractante pour attestation. L'autorité contractante fera parvenir l'original et les deux (2) copies de la demande au responsable technique pour attestation après l'inspection et l'acceptation des travaux, et présentation au Bureau du traitement des paiements pour toutes autres attestations et opérations de paiement.
5. L'entrepreneur ne doit pas soumettre de demandes avant que tous les travaux précisés sur la demande soient complétés.

7.9 CERTIFICATIONS

7.9.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes 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 connexes, 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.

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

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

7.9.3 Clauses du Guide des CCUA

A9117C (2007-11-30) T1204 – Demande directe du ministère client

A2000C (2006-06-16) Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

A3025C (2013-03-21) Divulgence de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires.

A3060C (2008-05-12) Attestation de contenu canadien

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

7.10 LOIS APPLICABLES

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur _____ (insérer le nom de la province ou du territoire spécifié par le soumissionnaire dans sa soumission, lorsqu'applicable) au Canada et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales supplémentaires 4001 (2015-04-01), Achat, location et maintenance de matériel;
- c) les conditions générales supplémentaires 4002 (2010-08-16), Services d'élaboration ou de modification de logiciels;
- d) les conditions générales supplémentaires 4003 (2010-08-16), Logiciels sous licence;
- e) les conditions générales supplémentaires 4004 (2013-04-25), Services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence;
- f) les conditions générales 2035 (2015-07-03), besoins plus complexes de services;
- g) l'Annexe «A», Énoncé des travaux;
- h) l'Annexe «B», Base de paiement;
- i) l'Annexe «C», Programme de contrats fédéraux pour l'équité en emploi - Attestation (*si applicable*);
- j) l'Annexe «D», Entente de non-divulgence obligatoire (END);
- k) l'Annexe «E», Exigences en matière d'assurance;
- l) l'Annexe «F», Formulaires d'autorisation de tâche signés (incluant leurs annexes, lorsqu'applicable)
- m) l'Annexe «G», Divulgence de la propriété intellectuelle par l'entrepreneur –et-
- n) la soumission de l'entrepreneur datée du _____,

7.12 DIRECTIVE SUR LES COMMUNICATIONS AVEC LES MÉDIAS

1. Définitions

Les «activités de communication» comprennent: l'information et la reconnaissance publiques, la planification, l'élaboration, la production, la prestation et tout autre type ou forme de diffusion d'activités, d'initiatives, de rapports, de sommaires ou d'autres produits ou documents de marketing, de promotion ou d'information, sous forme imprimée ou électronique, qui découlent du présent contrat (incluant l'annonce de l'octroi de celui-ci), toutes les communications, les événements de relation publiques, les communiqués de presse, les communiqués dans les médias sociaux et toute autre communication à l'intention du grand public, quel qu'en soit la forme ou le média, y compris, sans limiter la généralité de ce qui précède, les communications faites par l'entremise de n'importe quel site Web d'entreprise.

2. Activités de communications

L'entrepreneur doit coordonner avec l'Agence spatiale canadienne (ASC) toutes les activités de communications liées au présent contrat.

3. Processus de coordination des activités de communication

L'entrepreneur doit assurer, avec la Direction des communications et des affaires publiques de l'ASC, la coordination de toutes les activités de communication liées au présent contrat. À cette fin, il doit respecter les exigences ci-dessous:

- a. Dès qu'il prévoit mener une activité de communication, l'entrepreneur doit envoyer un avis à la Direction des communications et des affaires publiques de l'ASC. L'avis de communication doit inclure une description complète de l'activité de communication proposée et être présenté par écrit conformément à l'article 33 des conditions générales 2035 du contrat, intitulé «Avis». Il doit aussi inclure une copie de l'activité de communication proposée.
- b. L'entrepreneur doit fournir à l'ASC tout document additionnel, dans n'importe quel format, information ou exemple approprié que l'ASC juge nécessaire, à son entière discrétion, pour coordonner l'activité de communication proposée de façon correcte et efficiente. L'entrepreneur accepte de ne mener l'activité de communication proposée qu'après avoir reçu une confirmation écrite de la coordination de l'activité de communication de la Direction des communications et des affaires publiques de l'ASC.
- c. Si l'entrepreneur mène une activité de communication sans avoir d'abord reçu la confirmation de coordination écrite de la Direction des communications et des affaires publiques de l'ASC, cette dernière est autorisée, sous réserve d'avoir envoyé un avis à l'entrepreneur, à exercer le droit que lui confère l'article 155 de la *Loi sur la gestion des finances publiques* de retenir tout paiement à l'entrepreneur ou de recouvrer de l'entrepreneur les dommages-intérêts pouvant être dus au Canada en raison de la divulgation d'information par l'entrepreneur.

7.13 DIVULGATION DE LA PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Au terme des travaux, l'entrepreneur doit soumettre, aux autorités technique et contractante, une copie des divulgations de la propriété intellectuelle selon le format prescrit à l'annexe «G». Ces divulgations devront inclure une mise à jour détaillée du rapport de divulgation préliminaire de la propriété intellectuelle sur les renseignements de base qui a été soumis avec la soumission de l'entrepreneur (Annexe «G», Table «1»).

Tous les rapports de divulgation de la propriété intellectuelle sont des livrables en vertu du contrat et sont assujettis à la révision et à l'acceptation du Canada.

7.14 RAPPORT DE PROGRÈS

1. L'entrepreneur doit fournir des rapports mensuels, en format électronique, sur l'avancement des travaux, au l'autorité technique et à l'autorité contractante.
2. Le rapport périodique doit comporter trois parties :
 - a. Partie 1 : L'entrepreneur doit répondre aux trois questions suivantes :
 - i. Le projet progresse-t-il selon le calendrier prévu?
 - ii. Le projet respecte-t-il le budget prévu?
 - iii. Le projet est-il libre de toute préoccupation à l'égard de laquelle l'aide ou les conseils du Canada pourraient être requis?Chaque réponse négative doit être accompagnée d'une explication.
 - b. Partie 2 : Un rapport narratif, concis mais suffisamment détaillé pour permettre à l'autorité technique d'évaluer l'avancement des travaux, contenant au minimum :
 - i. Une description de l'avancement de chacune des tâches et des travaux dans leur ensemble durant la période visée par le rapport. Un nombre suffisant d'esquisses, de diagrammes, de photographies, etc., doit être inclu, au besoin, afin de décrire l'avancement des travaux.
 - ii. Une explication de tout écart par rapport au plan de travail.
 - iii. Une description des voyages ou conférences relatifs au contrat durant la période visée par le rapport.
 - iv. Une description de tout équipement important acheté ou construit durant la période visée par le rapport.
 - c. Partie 3 : Le « Formulaire de projet de contrat et de rapport », [PWGSC-TPSGC 9143](#), (ou autre formulaire équivalent jugé acceptable par l'autorité contractante) montrant les éléments suivants :
 - . Les dépenses réelles et prévues, sur une base mensuelle, pour la période visée. (Les dépenses doivent être présentées par mois et par tâche.)
 - i. L'avancement des travaux en fonction du projet de contrat original de l'entrepreneur (les directives servant à indiquer ce qui précède sur le projet de contrat sont présentées en détail à l'annexe « _____ » ci-jointe). Le formulaire servira de base pour la planification et l'estimation du coût des travaux et faire rapport de l'avancement et des coûts réels comparativement au plan lors de l'exécution du contrat.

3. Un rapport final en deux exemplaires doit être présenté par l'entrepreneur au responsable technique deux semaines avant la fin du contrat pour approbation. Il doit s'agir d'un rapport exhaustif sur tous les aspects des travaux et il doit comprendre assez de dessins, d'esquisses et de photographies ainsi qu'une analyse des problèmes et des réussites associés aux travaux pour faciliter une évaluation complète et précise des travaux par le responsable technique. Le rapport doit être préparé conformément aux bonnes pratiques d'ingénierie ou aux bonnes pratiques professionnelles et doit comprendre au moins ce qui suit : une page titre, une table des matières, un résumé à l'intention de la direction, une introduction, une analyse technique avec conclusions et, s'il y a lieu, des graphiques, des tableaux et des figures à l'appui. Un exemplaire de la lettre de présentation accompagnant le rapport final doit être transmis à l'autorité contractante.

7.15 LIVRABLES DE TÂCHES AUTORISÉS

Les produits livrables de chaque tâche autorisés conformément au présent contrat doivent être reçus par le responsable technique à l'endroit et à l'heure indiqués dans chaque autorisation de tâche et au plus tard au dernier jour du contrat qui est indiqué dans la clause « Durée du contrat ».

N° de l'invitation - Sollicitation No. :

9F045-15-0373

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

9F045-15-0373

N° de la modif. - Amd. No. :

N° du dossier - File No. :

9F045-15-0373

Id de l'acheteur - Buyer ID :

100mtd

FMS No./N° VME - CCC No./N° CCC :

ANNEXE «A» - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Programme d'Observatoire géospatial canadien (OGC), Services d'exploitation, d'entretien et d'ingénierie, Énoncé de travail, Version février 2016

ANNEXE «C» - PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN EMPLOI – ATTESTATION

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

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

Date: _____ (AAAA/MM/JJ) (Si aucune date n'est indiquée, la date de clôture de la demande de soumission sera utilisée.)

Complétez à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes:

- A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un [employeur sous réglementation fédérale](#) 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. Cochez seulement une des options ci-dessous :

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

OU

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

N° de l'invitation - Sollicitation No. :
9F045-15-0373
N° de réf. du client - Client Ref. No. :
9F045-15-0373

N° de la modif. - Amd. No. :
N° du dossier - File No. :
9F045-15-0373

Id de l'acheteur - Buyer ID :
100mtd
FMS No./N° VME - CCC No./N° CCC :

ANNEXE «D» – ENTENTE DE NON-DIVULGATION OBLIGATOIRE (END)

Note aux soumissionnaires: les mêmes termes et conditions seront repris pour l'END qui sera utilisée dans le cadre de l'exécution des travaux prévus au contrat devant être émis suite à la présente demande de proposition.

En un tel cas, le mot "soumissionnaire" sera remplacé par "l'entrepreneur" alors que l'expression "aux fins de préparer une réponse à la DDP de TPSGC" sera remplacée par "au fin de l'exécution des travaux en vertu du contrat No. xxx...".

**ENTENTE DE NON-DIVULGATION OBLIGATOIRE CONCERNANT
L'OPÉRATION, L'ENTRETIEN ET LES SERVICES D'INGÉNIERIE POUR LE PROGRAMME DE
L'OBSERVATION GÉOSPATIAL CANADIEN POUR LE COMPTE DE L'AGENCE SPATIALE
CANADIENNE**

DEMANDE DE SOUMISSION (DDP) ET CONTRAT SUBSÉQUENT

**TRAVAUX PUBLICS ET SERVICES GOUVERNEMENTAUX CANADA (TPSGC)
No. DE DOSSIER 9F045-15-0373**

PAR:

_____, société dûment constituée en personne morale en vertu des lois du / de _____, dont le siège social est à _____;

Ci-après nommé le «Soumissionnaire».

ET: SA MAJESTÉ LA REINE DU CHEF DU CANADA,

Représentée par le ministre des Travaux publics et Services gouvernementaux Canada, ci-après nommé le «Canada».

1. Le soumissionnaire accepte, aux fins de préparer une réponse à la DDP de TPSGC (les fins), d'obtenir accès à des renseignements confidentiels ou appartenant en exclusivité au Canada ou à des tiers. Le soumissionnaire accepte de respecter les obligations exposées dans la présente entente. Le soumissionnaire reconnaît que l'annexe 1 "Diagramme de la configuration des sites principaux" et à l'annexe 2 "Document de configuration des systèmes informatiques intégrés" doivent être traités de façon confidentielle et ne doivent pas être divulgués ou utilisés sauf pour les fins de la DDP.
2. Aux fins de la présente entente, l'information confidentielle inclut, sans toutefois s'y limiter, n'importe quels documents, instructions, directives, données, éléments matériels, avis ou autres, reçus verbalement, sous forme imprimée ou électronique ou autre, désignés ou non comme exclusifs, qui sont divulgués à des personnes ou entités ou dont celles-ci prennent connaissance aux fins de la présente DDP.
3. Le soumissionnaire accepte de ne pas reproduire ni copier ni publier ni divulguer ni distribuer l'information confidentielle, en tout ou en partie, de quelque manière ou forme que ce soit, à aucune personne ou entité, sauf à celles qu'il emploie, sans le consentement écrit préalable de l'autorité contractante de TPSGC et pour d'autres fins que celle de préparer une réponse à la DDP.
4. Au cas où quiconque ne faisant pas partie du personnel actuel du soumissionnaire accède (à n'importe quel moment) à de l'information confidentielle, celui-ci convient d'aviser immédiatement l'autorité contractante de TPSGC.
5. Le soumissionnaire s'engage également à traiter l'information protégée comme étant de l'information confidentielle, qu'elle le soit ou non, et de veiller à ce que quiconque ne faisant pas partie de son personnel actuel ayant un besoin d'avoir accès à certains renseignements (afin de présenter une réponse à cette DDP) n'y ait pas accès.

6. Le soumissionnaire doit toujours, pour éviter l'utilisation non autorisée ou la divulgation de l'information confidentielle, prendre les mêmes précautions qu'il prend pour protéger ses propres renseignements confidentiels de nature semblable, et en aucun cas avec un degré de protection moins que raisonnable. Le soumissionnaire ne doit pas supprimer les avis de droits d'auteur, de confidentialité, de droits de propriété ou propriété intellectuelle joints ou inclus dans l'information confidentielle, ni permettre à son personnel de les supprimer; il doit reproduire tous ces avis lorsque l'information confidentielle est reproduite.
7. Le soumissionnaire est responsable de toute violation de la présente entente par son personnel, et doit interdire à celui-ci de modifier, de décompiler, de désassembler l'information confidentielle ou de la soumettre à la rétro ingénierie, même si cela concerne l'objet.
8. Toute l'information figurant dans les documents identifiés ci-haut et toute l'information confidentielle communiquée en vertu de la présente entente demeurent, selon le cas, la propriété du Canada ou de tiers, ou de tout autre personne ou entité à laquelle ils appartiennent légalement, si applicable.
9. Sans restreindre le caractère général de ce qui précède, le soumissionnaire reconnaît qu'aucun permis ou transfert de droit découlant de la divulgation de l'information confidentielle en vertu de la présente entente ne lui sera consenti, de façon explicite ou implicite, dans le cadre de découvertes, d'inventions, de brevets, de secrets commerciaux, de droits d'auteur ou de toute autre forme de propriété intellectuelle.
10. Le soumissionnaire doit exiger de ses sous-traitants ayant «besoin d'avoir accès» à certains renseignements pour travailler qu'ils signent une entente de non-divulgation selon les mêmes conditions que celles de la présente entente avant que l'information confidentielle ne leur soit communiquée.
11. Toute l'information confidentielle demeure la propriété du Canada et devra être retournée à l'autorité contractante dans les trente (30) jours suivants la demande de celle-ci.
12. La présente entente demeure en vigueur indéfiniment.
13. Aucune disposition de la présente entente ne doit être interprétée comme empêchant la divulgation ou l'utilisation de l'information confidentielle dans la mesure où celle-ci:
 - a) est ou devient du domaine public, sans qu'il y ait faute du soumissionnaire ou du sous-traitant proposé;
 - b) est ou devient connue du soumissionnaire à partir d'une autre source que le Canada, sauf s'il s'agit de sources qu'il sait être tenues à la confidentialité envers le Canada; ou
 - c) est divulguée en raison d'obligations prévues par la loi ou d'ordonnance rendues par tout tribunal de juridiction compétente.
14. Le soumissionnaire convient que le non-respect de la présente entente peut entraîner à tout moment la disqualification d'un soumissionnaire ou de soumissionnaires qualifiés, ou la résiliation immédiate du contrat subséquent. Le soumissionnaire retenu reconnaît également que toute violation de la présente entente peut entraîner le réexamen de sa cote de sécurité et celui de son statut de soumissionnaire admissible pour d'autres besoins.
15. Le soumissionnaire reconnaît et s'engage à être responsable de l'ensemble des réclamations, des pertes, des dommages-intérêts, des coûts ou des dépenses engagés ou subis par le Canada si lui ou quiconque à qui il divulgue l'information confidentielle ne se conforme pas aux présentes conditions.

N° de l'invitation - Sollicitation No. :

9F045-15-0373

N° de la modif. - Amd. No. :

N° du dossier - File No. :

9F045-15-0373

Id de l'acheteur - Buyer ID :

100mtd

FMS No./N° VME - CCC No./N° CCC :

EN FOI DE QUOI, la présente entente de non-divulgence est dûment signée le ____e jour
de ____ 2016, par un représentant autorisé de:

Nom du soumissionnaire

Nom du représentant autorisé
(en majuscules)

Signature

(Je suis habilité à engager la société)
Signature du représentant autorisé

Témoïn:

Nom du témoïn

ANNEXE «E» - EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

Assurance de responsabilité civile commerciale

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
 - d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
 - e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
 - f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
 - g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
 - h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
 - i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
 - j. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
 - k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
 - l. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
 - m. Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.

N° de l'invitation - Sollicitation No. :
9F045-15-0373
N° de réf. du client - Client Ref. No. :
9F045-15-0373

N° de la modif. - Amd. No. :
N° du dossier - File No. :
9F045-15-0373

Id de l'acheteur - Buyer ID :
100mtd
FMS No./N° VME - CCC No./N° CCC :

Pour la province de Québec, envoyer à l'adresse suivante :

*Directeur
Direction du droit des affaires
Bureau régional du Québec (Ottawa)
Ministère de la Justice
284, rue Wellington, pièce SAT-6042
Ottawa (Ontario) K1A 0H8*

Pour les autres provinces et territoires, envoyer à l'adresse suivante :

*Avocat général principal
Section du contentieux des affaires civiles
Ministère de la Justice
234, rue Wellington, Tour de l'Est
Ottawa (Ontario) K1A 0H8*

Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante à titre d'information. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en codéfense dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera tous les frais liés à cette codéfense. Si le Canada décide de participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre lui et qu'il n'est pas d'accord avec un règlement proposé et accepté par l'assureur de l'entrepreneur et les plaignants qui aurait pour effet de donner lieu à un règlement ou au rejet de l'action intentée contre le Canada, ce dernier sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur pour toute différence entre le montant du règlement proposé et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts compris) au nom du Canada.

ANNEXE «F» - PROCESSUS D'AUTORISATION DE TÂCHES ET FORMULAIRE

F.1 PROCESSUS D'AUTORISATION DE TÂCHES DÉTAILLÉ

Le processus d'autorisation de tâches est décrit sous la section 7.1.3.1 du contrat. Cette section F.1 apporte des informations supplémentaires quant à la manière dont ce processus sera appliqué.

1. Le Canada préparera une description des tâches requises en utilisant le formulaire d'autorisation de tâche prévu à la présente annexe «F». Ce formulaire comprendra l'information suivante:
 - une description précise du travail devant être exécuté avec une liste de tâches individuelles;
 - un échéancier pour le travail ainsi que les dates où les jalons importants devront être complétés;
 - une description des équipements devant être fournis par le Gouvernement (EFG) ou de l'information fournie par le Gouvernement (IFG) à l'entrepreneur (si nécessaire);
 - une liste des livrables (si nécessaire);
 - une liste des exigences de rapports (si nécessaire);
 - une description de toute documentation requise en appui au versement d'un paiement (si nécessaire);
 - toute autre information pertinente.

Un tel formulaire sera ensuite acheminé à l'entrepreneur pour fins de révision, d'établissement des coûts et d'acceptation.

2. Suite à sa revue et à l'établissement des coûts, l'entrepreneur devra signer le formulaire d'autorisation de tâche et le soumettre pour fin d'acceptation par le Canada en l'acheminant par courriel simultanément aux autorités technique et contractante (tels qu'identifiées dans les sous-sections 7.6.1 et 7.6.2 du contrat).
3. Advenant que l'offre de l'entrepreneur soit acceptée par le Canada, l'autorité contractante contresignera le formulaire d'autorisation de tâche et le transmettra au représentant de l'entrepreneur par courriel (tel qu'identifié dans la section 7.6.3 du contrat).
4. Suite à la réception du formulaire d'autorisation de tâche signé, l'entrepreneur pourra entreprendre le travail décrit dans ledit formulaire.

F.2 FORMULAIRE D'AUTORISATION DE TÂCHE

Le formulaire proposé dans la présente annexe «F» sera utilisé pour décrire, établir le coût et autoriser, autant par l'entrepreneur que le Canada, tout travail devant être exécuté sous une autorisation de tâche.

Clear Data - Effacer les données

Instructions - Page 1

Instructions - Page 2



Public Works and Government
 Services Canada

Travaux publics et Services
 gouvernementaux Canada

Annex
 Annexe _____

Task Authorization Autorisation de tâche

Contract Number - Numéro du contrat

Contractor's Name and Address - Nom et l'adresse de l'entrepreneur	Task Authorization (TA) No. - N° de l'autorisation de tâche (AT)
	Title of the task, if applicable - Titre de la tâche, s'il y a lieu
	Total Estimated Cost of Task (Applicable taxes extra) Coût total estimatif de la tâche (Taxes applicables en sus) \$
Security Requirements: This task includes security requirements Exigences relatives à la sécurité : Cette tâche comprend des exigences relatives à la sécurité <input type="checkbox"/> No - Non <input type="checkbox"/> Yes - Oui If YES, refer to the Security Requirements Checklist (SRCL) included in the Contract Si OUI, voir la Liste de vérification des exigences relative à la sécurité (LVERS) dans le contrat	

For Revision only - Aux fins de révision seulement

TA Revision Number, if applicable Numéro de révision de l'AT, s'il y a lieu	Total Estimated Cost of Task (Applicable taxes extra) before the revision Coût total estimatif de la tâche (Taxes applicables en sus) avant la révision \$	Increase or Decrease (Applicable taxes extra), as applicable Augmentation ou réduction (Taxes applicables en sus), s'il y a lieu \$
--	--	---

Start of the Work for a TA : Work cannot commence until a TA has been authorized in accordance with the conditions of the contract.

Début des travaux pour l'AT : Les travaux ne peuvent pas commencer avant que l'AT soit autorisée conformément au contrat.

1. Required Work: - Travaux requis :

A. Task Description of the Work required - Description de tâche des travaux requis	See Attached - Ci-joint <input type="checkbox"/>
B. Basis of Payment - Base de paiement	See Attached - Ci-joint <input type="checkbox"/>
C. Cost of Task - Coût de la tâche	See Attached - Ci-joint <input type="checkbox"/>
D. Method of Payment - Méthode de paiement	See Attached - Ci-joint <input type="checkbox"/>

N° de l'invitation - Solicitation No. :
9F045-15-0373
N° de réf. du client - Client Ref. No. :
9F045-15-0373

N° de la modif. - Amd. No. :
N° du dossier - File No. :
9F045-15-0373

Id de l'acheteur - Buyer ID :
100mtd
FMS No./N° VME - CCC No./N° CCC :

Annex
Annexe _____

Contract Number - Numéro du contrat

2. Authorization(s) - Autorisation(s)

By signing this TA, the authorized client and (or) the PWGSC Contracting Authority certify(ies) that the content of this TA is in accordance with the conditions of the contract.

En apposant sa signature sur l'AT, le client autorisé et (ou) l'autorité contractante de TPSGC atteste(nt) que le contenu de cette AT respecte les conditions du contrat.

The client's authorization limit is identified in the contract. When the value of a TA and its revisions is in excess of this limit, the TA must be forwarded to the PWGSC Contracting Authority for authorization.

La limite d'autorisation du client est précisée dans le contrat. Lorsque la valeur de l'AT et ses révisions dépasse cette limite, l'AT doit être transmise à l'autorité contractante de TPSGC pour autorisation.

Name and title of authorized client - Nom et titre du client autorisé à signer

Signature

Date

PWGSC Contracting Authority - Autorité contractante de TPSGC

Signature

Date

3. 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

ANNEXE «G» – DIVULGATION DE LA PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE PAR L'ENTREPRENEUR

En conformité avec l'article 7.13 du contrat (Divulgence de la propriété intellectuelle) l'entrepreneur doit retourner à l'autorité contractante cette annexe «G» dûment complétée. Le Canada ne relâchera aucun paiement final dû à l'entrepreneur à moins d'avoir reçu et accepté cette annexe «G» complétée selon les exigences ci-dessous.

1. **Nom légal de l'entrepreneur:**
2. **Titre du projet résultant du contrat:** Services d'opération, entretien et ingénierie pour le programme de l'observatoire géospatial canadien pour l'Agence spatiale canadienne.
3. **Autorité technique de l'ASC:**
4. **No. du contrat:**
5. **Date de la divulgation:**
6. **Y-a-t-il de la propriété intellectuelle de base de l'entrepreneur mise à contribution dans le projet?**
 - Oui → Complétez le tableau 1
(Divulgence de la propriété intellectuelle de base (BIP) utilisée dans le projet par l'entrepreneur)
 - Non

Définitions (tirées des conditions générales 2040 (2014-09-25) pour la recherche et de développement lesquelles forment partie intégrante du présent contrat) :

1. **Propriété intellectuelle (PI):** désigne toute information ou connaissance de nature industrielle, scientifique, technique, commerciale, littéraire, dramatique, artistique ou qui touche la créativité dans le cadre des travaux, qu'elle soit communiquée oralement ou enregistrée sous toute forme ou sur tout support, sans égard à ce qu'elle fasse ou non l'objet de droits d'auteur; cela comprend, sans s'y limiter, les inventions, les concepts, les méthodes, les processus, les techniques, le savoir-faire, les démonstrations, les modèles, les prototypes, les maquettes, les échantillons, les schémas, les données provenant d'expériences ou d'essais, les rapports, les dessins, les plans, les spécifications, les photographies, les manuels et tout autre document, les logiciels et les micro-logiciels.
2. **Information de base / Propriété intellectuelle de base:** désigne toute propriété intellectuelle autre que les renseignements originaux qui est incorporée dans les travaux ou nécessaire à l'exécution des travaux, qui est la propriété de l'entrepreneur, de ses sous-traitants ou de tout autre tiers et qui est tenue confidentielle par eux.
3. **Renseignements originaux / Propriété intellectuelle originale:** désigne toute propriété intellectuelle conçue, développée, produite ou mise en application pour la première fois dans le cadre des travaux prévus au contrat.

Instructions à l'intention de l'entrepreneur

Divulgarion des renseignements de base:

L'entrepreneur doit revoir et mettre à jour le rapport divulgation de la propriété intellectuelle de base inclus dans sa soumission. À la fermeture du contrat, seuls les renseignements de base qui ont effectivement été utilisés pour développer les renseignements originaux doivent être énumérés dans le rapport de divulgation des renseignements de base final.

Divulgarion des renseignements originaux:

Au terme du contrat, l'entrepreneur doit compléter le tableau 2 (Divulgation de la propriété intellectuelle originale développée dans le cadre du contrat) et le remettre à l'autorité contractante avant la fermeture du contrat pour fins d'analyse et d'acceptation par le Canada.

Instructions générales concernant les tableaux 1 et 2

- Les tableaux doivent être structurés conformément aux formulaires de l'ASC fournis dans cette Annexe «G»;
- Chaque élément de PI doit être assorti d'un numéro d'identification unique de manière que l'on puisse relier facilement les éléments des différents tableaux;
- Les titres des éléments de PI doivent être suffisamment descriptifs pour permettre aux intervenants du projet de se faire une idée générale de la nature de la PI;
- Les numéros et les titres complets des documents de référence doivent être inclus.

L'autorité technique de l'ASC est responsable de revoir et d'approuver les tableaux 1 et 2 au nom du Canada avant la fermeture du contrat.

**TABLEAU 1:
 DIVULGATION DE LA PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE DE BASE UTILISÉE DANS LE PROJET PAR L'ENTREPRENEUR**

1 No. de la PI de base	2 Élément de projet	3 Titre de la PI de base	4 Type de PI de base	5 Type d'accès à la PI de base requis pour utiliser ou améliorer la PI originale	6 Description la PI de base	7 Documents de référence	8 Origine de la PI de base	9 Propriétaire de la PI de base
<i>Fournir le No. de la PI de base propre à chaque élément de base utilisé dans le projet, p.ex. Base-CON-99 où CON est l'acronyme de contrat</i>	<i>Décrire le système ou le sous-système dans lequel la PI de base est intégrée (p. ex. Caméra, unité de commande, etc.).</i>	<i>Utiliser un titre qui décrit l'élément de PI de base intégré aux travaux.</i>	<i>La PI de base se présente-t-elle sous forme d'invention, de secret commercial, de droits d'auteur, de concept, brevet?</i>	<i>Décrire comment le Canada pourra obtenir la PI de base pour pouvoir utiliser la PI originale (p. ex. Données de PI de base intégrée à des documents à livrer, logiciel sous forme de code objet, etc...).</i>	<i>Décrire brièvement la nature de la PI de base (p.ex. conception mécanique, algorithme, logiciel, méthode, etc.).</i>	<i>Donner le numéro et le titre complet des documents de référence où la PI de base est décrite en détail. Le document de référence doit être disponible pour le Canada.</i>	<i>Décrire les circonstances de la création de la PI de base. A-t-elle été développée dans le cadre de travaux de recherche internes ou dans le cadre d'un contrat avec le Canada? Le cas échéant, fournir le numéro du contrat.</i>	<i>Nommer l'organisme qui détient la PI de base. Si ce n'est pas l'entrepreneur principal, donner le nom du sous-traitant.</i>

**TABLEAU 2:
 DIVULGATION DE LA PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE ORIGINALE DÉVELOPPÉE DANS LE CONTRAT**

1 No. de la PI originale	2 Élément de projet	3 Titre de la PI originale	4 Type de PI originale	5 Description de la PI originale	6 Documents de référence	7 PI de base utilisée pour produire la PI originale	8 Propriétaire de la PI originale
<p>Fournir le No. de la PI de originale propre à chaque élément original utilisé dans le projet, p.ex. Base-CON-99 où CON est l'acronyme de contrat</p>	<p>Décrire le système ou le sous-système dans lequel la PI originale est intégrée (p. ex. Caméra, unité de commande, etc.).</p>	<p>Utiliser un titre qui décrit l'élément de PI originale intégré aux travaux.</p>	<p>La PI originale se présente-t-elle sous forme d'invention, de secret commercial, de droits d'auteur, de concept, brevet?</p>	<p>Décrire brièvement la nature de la PI originale (p.ex. conception mécanique, algorithme, logiciel, méthode, etc.).</p>	<p>Donner le numéro et le titre complet des documents de référence où la PI originale est décrite en détail. Le document de référence doit être disponible pour le Canada</p>	<p>PI de base identifiée dans le tableau 1 e.g. Base-CON-2, 15.</p>	<p>Nommer l'organisme qui détient la PI originale (entrepreneur principal ou sous-traitant).</p> <p>Si ce n'est pas l'entrepreneur principal, donner le nom du sous-traitant.</p> <p>Fournir une référence aux clauses du contrat qui traitent de la propriété de la PI originale.</p> <p>Fournir une référence aux éléments de la structure de travail sous lesquels le travail technique a été exécuté.</p>

ANNEXE «H» - FEUILLE DE CALCUL MS EXCEL POUR LA VENTILATION DÉTAILLÉE DU COÛT DE LA SOUMISSION

L'Annexe "H" consiste en un fichier Microsoft Excel distinct (Feuille de Calcul OGC Canada.xlsx).

Solicitation No. - N° de l'invitation
9F044-14-0934
Client Ref. No. - N° de réf. du client
9F044-14-0934

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
9F044-14-0934

Buyer ID - Id de l'acheteur
205mtd
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

******FIN DE LA DDP******