



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

**Bid Receiving - PWGSC / Réception des
soumissions - TPSGC**

**11 Laurier St./11, rue Laurier
Place du Portage, Phase III
Core 0B2 / Noyau 0B2**

**Gatineau
Québec**

K1A 0S5

Bid Fax: (819) 997-9776

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

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

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

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

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

Comments - Commentaires

Title - Sujet Système automatisé d'identification	
Solicitation No. - N° de l'invitation M7594-153234/E	Date 2016-06-30
Client Reference No. - N° de référence du client M7594-153234	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$ZL-107-30327	
File No. - N° de dossier 107zl.M7594-153234	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2016-08-19	Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Campbell, Jeff	Buyer Id - Id de l'acheteur 107zl
Telephone No. - N° de téléphone (879) 469-3956 ()	FAX No. - N° de FAX (819) 956-9235
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Specified Herein Précisé dans les présentes	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

**Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur**

Issuing Office - Bureau de distribution

Special Projects/Projets Spéciaux
11 Laurier St./11, rue Laurier
Place du Portage/, Phase III
Floor 10C1/Étage 10C1
Gatineau
Québec
K1A 0S5

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

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

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	3
1.1 INTRODUCTION	3
1.2 SOMMAIRE	4
1.3 COMPTE RENDU	4
PARTIE 2 –INSTRUCTIONS À L’INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....	5
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	5
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS.....	6
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE.....	6
2.4 DÉFINITIONS.....	6
2.5 ANCIEN FONCTIONNAIRE TOUCHANT UNE PENSION.....	7
2.6 DIRECTIVE SUR LE RÉAMÉNAGEMENT DES EFFECTIFS	7
2.7 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION	8
2.8 LOIS APPLICABLE.....	8
2.9 AMÉLIORATIONS APPORTÉES AU BESOIN PENDANT LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	8
2.10 CONFERENCE D,ANALYSE COMPARATIVE	9
PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	10
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	10
SECTION I: SOUMISSION TECHNIQUE	10
SECTION II: SOUMISSION FINANCIÈRE	11
SECTION III: ATTESTATIONS	12
SECTION IV : RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	12
PARTIE 4 –PROCÉDURES D’ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	13
4.1 PROCÉDURES D’ÉVALUATION	13
4.1.1 <i>Évaluation critères obligatoires.....</i>	<i>13</i>
4.1.2 <i>Évaluation technique.....</i>	<i>13</i>
4.1.3 <i>Plan_d'Essai_de_Test_d'Evaluation_Des_Performances.....</i>	<i>13</i>
4.1.4 <i>Évaluation financière</i>	<i>13</i>
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION.....	13
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	14
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	14
5.1.1 <i>Déclaration de condamnation à une infraction</i>	<i>14</i>
5.1.2 <i>Attestations additionnelles requises avec la soumission</i>	<i>14</i>
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L’ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	14
5.2.1 <i>Dispositions relatives à l’intégrité - liste de noms</i>	<i>14</i>
5.2.2 <i>Programme de contrats fédéraux pour l’équité en matière d’emploi - Attestation de soumission</i>	<i>15</i>
5.2.3 <i>Attestations additionnelles préalables à l’attribution du contrat</i>	<i>15</i>
PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 5, ATTESTATIONS ADDITIONNELLES PRÉALABLES À L’ATTRIBUTION DU CONTRAT	16
PIÈCE JOINTE 2 DE LA PARTIE 5, ATTESTATIONS ADDITIONNELLES EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	17
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES	19
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	19
6.2 CAPACITÉ FINANCIÈRE	19

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

6.3	EXIGENCES EN MATIÈRE D' ASSURANCE	19
PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT		20
7.1	ÉNONCÉ DES TRAVAUX	20
7.1.1	<i>Biens ou services facultatifs, ou les deux</i>	20
7.1.2	<i>Autorisation de tâches</i>	20
7.2	CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	21
7.2.1	<i>Conditions générales</i>	22
7.2.2	<i>Conditions générales supplémentaires</i>	22
7.5	EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	23
7.7	DURÉE DU CONTRAT	25
7.7.1	<i>Période du contrat</i>	25
7.7.2	<i>Option de prolongation du contrat</i>	25
7.7.3	<i>Option de prolongation du contrat- Période de transition</i>	26
7.8	RESPONSABLES	26
7.8.1	<i>Autorité contractante</i>	26
7.8.2	<i>Responsable technique</i>	26
7.8.3	<i>Représentant de l'entrepreneur</i>	27
7.9	PAIEMENT.....	27
7.9.1	<i>Base de paiement</i>	27
7.9.1.1	Limitation des dépenses	27
7.9.1.2	AT autorisée	27
7.9.1.3	FRAIS DE DÉPLACEMENT ET DE SUBSISTANCE	27
7.9.2	<i>Méthode de paiement</i>	28
7.9.2.3	<i>Autorisation de tâches</i>	28
7.9.3	<i>Vérification discrétionnaire</i>	28
7.10	INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	28
7.10.1	INSTRUCTIONS RELATIVES A LA FACTURATION - DEMANDE DE PAIEMENT PROGRESSIF - AUCUN DOCUMENT A L'APPUI EXIGE 28	
7.11	ATTESTATIONS	29
7.11.1	<i>Conformité</i>	29
7.11.2	<i>Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Manquement de la part de l'entrepreneur</i>	29
7.12	LOIS APPLICABLES	30
7.13	ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	30
7.14	RESSORTISSANTS ÉTRANGERS	30
7.15	ASSURANCE	30
7.16	DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D' ANCIENS FONCTIONNAIRES	31
APPENDICE A, ÉNONCÉ DES TRAVAUX		32
APPENDICE B, BASE DE PAIEMENT		33
APPENDICE C, LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ		42
APPENDICE D, FORMULAIRE D'AUTORISATION DE TÂCHE		43
APPENDICE E, ENTENTE DE NON-DIVULGATION		49
APPENDICE F, EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE		50
APPENDICE G, PLANS ET CRITÈRES D'ÉVALUATION		52
APPENDICE H, MATRICE DE TRAÇABILITÉ DES EXIGENCES DU SAID.....		53

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

Système automatisé d'identification dactyloscopique (SAID)

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

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

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

Les pièces jointes comprennent l'entente de confidentialité, les attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat, les attestations additionnelles exigées avec la soumission.

Les annexes l'énoncé des travaux, la base de paiement, la liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, les exigences en matière d'assurance, le formulaire d'autorisation de tâche et l'entente de non-divulgateion.

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

1.2 Sommaire

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

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

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

1.2.4 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au _____ inclusivement ([indiquer la date de la fin de la période](#)). Le début de services d'entretien et de soutien est la date à partir de la date d'expiration de la garantie à MM-DD-YYYY,

1.3 Compte rendu

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

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

PARTIE 2 –INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document 2003 (2016-04-04) , Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

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

Supprimer : 60 jours

Insérer : 240 jours civils.

Le paragraphe 18 du document 2003, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Conflit d'intérêts / Avantage indu

1. Afin de protéger l'intégrité du processus d'approvisionnement, les soumissionnaires sont avisés que le Canada peut rejeter une soumission dans les circonstances suivantes :
 - a. le soumissionnaire, un de ses sous-traitants, un de leurs employés respectifs, actuels ou anciens, a participé d'une manière ou d'une autre à la préparation de la demande de soumissions ou est en situation de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts.
 - b. le Canada juge que le soumissionnaire, un de ses sous-traitants, un de leurs employés respectifs, actuels ou anciens, a eu accès à des renseignements relatifs à la demande de soumissions qui n'étaient pas à la disposition des autres soumissionnaires et que cela donne ou semble donner au soumissionnaire un avantage indu.
2. Le Canada ne considère pas, qu'en soi, l'expérience acquise par un soumissionnaire qui fournit ou a fourni les biens et services décrits dans la demande de soumissions (ou des biens et services semblables) représente un avantage indu en faveur du soumissionnaire ou crée un conflit d'intérêts. Ce soumissionnaire demeure cependant assujéti aux critères énoncés plus haut.
3. Dans le cas où le Canada a l'intention de rejeter une soumission conformément au présent article, l'autorité contractante préviendra le soumissionnaire et lui donnera la possibilité de faire valoir son point de vue, avant de prendre une décision définitive. Les soumissionnaires ayant un doute par rapport à une situation particulière devraient contacter l'autorité contractante avant la date de clôture de la demande de soumissions. En soumissionnant, le soumissionnaire déclare qu'il n'est pas en conflit d'intérêts et qu'il ne bénéficie d'aucun avantage indu. Le soumissionnaire reconnaît que le Canada est seul habilité à établir s'il existe un conflit d'intérêts, un avantage indu ou une apparence de conflit d'intérêts ou d'avantage indu.

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

Remarque : Le Canada a retenu les services d'entrepreneurs du secteur privé pour préparer la présente DP. Les soumissions émanant de ces entrepreneurs (et de tout sous-traitant, employé, agent ou représentant de ces entrepreneurs qui ont participé à la préparation de la présente demande de soumissions) ou celles à la préparation desquelles ils auraient directement ou indirectement participé seront considérées irrecevables, à cause de sources de conflit d'intérêts (réel ou apparent). En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste de la non-existence d'un tel conflit d'intérêts. Il en est à la discrétion du Canada de déterminer si un conflit ou perception de conflit d'intérêts existe.

2.2 Présentation des soumissions

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

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

2.3 Ancien fonctionnaire

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

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

2.4 Définitions

Aux fins de cette clause,

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

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

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

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

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

2.5 Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

Oui () Non ()

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

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

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

2.6 Directive sur le réaménagement des effectifs

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

Oui () Non ()

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

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
M7594-153234/E
N° de réf. du client - Client Ref. No.
M7594-153234

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
107zl.M7594-153234

Id de l'acheteur - Buyer ID
107zl
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

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

2.7 Demandes de renseignements – en période de soumission

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

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

2.8 Lois applicable

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

2.9 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions

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

S'il y a lieu, insérer le texte intégral de la clause A9083T du Guide des CCUA à l'article 2.8.

Nota : Les documents sources de cette demande de soumissions ont été créés en anglais. Si, avant la fin de la période de soumission, le soumissionnaire découvre tout écart entre le libellé des documents anglais et français, il devrait en informer l'autorité contractante dès que possible afin d'éviter toute confusion.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
M7594-153234/E
N° de réf. du client - Client Ref. No.
M7594-153234

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
107zl.M7594-153234

Id de l'acheteur - Buyer ID
107zl
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

2.10 Conférence d'analyse comparative

Après la date de la clôture de la demande de soumissions définitive et une fois l'étape d'évaluation obligatoire réalisée, une réunion des soumissionnaires sera tenue afin d'expliquer comment l'analyse comparative sera menée. Cette réunion sera prévue au cours de la semaine suivant l'étape d'évaluation obligatoire et seuls les soumissionnaires ayant franchi cette étape seront invités à participer à la réunion (provisoirement prévue dans les 30 jours suivant la date de clôture des soumissions). À ce moment, une visite du lieu d'exploitation du SAID actuel sera organisée. La réunion des soumissionnaires est obligatoire. Les soumissionnaires ayant franchi l'étape d'évaluation obligatoire doivent participer à cette réunion, faute de quoi ils seront considérés comme non conformes.

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

- Section I : Soumission technique [2 copies papier et 2 copies électroniques sur USB séparée];
- Section II : Soumission financière [2 copies papier et 2 copies électroniques sur USB
- Section III: Attestations [2 copie papier et 2 copies électroniques sur USB contenant Soumission technique];

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

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

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

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

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

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

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

Section I: soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité [insérer, s'il y a lieu: « et décrire l'approche qu'ils prendront »] de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions.

La documentation fournie sera utilisée pour déterminer si la proposition de l'entrepreneur est conforme; par conséquent, la documentation doit être complète et inclure des diagrammes d'architecture, des documents de conception, le Plan de mise en œuvre du renouvellement du SAID (PMORS) préliminaire et la Matrice de traçabilité des exigences (MTE), des exemples de saisie d'écran et tout autre document

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

qui démontre clairement que la solution proposée par l'entrepreneur répond aux exigences indiquées dans le présent EDT et ses documents d'accompagnement.

Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

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

Section II: soumission financière

- A. Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement reproduite à l'appendice B. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément. Les soumissionnaires doivent inclure un seul prix ferme tout compris, en devises canadiennes, dans chacune des cases à remplir des tableaux d'établissement des prix dans la base de paiement reproduite à l'appendice B.
- B. Tous les coûts doivent être compris : La soumission financière doit indiquer tous les coûts relatifs au besoin décrit dans la présente demande de soumissions pour toute la durée du contrat, y compris toutes les options de prolonger la durée du contrat. Il incombe entièrement au soumissionnaire d'indiquer l'ensemble du matériel, des logiciels, des périphériques, du câblage et des composantes nécessaires pour satisfaire aux exigences de la présente demande de soumissions, ainsi que les prix de ces articles.
- C. Prix non indiqués : On demande aux soumissionnaires d'entrer «0,00\$» pour tout article qu'ils ne comptent pas facturer ou qui ont déjà été ajoutés à d'autres prix dans le tableau. Si le soumissionnaire laisse le champ vierge, le Canada considérera le prix comme étant «0,00\$» aux fins d'évaluation et pourrait demander au soumissionnaire de confirmer que le prix est bel et bien «0,00\$». Aucun soumissionnaire ne sera autorisé à ajouter ou à modifier un prix lors de cette confirmation. Si le soumissionnaire refuse de confirmer que le prix d'un champ vierge est de 0,00\$, sa soumission sera déclarée non recevable.
- D. Les soumissionnaires doivent soumettre prix et taux FAB destination; les droits de douane et les taxes d'accise canadiens compris, s'il y a lieu; et les taxes applicables exclues
- E. Au moment de préparer leur soumission financière, les soumissionnaires devraient examiner la clause 4.1.2, Évaluation financière, de la Partie 4; et l'article 7.9, Paiement, de la partie 7.
- F. Les données volumétriques comprises dans ce barème de prix sont fournies uniquement aux fins de la détermination du prix évalué de chaque soumission. Elles ne doivent pas être considérées comme une garantie contractuelle. Leur inclusion dans ce barème de prix ne représente pas un engagement de la part du Canada que son utilisation future des services décrits dans la demande de soumissions correspondra à ces données.

G. Clauses du Guide des CCUA

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

N° de l'invitation - Solicitation No.
M7594-153234/E
N° de réf. du client - Client Ref. No.
M7594-153234

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
107zl.M7594-153234

Id de l'acheteur - Buyer ID
107zl
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

Section III: Attestations

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

Section IV : Renseignements supplémentaires

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

1. La raison sociale (le nom légal);
2. leur numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA);
3. le nom de la personne-ressource autorisée par le soumissionnaire à communiquer avec le Canada en ce qui concerne leur soumission et tout contrat subséquent pouvant découler de leur soumission; et l'information suivante la concernant: son adresse postale, ses numéros de téléphone et de télécopieur; et son adresse courriel;
4. concernant l'article 2.3, Ancien fonctionnaire, de la Partie 2 de la demande de soumissions, la réponse requise à chacune des questions; et si la réponse est oui, l'information requise;
5. concernant l'article 6.1, Exigences relatives à la sécurité, de la Partie 6 de la demande de soumissions :
 - a. pour chaque individu qui doit avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé :
 - 1) le nom de l'individu;
 - 2) sa date de naissance; et
 - 3) s'ils sont disponibles, des renseignements confirmant que l'individu possède une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7 - Clauses du contrat subséquent;
 - et
 - b. l'adresse contenant les renseignements ci-dessous pour chaque lieu proposé pour la réalisation des travaux ou pour la sauvegarde des documents.

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

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

PARTIE 4 –PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

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

4.1.1 Évaluation critères obligatoires

Les critères obligatoires sont inclus dans l'appendice G.

4.1.2 Évaluation technique

Les critères techniques cotés sont inclus dans l'appendice G.

4.1.3 Plan_d'Essai_de_Test_d'Evaluation_Des_Performances

Le plan d'essai de test d'évaluation des performances est inclus dans l'appendice G.

4.1.4 Évaluation financière

Les critères financières cotés sont inclus dans l'appendice G

4.2 Méthode de sélection

La méthode de selection est détaillée à l'annexe G.

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

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

5.1.1 Déclaration de condamnation à une infraction

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

5.1.2 Attestations additionnelles requises avec la soumission

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

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

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

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité - liste de noms

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

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

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
M7594-153234/E
N° de réf. du client - Client Ref. No.
M7594-153234

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
107zl.M7594-153234

Id de l'acheteur - Buyer ID
107zl
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

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

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

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

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

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

5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un [employeur sous réglementation fédérale](#), en vertu de la [Loi sur l'équité en matière d'emploi](#).
- A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés au Canada (l'effectif combiné comprend les employés permanents à temps plein, les employés permanents à temps partiel et les employés temporaires [les employés temporaires comprennent seulement ceux qui ont travaillé pendant 12 semaines ou plus au cours d'une année civile et qui ne sont pas des étudiants à temps plein]).
- A5. Le soumissionnaire a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada; et
- A5.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un [Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi](#) valide et en vigueur avec EDSC - Travail.

ou

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

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

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

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

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

1. ATTESTATION DE L'ÉDITEUR DE LOGICIEL

a) Le principal soumissionnaire doit être l'éditeur du produit logiciel commercial relatif au SAID proposé dans le cadre de sa soumission. Le Canada exige que le soumissionnaire confirme, par écrit, qu'il est l'éditeur de logiciel. On demande aux soumissionnaires d'utiliser le formulaire d'attestation de l'éditeur de logiciel joint à la demande de soumissions. Bien qu'il soit nécessaire de fournir tous les renseignements demandés dans le formulaire d'attestation de l'éditeur de logiciel, l'utilisation de ce formulaire n'est pas obligatoire. Pour les soumissionnaires qui utilisent un autre formulaire, le Canada déterminera, à sa seule discrétion, si tous les renseignements exigés ont été fournis. Toute modification aux énoncés du formulaire pourrait rendre la soumission irrecevable.

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

Formulaire d'attestation de l'éditeur de logiciel
(à utiliser lorsque le soumissionnaire est l'éditeur de logiciel)

Le soumissionnaire atteste qu'il est l'éditeur des logiciels et des composants de logiciel suivants et qu'il a tous les droits requis pour fournir les licences de ces logiciels (et de tous les sous-composants non exclusifs intégrés aux logiciels), libres de redevances pour le Canada :

[les soumissionnaires devraient ajouter ou retirer des lignes au besoin]

2. Attestation du fabricant de pièces d'origine

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

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
M7594-153234/E
N° de réf. du client - Client Ref. No.
M7594-153234

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
107zl.M7594-153234

Id de l'acheteur - Buyer ID
107zl
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

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

Formulaire d'attestation du fabricant original de matériel (FOM)

Ce formulaire vise à confirmer que le fabricant original de matériel (FOM) nommé ci-dessous a autorisé le soumissionnaire nommé ci-dessous à fournir et à maintenir ses produits dans le cadre du contrat attribué à la suite de la demande de soumissions indiquée ci-dessous

Nom du constructeur FOM

Signature du signataire autorisé du FOM

Nom en caractères d'imprimerie du signataire autorisé du FOM

Titre en caractères d'imprimerie du signataire autorisé du FOM

Adresse du signataire autorisé du FOM

N° de téléphone du signataire autorisé du FOM

N° de télécopieur du signataire autorisé du FOM

Titre en caractères d'imprimerie

Date de signature

Numéro de la demande de soumissions

Nom du soumissionnaire

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

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

À la date de clôture des soumissions, les conditions suivantes doivent être respectées :

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

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

6.2 Capacité financière

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

6.3 Exigences en matière d'assurance

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

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.

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

PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.1 Énoncé des travaux

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

7.1.1 Biens ou services facultatifs, ou les deux

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

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

7.1.2 Autorisation de tâches

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

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

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

7.2 Clauses et conditions uniformisées

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

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

7.2.1 Conditions générales

2035 (2016-04-04), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

2035 (2016-04-04), Conditions générales - besoins plus complexes de services est modifié comme suit :

(A) Au paragraphe 05, Exécution des travaux, ajoutez :

2.(g) s'assurer que les travaux sont de bonne qualité et sont exécutés avec des matériaux et une mise en œuvre appropriés et satisfont aux exigences du contrat

(B) Ajouter les paragraphes suivants à la fin de toutes les sous-sections

2035 44 Condition du matériel

Sauf disposition contraire dans le contrat, le matériel fourni doit être neuf et conforme à la plus récente version du dessin, de la spécification et du numéro de pièce pertinent qui est en vigueur à la date de clôture de la demande de soumissions ou, s'il n'y avait pas de demande de soumissions, la date du contrat.

2035 45 Utilisation et traduction de matériel écrit

1. Sauf disposition contraire dans le contrat, les droits d'auteur sur tout matériel écrit utilisé, produit ou livré en vertu du contrat appartiennent à l'auteur du matériel ou à son propriétaire légitime. Le Canada a le droit d'utiliser, de reproduire et de divulguer à des fins gouvernementales le matériel écrit liés aux travaux qui sont livrés au Canada.
2. Si le contrat n'exige pas la livraison de tout matériel écrit dans les deux langues officielles du Canada, le Canada peut traduire le matériel écrit dans l'autre langue officielle. L'entrepreneur reconnaît que le Canada est le propriétaire de la traduction et qu'il n'a aucune obligation de fournir la traduction à l'entrepreneur. Le Canada convient que toute traduction doit comprendre tout avis de droit d'auteur ou de droit de propriété qui faisait partie de l'original. Le Canada reconnaît que l'entrepreneur n'est pas responsable des erreurs techniques ou d'autres problèmes qui pourraient être causés par la traduction.

7.2.2 Conditions générales supplémentaires

7.2.2.1 4001 (2015-04-01), Achat, location et maintenance de matériel– parties I, II, III et IV

7.2.2.2 4002 (2010-08-16), Services d'élaboration ou de modification de logiciels

7.2.2.3 4003 (2010-08-16), Logiciels sous licence

7.2.2.4 4004 (2013-04-25), Services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence

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

7.2.2.5 4006 (2010-08-16), L'entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux tractor to Own Intellectual Property Rights in Foreground Information.

7.3 Inspection et acceptation

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

7.4 Entente de non-divulgence

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

7.5 Exigences relatives à la sécurité

Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes) s'appliquent et font partie intégrante du contrat:

- 7.5.1 L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une attestation de **vérification d'organisation désignée (VOD)** en vigueur, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC).
- 7.5.2 Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent TOUS détenir une cote de FIABILITÉ en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSIC de SPAC.
- 7.5.3 L'entrepreneur ou l'offrant NE DOIT PAS emporter de renseignements ou de biens PROTÉGÉS hors des établissements de travail visés; et l'entrepreneur ou l'offrant doit s'assurer que son personnel est au courant de cette restriction et qu'il la respecte.
- 7.5.4 Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de SPAC.
- 7.5.5 L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
- de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe _____;
 - du *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

7.6 Exigences générales en matière de sécurité

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

Tous les entrepreneurs et les sous-traitants visés par le présent contrat doivent appuyer l'environnement de sécurité de la GRC en se conformant aux directives énoncées dans le présent document.

- 7.6.1 Les ressources de l'entrepreneur ne peuvent accéder qu'aux endroits des installations de la GRC qui sont requis pour réaliser les objectifs du contrat.
- 7.6.2 Aucun renseignement ou autre bien classifié ou protégé ne sera retiré des installations de la GRC sans l'approbation du représentant ministériel ou du responsable technique. Si l'approbation est obtenue, le transport ou la transmission de l'élément protégé ou classifié doit se faire conformément aux exigences relatives à la sécurité du guide *Transport et transmission de renseignements protégés ou classifiés* de la GRC.
- 7.6.3 Les articles à utilisation contrôlée, comme les appareils photo, les téléphones cellulaires et les appareils audiovisuels, seront laissés au bureau principal de la sécurité dès l'arrivée à toute installation de la GRC, sauf si une approbation écrite a été obtenue au préalable.
- 7.6.4 S'il y a lieu, l'entrepreneur doit posséder une autorisation de détenir des renseignements (ADR) valide.
- 7.6.5 Les renseignements divulgués dans le cadre du présent contrat seront gérés, mis à jour et éliminés conformément aux politiques de la GRC en matière de sécurité et à la Politique sur la sécurité du gouvernement.
- 7.6.6 L'entrepreneur doit signaler rapidement à la GRC toute utilisation ou communication non autorisée des renseignements échangés dans le cadre du présent contrat et lui fournir des précisions sur l'utilisation ou la communication non autorisée.
- 7.6.7 L'entrepreneur doit informer la GRC de tout changement apporté aux exigences en matière de sécurité du personnel (p. ex. un membre du personnel détenant une attestation de sécurité quitte l'entreprise ou ne travaille plus à la réalisation du contrat de la GRC; un nouvel employé doit obtenir une cote de sécurité ou un employé doit faire renouveler sa cote de sécurité).
- 7.6.8 Tout le personnel de l'entrepreneur doit détenir une cote de sécurité valide correspondant au niveau de sensibilité des travaux à exécuter tout au long de la période de validité du contrat (conformément aux dispositions de la LVERS). Pour ce besoin, le niveau est une cote de fiabilité de la GRC.
- 7.6.9 Lorsqu'une ressource de l'entrepreneur devra se trouver dans des locaux de la GRC auxquels on a attribué une cote Très secret, elle sera accompagnée par un membre du personnel des Services techniques.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
M7594-153234/E
N° de réf. du client - Client Ref. No.
M7594-153234

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
107zl.M7594-153234

Id de l'acheteur - Buyer ID
107zl
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

7.6.10 Cote de fiabilité de la GRC

À l'intention des entrepreneurs qui doivent avoir accès à l'information protégée, aux systèmes, aux biens et aux installations de la GRC. Dans un tel scénario, la GRC souhaite effectuer toutes les vérifications requises pour l'obtention de la cote de fiabilité de la GRC. Aux fins du processus d'approvisionnement de TPSGC, il convient de le préciser dans les documents contractuels.

Le personnel de l'entrepreneur doit faire l'objet d'une vérification par la GRC avant de se voir accorder l'accès à des renseignements protégés ou classifiés, aux systèmes, aux biens et/ou aux installations. La GRC se réserve le droit d'interdire l'accès de tout membre du personnel de l'entrepreneur aux renseignements, aux systèmes, aux biens et/ou aux installations, quels qu'ils soient, à tout moment.

Lorsque la GRC précise une exigence visant une cote de fiabilité de la GRC ou une autorisation de sécurité, le soumissionnaire retenu, l'entrepreneur, doit soumettre les éléments suivants à la GRC :

- Formulaire SCT 330-23
- Formulaire SCT 330-60
- Formulaire 1020 (Entrevue de sécurité, questionnaire)
- Deux pièces d'identité avec photo (certificat de naissance et permis de conduire)
- Deux ensembles d'empreintes digitales
- Visa de travail (le cas échéant)
- Deux photos de passeport
- Entrevue de sécurité

La GRC :

1. réalisera des vérifications de sécurité du personnel qui dépassent les exigences de la Politique sur la sécurité du gouvernement;
2. s'assurera que le personnel qui accompagnera les ressources de l'entrepreneur dans ses installations ou sur ses sites respecte les exigences de sécurité, lorsque les circonstances le justifient.

7.7 Durée du contrat

7.7.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au _____ inclusivement (indiquer la date de la fin de la période). Le début de services d'entretien et de soutien est la date à partir de la date d'expiration de la garantie à MM-DD-YYY,

7.7.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus 5 période(s) supplémentaire(s) de 1 année (s) chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement. Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel

N° de l'invitation - Sollicitation No.
M7594-153234/E
N° de réf. du client - Client Ref. No.
M7594-153234

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
107zl.M7594-153234

Id de l'acheteur - Buyer ID
107zl
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins 60 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.

7.7.3 Option de prolongation du contrat- Période de transition

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

L'autorité contractante avisera l'entrepreneur de la prolongation du contrat en lui faisant parvenir un avis écrit au moins 180 jours civils avant la date d'expiration du contrat. La prolongation sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

7.8 Responsables

7.8.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Jeff Campbell
Chef d'équipe d'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction des initiatives spéciales d'approvisionnement
11 rue Laurier, Gatineau QC
Téléphone : 873-469-3956
Télécopieur : 819-956-2675
Courriel: jeff.campbell@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

7.8.2 Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est:

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
M7594-153234/E
N° de réf. du client - Client Ref. No.
M7594-153234

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
107zl.M7594-153234

Id de l'acheteur - Buyer ID
107zl
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

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

7.8.3 Représentant de l'entrepreneur (Compléter la clause lors de l'attribution du contrat.)

7.9 Paiement

7.9.1 Base de paiement

7.9.1.1 Limitation des dépenses

Pour les travaux décrits de l'énoncé des travaux à l'annexe A et ses appendices :

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

Nota : Les autorisations de tâches ne sont censés être utilisés une fois que le système a été mis en œuvre

7.9.1.2 AT autorisée

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

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

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

7.9.1.3 Frais de déplacement et de subsistance

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

N° de l'invitation - Solicitation No.

M7594-153234/E

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

M7594-153234

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

107zl.M7594-153234

Id de l'acheteur - Buyer ID

107zl

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

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

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

Note: With the exception of the Contractor's trainer, travel and living expenses apply only to task authorizations once the system has been implemented.

7.9.2 Méthode de paiement

7.9.2.1 Paiements d'étape

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

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

7.9.2.2 services de soutien

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

7.9.2.3 Autorisation de tâches

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

7.9.3 Vérification discrétionnaire

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

7.10 Instructions relatives à la facturation

7.10.1 Instructions relatives à la facturation - demande de paiement progressif - aucun document à l'appui exigé

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

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

Chaque demande doit présenter:

- a. toute l'information exigée sur le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#);
- b. toute information pertinente détaillée à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales;
- c. une copie des feuilles de temps pour justifier les heures de travail facturées;
- 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.

7.10.1.2 Les taxes applicables doivent être calculées pour le montant total de la demande, avant l'application de la retenue. Au moment de la demande de la retenue, il n'y aura pas de taxes applicables à payer car celles-ci ont été réclamées et sont payables sous les demandes de paiement progressif précédentes.

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

Le [responsable technique](#) fera parvenir une (1) copie de la demande à l'autorité contractante pour attestation.

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

7.11 Attestations

7.11.1 Conformité

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

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

Lorsqu'un Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec Emploi et Développement social Canada (EDSC) - Travail, l'entrepreneur reconnaît et s'engage, à ce que cet

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

accord demeure valide pendant toute la durée du contrat. Si l'Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée](#) » du PCF. L'imposition d'une telle sanction par EDSC fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré non conforme aux modalités du contrat.

7.12 Lois applicables

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

7.13 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 2030 (2016-04-04), Conditions générales - besoins plus complexes de biens;
- c) Conditions générales supplémentaires
 - (i) 4001 (2015-04-01), Achat, location et maintenance de matériel– parties I, II, III et IV
 - (ii) 4002 (2010-08-16), Services d'élaboration ou de modification de logiciels
 - (iii) 4003 (2010-08-16), Logiciels sous licence
 - (iv) 4004 (2013-04-25), Services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence
 - (v) 4006 (2010-08-16), L'entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux tractor to Own Intellectual Property Rights in Foreground Information
- d) l'Appendice A, Énoncé des travaux;
- e) l'Appendice B, Base de paiement;
- f) l'Appendice C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité ;
- g) l'Annexe F Exigences en matière d'assurance;
- h) les autorisations de tâches signées (y compris toutes les annexes, s'il y a lieu); et
- i) la soumission de l'entrepreneur datée du _____ (inscrire la date de la soumission) (si la soumission a été clarifiée ou modifiée, ou les deux, insérer au moment de l'attribution du contrat, selon le cas: « clarifiée le ____ » , « et » , « modifiée le ____ » et inscrire la (ou les) date(s) pertinente(s))

7.14 Ressortissants étrangers

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

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

7.15 Assurance

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

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'appendice F. L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. Pour les soumissionnaires établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, cependant, pour les soumissionnaires établis à l'étranger, la couverture d'assurance doit être prise avec un assureur détenant une cote A.M. Best d'au moins « A- ». L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables

7.16 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

7.17 Dommages-intérêts fixés à l'avance

Si l'entrepreneur *ne livre pas les biens ou n'exécute pas les services* dans le délai spécifié dans le contrat, l'entrepreneur accepte de verser au Canada des dommages-intérêts fixés à l'avance de 6300 \$ p

Le Canada et l'entrepreneur conviennent que le montant précité au-dessus est leur meilleure estimation de la perte encourue par le Canada si la situation précitée se produit, qu'il n'a pas pour but d'imposer une sanction et qu'il ne doit pas être interprété en ce sens.

Le Canada est autorisé en tout temps à retenir, recouvrer ou déduire tout montant de dommages-intérêts fixés à l'avance dû et impayé aux termes du présent article et de prélever ces montants de toute somme due à l'entrepreneur par le Canada.

Rien dans le présent article ne doit être interprété comme limitant les droits et recours dont le Canada peut par ailleurs se prévaloir aux termes du contrat.

N° de l'invitation - Solicitation No.
M7594-153234/E
N° de réf. du client - Client Ref. No.
M7594-153234

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
107zl.M7594-153234

Id de l'acheteur - Buyer ID
107zl
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

APPENDICE A, ÉNONCÉ DES TRAVAUX

(Voir ci-joint)

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

APPENDICE B, BASE DE PAIEMENT

A- Période du contrat (De ____ à ____)

Pendant la durée du contrat, l'entrepreneur sera rémunéré pour les travaux réalisés conformément aux modalités du contrat comme il est indiqué ci-dessous.

Le soumissionnaire peut ajouter ou supprimer des articles à n'importe quel tableau ci-dessous en fonction de sa proposition. (Supprimer cette phrase au moment de l'attribution du contrat.)

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

Nota : Les prix et les taux établis dans la réponse de l'entrepreneur pour une période de garantie d'un (1) an sont des prix fermes tout compris; ils ne peuvent être soumis qu'à un réajustement à la baisse et doivent au moins inclure les pièces de rechange et la main-d'œuvre pour tout ce qui n'est pas un équipement fourni par le gouvernement (EFG) et toutes les modifications apportées aux EFG. Cette période de garantie d'un an commencera après l'acceptation et l'approbation finales par la GRC.

- 1.1** Prix de lot ferme du matériel relatif à l'environnement de production et de trois essais d'un SAID/Transcodeur/SSV de prochaine génération.

Tableau 1-1

Article	Description	Qté	Prix unitaire ferme	Prix calculé
Matériel				
	Serveurs			
	SAID		\$	\$

N° de l'invitation - Sollicitation No.
M7594-153234/E
N° de réf. du client - Client Ref. No.
M7594-153234

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
107zl.M7594-153234

Id de l'acheteur - Buyer ID
107zl
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

	SSV		\$	\$
	Postes de travail		\$	\$
	Transcodeurs		\$	\$
	Scanners		\$	\$
	Imprimantes certifiées par le FBI		\$	\$
	Caméras		\$	\$
	Total - Matériel			\$
Logiciels				
	Logiciels/licences de logiciel			
	SAID		\$	\$
	SSV		\$	\$
	Transcodeur		\$	\$
	Licences de tierces parties		\$	\$
	Total - Logiciels et licences			\$

Mises à niveau de l'EFG				
	Matériel		\$	\$
	Logiciels		\$	\$
	Total - Mises à niveau de l'EFG			\$
Services				
	Conversion de base de données		\$	\$
	SAID		\$	\$
	SSV		\$	\$
	Transcodeur		\$	\$
	Total - Conversion de base de données			\$
Mise en œuvre				
	Mise en œuvre/intégration		\$	\$
	SAID		\$	\$
	SSV		\$	\$
	Transcoder		\$	\$
	Total - Mise en œuvre/intégration			\$
Garantie				
	Garantie d'un an sur mise en œuvre		\$	\$
PRIX DE LOT FERME TOTAL				\$

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

- 2. Prix de lot ferme** de la solution de GDEL qui satisfait à toutes les exigences de l'Énoncé des travaux et des documents connexes, et qui doit être fournie conformément à la mise en œuvre de l'Étape 2. Ce prix de lot ferme doit être un total basé sur une ventilation détaillée des coûts de produits et des coûts de ressources importants tels que le matériel, les logiciels, les licences de logiciel qui répondent à la fonctionnalité proposée, y compris les services d'installation et d'intégration, les services de configuration, les services de personnalisation, les services d'intégration de GDEL à chaque environnement d'essais et site de production, l'intégration dans le SNS/LB de la GRC, la conversion des données, les services de gestion de projets, la documentation, la garantie d'un (1) an et tout autre produit ou service requis pour fournir une solution de GDEL entièrement opérationnelle dans tous les environnements et dans tous les sites indiqués dans l'Énoncé des travaux et les documents connexes. De plus, tout coût pour les mises à niveau de matériel et de logiciels de l'EFG requis pour fournir une solution de GDEL entièrement opérationnelle satisfaisant à toutes les exigences, dans tous les environnements et dans tous les emplacements énoncé dans l'Énoncé des travaux et les documents connexes doit aussi être fourni, le cas échéant.

Prix de lot ferme du matériel relatif à la gestion des dossiers d'empreintes latentes (GDEL)
(remplacement d'ELMO)

Tableau 2-1

Article	Description	Qté	Prix unitaire ferme	Prix calculé
Matériel				
	Serveurs		\$	\$
	Total - Matériel			\$
Logiciels				
	Logiciels/licences de logiciel		\$	\$
	Licences de tierces parties		\$	\$
	Total - Logiciels et licences			\$
Mises à niveau de l'EFG				
	Matériel		\$	\$
	Logiciels		\$	\$
	Total - Mises à niveau de l'EFG			\$
Services				
	Conversion de base de données ELMO		\$	\$
	Total - Conversion de base de données			\$
Mise en œuvre				
	Mise en œuvre/intégration		\$	\$
Garantie				
	Garantie d'un an sur mise en œuvre		\$	\$
RIX DE LOT FERME TOTAL				\$

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

3. Prix quotidien ferme des ressources de formateur

Tableau 3-1

Description	Qté (jours)	Prix quotidien ferme	Prix calculé
Formation des formateurs de la GRC (par jour)	10	\$	\$
Total			\$

- 4. Prix de lot annuels fermes** de la totalité des services de soutien et d'entretien de la solution du SAID de prochaine génération (y compris toute composante de tierce partie le cas échéant), à l'exclusion d'une (1) ressource de soutien sur place, avec ventilation annuelle sur la durée d'existence du contrat susceptible de découler de la présente DP. Les services de maintenance et de soutien commencent une fois que le système a été acceptée et la période de garantie a expiré. Le prix sera calculé au prorata en fonction de la date de début dans l'année de contrat

Tableau 4-1

Description	Taux annuel ferme
Services d'entretien et de soutien - Année 1	\$
Services d'entretien et de soutien - Année 2	\$
Services d'entretien et de soutien - Année 3	\$
Services d'entretien et de soutien - Année 4	\$
Services d'entretien et de soutien - Année 5	\$
Total – Années du contrat	
Services d'entretien et de soutien - Année d'option 1	\$
Services d'entretien et de soutien - Année d'option 2	\$
Services d'entretien et de soutien - Année d'option 3	\$
Services d'entretien et de soutien - Année d'option 4	\$
Services d'entretien et de soutien - Année d'option 5	\$
Total – Années d'option	
Total général	

- 5. Prix unitaires fermes** d'une (1) ressource de soutien sur place capable de satisfaire aux besoins de soutien indiqués dans l'Énoncé des travaux et les documents connexes. Le taux annuel est fondé sur 255 jours ouvrables.

Tableau 5-1

Description	Prix quotidien ferme	Taux annuel ferme pour 1 ressource
Services d'entretien et de soutien - Année 1 du contrat	\$	\$
Services d'entretien et de soutien - Année 2 du contrat	\$	\$
Services d'entretien et de soutien - Année 3 du contrat	\$	\$
Services d'entretien et de soutien - Année 4 du contrat	\$	\$
Services d'entretien et de soutien - Année 5 du contrat	\$	\$
Total – Années du contrat		\$
Services d'entretien et de soutien - Année d'option 1	\$	\$

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

Services d'entretien et de soutien - Année d'option 2	\$	\$
Services d'entretien et de soutien - Année d'option 3	\$	\$
Services d'entretien et de soutien - Année d'option 4	\$	\$
Services d'entretien et de soutien - Année d'option 5	\$	\$
Total – Années d'option		\$
Total général		\$

6. **Prix de lot ferme** pour tous les autres coûts applicables à la solution proposée pour répondre aux besoins de l'Énoncé des travaux et des documents connexes (autres que les besoins optionnels) qui ne sont pas par ailleurs inclus dans les présentes.

Tableau 6-1

Article	Description	Qté	Prix unitaire ferme	Prix calculé
			\$	\$
			\$	\$
			\$	\$
			\$	\$
	TOTAL			\$

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

Tableau 7-1

Article	Description	Qté	Prix unitaire ferme	Prix calculé
	Transcodeurs	5	\$	\$

8. **Taux quotidiens fermes optionnels**, y compris les frais généraux et les bénéfices, liés aux catégories de main-d'œuvre requises pour les travaux par autorisation de tâche pendant la durée du contrat susceptible de faire suite à la présente DP. Cent (100) heures au taux le plus élevé seront incluses dans la valeur totale de la soumission.

Tableau 8-1

Article	Description	Qté	Prix quotidien ferme	Prix calculé
		100	\$	\$
		100	\$	\$
		100	\$	\$
		100	\$	\$

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

		100	\$	\$
		100	\$	\$

9. La valeur totale de l'évaluation de la soumission est la somme des totaux des tableaux 1-1 à 9-9, excepté que la valeur utilisée dans le tableau 9-1 représente les 100 heures au taux le plus élevé seulement.

Tableau 9-1

Article	Description	Prix total par tableau
1	Total - Tableau 1-1	\$
2	Total - Tableau 2-1	\$
3	Total - Tableau 3-1	\$
4	Total - Tableau 4-1	\$
5	Total - Tableau 5-1	\$
6	Total - Tableau 6-1	\$
7	Total - Tableau 7-1	\$
8	Total - Tableau 8-1	\$
9	Total - Tableau 9-1 (taux le plus élevé seulement)	\$
	Total – Valeur de la soumission	\$

10. Prix de lot fermes optionnels de la fonctionnalité optionnelle. L'entrepreneur convient de fournir au Canada l'option d'acquérir une capacité de mise en correspondance additionnelle à des prix identiques ou semblables (ajustés en fonction de l'inflation ou des nouvelles technologies) inclus dans le tableau 1-1. L'entrepreneur doit fournir une ventilation des coûts dans le tableau 10-1 pour montrer les coûts de chaque type de capacité de mise en correspondance. Il doit y avoir une corrélation entre la ventilation des coûts et les prix fournis au tableau 1-1. C'est-à-dire que la corrélation entre le coût de la capacité de mise en correspondance additionnelle et les prix du tableau 1-1 doit être claire. Le tableau 10-1 ne sera pas utilisé lors de l'évaluation de la valeur de la soumission, puisqu'il s'agit de la ventilation de prix déjà inclus.

Tableau 10-1

Article	Description	Qté	Prix unitaire ferme	Prix calculé
Mise en correspondance des empreintes décadactylaires				
Matériel				
	Serveurs			
	SAID		\$	\$
	SSV		\$	\$
	Total - Matériel			\$
Logiciels				
	Logiciels/licences de logiciel			

N° de l'invitation - Sollicitation No.
M7594-153234/E
N° de réf. du client - Client Ref. No.
M7594-153234

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
107zl.M7594-153234

Id de l'acheteur - Buyer ID
107zl
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

	SAID		\$	\$
	SSV		\$	\$
	Licences de tierces parties		\$	\$
	Total - Logiciels et licences			\$
Services				
	SAID		\$	\$
	SSV		\$	\$
Mise en œuvre				
	Mise en œuvre/intégration		\$	\$
	SAID		\$	\$
	SSV		\$	\$
	Total - Mise en œuvre/intégration			\$
Garantie				
	Garantie d'un an sur mise en œuvre		\$	\$
	PRIX TOTAL - MISE EN CORRESPONDANCE DES EMPREINTES DÉCADACTYLAIRES			\$
Mise en correspondance par recherche inversée				
Matériel				
	Serveurs			
	SAID		\$	\$
	Total - Matériel			\$
Logiciels				
	Logiciels/licences de logiciel			
	SAID		\$	\$
	Licences de tierces parties		\$	\$
	Total - Logiciels et licences			\$
Services				
	SAID		\$	\$
Mise en œuvre				
	Mise en œuvre/intégration		\$	\$
	SAID		\$	\$
	Total Mise en œuvre/intégration			\$
Garantie				
	Garantie d'un an sur mise en œuvre		\$	\$
	PRIX TOTAL - MISE EN CORRESPONDANCE PAR RECHERCHE INVERSÉE			\$

N° de l'invitation - Solicitation No.
M7594-153234/E
N° de réf. du client - Client Ref. No.
M7594-153234

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
107zl.M7594-153234

Id de l'acheteur - Buyer ID
107zl
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

N° de l'invitation - Solicitation No.
M7594-153234/E
N° de réf. du client - Client Ref. No.
M7594-153234

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
107zl.M7594-153234

Id de l'acheteur - Buyer ID
107zl
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

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

(Voir ci-joint)

N° de l'invitation - Sollicitation No.
M7594-153234/E
N° de réf. du client - Client Ref. No.
M7594-153234

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
107zl.M7594-153234

Id de l'acheteur - Buyer ID
107zl
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

APPENDICE D, FORMULAIRE D'AUTORISATION DE TÂCHE

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

N° de l'invitation - Solicitation No.
M7594-153234/E
N° de réf. du client - Client Ref. No.
M7594-153234

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
107zl.M7594-153234

Id de l'acheteur - Buyer ID
107zl
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

Instructions à l'intention du responsable de l'AT: Le contenu des sections A, B, C et D ci-dessous doit être conforme au contrat. Pour voir les instructions de la Section A, cliquez sur l'hyperlien.
SECTION A - Description de tâche des travaux requis Instructions pour Section A
SECTION B - Base de paiement applicable Instructions pour Section B
SECTION C - Ventilation du coût de la tâche Instructions pour Section C
SECTION D - Méthode de paiement applicable Instructions pour Section D
Authorization - Authorization

N° de l'invitation - Solicitation No.

M7594-153234/E

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

M7594-153234

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

107zl.M7594-153234

Id de l'acheteur - Buyer ID

107zl

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

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

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

Name of Project Authority - Nom du chargé de projet _____

Signature _____ Date _____

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

Signature _____ Date _____

Contractor's Signature - Signature de l'entrepreneur

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

Signature _____ Date _____

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

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

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

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

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

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

Trouver un item du Guide des CUA de TPSGC

À l'ÉTAPE 1a):

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

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

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

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

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

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

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

Prix de lot ferme de _____ \$ pour les honoraires professionnels identifiés à la Section C ci-dessous

Limitation des dépenses de _____ \$ pour les frais autorisés de déplacement et de subsistance identifiés à la Section C ci-dessous

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

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

Prix unitaire ferme de _____ \$ (le montant que l'autorité contractante insèrerait ici serait le même que celui indiqué dans la clause AT à prix unitaire ferme du contrat subséquent) par présentation d'un atelier d'une durée de 3 heures demandé à la Section A ci-dessus

Limitation des dépenses de _____ \$ pour les frais autorisés de déplacement et de subsistance identifiés à la Section C ci-dessous pour les exigences de déplacement identifiés à la Section A ci-dessus

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

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

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

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

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

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

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

2.0 Frais autorisés de déplacement et subsistance

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Paiement d'étapes pour les honoraires professionnels seulement
- Calendrier des étapes:

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

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

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
M7594-153234/E
N° de réf. du client - Client Ref. No.
M7594-153234

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
107zl.M7594-153234

Id de l'acheteur - Buyer ID
107zl
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

APPENDICE E, ENTENTE DE NON-DIVULGATION

Je soussigné(e), _____, reconnais que, dans le cadre de mon travail à titre d'employé ou de sous-traitant de _____, je peux avoir le droit d'accès à des renseignements fournis par ou pour le Canada relativement aux travaux, en vertu du contrat portant le numéro de série _____, entre Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux et _____, y compris des renseignements confidentiels ou des renseignements protégés par des droits de propriété intellectuelle appartenant à des tiers, ainsi que ceux qui sont conçus générés ou produits par l'entrepreneur pour l'exécution des travaux. Aux fins de cette entente, les renseignements comprennent, sans s'y limiter, tous les documents, instructions, directives, données, éléments matériels, avis ou autres, reçus verbalement, sous forme imprimée ou électronique ou autre, et considérés ou non comme exclusifs ou de nature délicate, qui sont divulgués à une personne ou dont une personne prend connaissance pendant l'exécution du contrat.

J'accepte de ne pas reproduire, copier, utiliser, divulguer, diffuser ou publier, en tout ou en partie, de quelque manière ou forme que ce soit les renseignements décrits ci-dessus sauf à une personne employée par le Canada qui est autorisée à y avoir accès. Je m'engage à protéger les renseignements et à prendre toutes les mesures nécessaires et appropriées, y compris celles énoncées dans toute instruction écrite ou orale, émise par le Canada, pour prévenir la divulgation ou l'accès à ces renseignements en contravention de cette entente.

Je reconnais également que les renseignements fournis à l'entrepreneur par ou pour le Canada ne doivent être utilisés qu'aux seules fins du contrat et ces renseignements demeurent la propriété du Canada ou d'un tiers, selon le cas.

J'accepte que l'obligation de cette entente survivra à la fin du contrat portant le numéro de série :

_____.

Signature

Date

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

APPENDICE F, EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

1.0 ASSURANCE DE RESPONSABILITE 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.

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

-
- 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.

R. DROITS DE POURSUITE : CONFORMEMENT E L'ALINEA 5 D) DE LA LOI SUR LE MINISTERE DE LA JUSTICE, L.R.C. 1993, CH. J-2, ART. 1, SI UNE POURSUITE EST INTENTEE PAR OU CONTRE LE CANADA ET QUE, INDEPENDAMMENT DE LA PRESENTE CLAUSE, L'ASSUREUR A LE DROIT D'INTERVENIR EN POURSUITE OU EN DEFENSE AU NOM DU CANADA A TITRE D'ASSUREUR ADDITIONNEL DESIGNÉ EN VERTU DE LA POLICE D'ASSURANCE, L'ASSUREUR DOIT COMMUNIQUER PROMPTEMENT AVEC LE PROCUREUR GENERAL DU CANADA, PAR LETTRE RECOMMANDEE OU PAR SERVICE DE MESSAGERIE, AVEC ACCUSE DE RECEPTION, POUR S'ENTENDRE SUR LES STRATEGIES JURIDIQUES. POUR LA PROVINCE DE QUEBEC, ENVOYER A 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 ou en sus) au nom du Canada.

2.0 G2002C 2008-05-12), ASSURANCE RESPONSABILITÉ CONTRE LES ERREURS ET LES OMISSIONS

N° de l'invitation - Solicitation No.
M7594-153234/E
N° de réf. du client - Client Ref. No.
M7594-153234

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
107zl.M7594-153234

Id de l'acheteur - Buyer ID
107zl
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

APPENDICE G, PLANS ET CRITÈRES D'ÉVALUATION

(Voir ci-joint)

N° de l'invitation - Solicitation No.
M7594-153234/E
N° de réf. du client - Client Ref. No.
M7594-153234

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
107zl.M7594-153234

Id de l'acheteur - Buyer ID
107zl
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

APPENDICE H, MATRICE DE TRAÇABILITÉ DES EXIGENCES DU SAID

(Voir ci-joint)