



**Demande de soumissions: IC401637
F&P Manufacturing, Inc. – Analyse de diligence raisonnable**

ENVOYER LES SOUMISSION À :

Innovation, Sciences et Développement
économique Canada
Direction générale des finances
ministérielles des systèmes et des
acquisitions
235, rue Queen
Module de réception des soumissions
Scanographie du courrier, Salle S-143,
Étage S1
Ottawa, ON K1A 0H5
Attention: Chantal Lafleur

DEMANDE DE SOUMISSIONS

Transmettre la soumission à :
**Innovation, Sciences et Développement
économique Canada**

Par la présente, nous proposons de vendre à
Sa Majesté la Reine du chef du Canada,
conformément aux conditions énoncées ou
incluses par renvoi aux présentes et aux
annexes ci-jointes, les biens, les services et la
construction énumérés aux présentes, au(x)
prix indiqué(s).

Sujet F&P Manufacturing, Inc. – Analyse de diligence raisonnable	
N° de l'invitation IC401621	Date 22 novembre , 2016
L'invitation prend fin à 14 :00 HEURES le 7 décembre, 2016	Fuseau horaire Heure avancée de l'Est (HAE)
F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Adresser toutes questions à: Chantal Lafleur	
N° de téléphone : 613-990-5937	Courriel Chantal.lafleur2@canada.ca
Destination – des biens, services et construction :	

Instructions : Voir aux présentes

**Commentaires : Ce document ne
comporte pas une exigence relative à la
sécurité**

Bureau émetteur :

Innovation, Sciences et Développement
économique Canada
Gestion des marchés et des matériaux
235, rue Queen
Ottawa ON
K1A 0H5

Livraison exigée	Livraison proposée
Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
N° de télécopieur N° de téléphone	
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



L'arrangement en matière d'approvisionnement de services professionnels de soutien à la vérification (AA-SPSV)

Demande de soumissions (DDS)

pour la prestation de services pour la

**F&P Manufacturing, Inc. – Analyse de diligence
raisonnable**

Pour

**Innovation, Sciences et Développement économique
Canada**

IC401637

Cette demande de soumissions est lancée contre l'arrangement en matière d'approvisionnement de services professionnels de soutien à la vérification (AA-SPSV), TPSGC Fichier No. E60ZQ-140002 /. Tous les termes et conditions de l'arrangement en matière d'approvisionnement référencés appliquent et doivent être incorporés dans tout contrat subséquent.



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Sommaire
3. Les soumissionnaires potentiels au titre du présent appel d'offres
4. Compte rendu
5. Conflit d'intérêt

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Renseignements confidentiels nécessaires pour soumissionner
4. Ancien fonctionnaire
5. Demandes de renseignements – en période de soumission
6. Lois applicables
7. Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions
8. Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations exigées avec la soumission
2. Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

1. Exigences relatives à la sécurité

PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Énoncé des travaux
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Exigences relatives à la sécurité
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
7. Paiement
8. Instructions relatives à la facturation
9. Attestations
10. Lois applicables
11. Ordre de priorité des documents

Liste des pièces jointes:

Pièce jointe 1 de la partie 1, Liste des fournisseurs

Pièce jointe 1 de la partie 2, Entente de confidentialité

Pièce jointe 1 de la partie 4, Évaluation technique et financière

Pièce jointe 1 de la partie 5, Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

Liste des appendices:

Annexe A, Énoncé des travaux

Annexe B, Modalités de paiement

Annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS)



TITRE

Demande de soumissions # IC401637, émises dans le cadre de l'arrangement en matière d'approvisionnement de services professionnels de soutien à la vérification (AA-SPSV), pour la fourniture des services suivants : Analyse de diligence raisonnable.

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

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 et renseignements supplémentaires: comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir;
- Partie 6 Exigences relatives à la sécurité: 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 attachements comprennent: la liste des fournisseurs, l'Accord de confidentialité, Evaluation technique et financière, Attestations exigées avec la soumission.

Les annexes comprennent: l'Énoncé des travaux, la Base de paiement et la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité.

La liste des fournisseurs invités à soumissionner sur cette demande de soumissions est prévue comme pièce jointe 1 à la partie 1. Cette liste ne sera pas mise à jour si les fournisseurs supplémentaires demandent des copies de la demande de soumissions.

2. Sommaire

La présente demande de soumissions est émise afin de satisfaire au besoin d'Innovation, Sciences et Développement économique Canada (ISDE) pour des services professionnels de soutien à la vérification (SPSV) dans le cadre de l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA), dans le cadre du volet suivant:

8. Vérifications des bénéficiaires et des accords de contribution

2.1 Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6, Exigences relatives à la sécurité 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>).

2.2 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).

2.3 Le contrat résultant ne doit pas être utilisé pour les livraisons dans une zone de revendications territoriales globales de règlement (ZPRTG). Toutes les livraisons à l'intérieur d'un ZPRTG doivent être traitées individuellement.



3. Les soumissionnaires potentiels au titre du présent appel d'offres

Cette exigence est ouvert uniquement aux fournisseurs pré-qualifiés en vertu de volet 8: Destinataire / Contribution Accord de vérification.

4. 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 demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

5. Conflit d'intérêts

5.1 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.

5.2 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 assujetti aux critères énoncés plus haut.

5.3 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.



PIECE JOINTE 1 DE LA PARTIE 1 LISTE DES FOURNISSEURS

Les soumissionnaires potentiels au titre du présent appel d'offres

L'exigence décrite dans la présente DP est ouverte aux fournisseurs de pré-qualifiés pour le courant du PASS SA suivant:

Stream 8: Recipient/Contribution Agreement Audit

1. Altis Human Resources (Ottawa) Inc.
2. Aniko Consultants Inc., Samson & Associés CPA/Consultation Inc./Samson & Associates CPA/Consulting Inc., in Joint Venture
3. BDO Canada LLP
4. Deloitte LLP
5. Ernst & Young LLP
6. KPMG LLP
7. MNP LLP
8. Pricewaterhouse Coopers LLP
9. Raymond Chabot Grant Thornton Consulting Inc.
10. Samson & Associés CPA/Consultation Inc
11. Samuel C. Young Professional Corporation, Douglas G. Kroetsch Professional Corporation, Joseph Y. Man Professional Corporation
12. Spearhead Management Canada Ltd.
13. Welch LLP



PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

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.

- i. Partout où les termes «Travaux publics et Services gouvernementaux Canada» ou «TPSGC» sont utilisés, remplacer avec «Canada»;
- ii. Le paragraphe 3.a) de l'article 01, Dispositions relatives à l'intégrité – soumission, des instructions uniformisées [2003](#) incorporées ci-haut par renvoi, est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit :
 - a. au moment de présenter un arrangement dans le cadre de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA), le soumissionnaire a déjà fourni une liste complète des noms, tel qu'exigé en vertu de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#). Pendant ce processus d'approvisionnement, le soumissionnaire doit immédiatement informer le Canada par écrit de tout changement touchant la liste des noms.
- iii. L'article 05 (4) est modifié comme suit :
Supprimer : soixante (60) jours
Insérer : cent vingt (120) jours
- iv. L'article 11 est modifié comme suit :
 - h. d'accepter ou de renoncer à ses droits relativement à une erreur non substantielle ou, s'il y a lieu, de demander à un soumissionnaire de corriger une erreur non substantielle de forme dans la soumission du soumissionnaire, pourvu que le prix indiqué ne change pas;
 - i. d'attribuer plus d'un contrat pour le besoin, s'il est déterminé qu'aucune soumission satisfait seule aux objectifs du projet;
 - j. de conserver toutes les soumissions présentées en réponse à la présente demande de soumissions.

2. Présentation des soumissions

- a) Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions d'Innovation, Sciences et Développement Canada au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions. Les soumissionnaires sont avisés par les présentes que le Module de réception des soumissions d'Innovation, Sciences et Développement Canada est ouvert du lundi au vendredi inclusivement, de 7 h 30 à 16 h 30, sauf les jours fériés.
- b) En raison du caractère de cette demande de soumissions, on n'acceptera pas la transmission électronique des propositions par des moyens comme le courrier électronique ou la télécopie. Les soumissions ne doivent pas être transmises directement à l'autorité contractante. Par conséquent, les propositions ainsi transmises ne seront pas acceptées.
- c) Module de réception des soumissions réservé pour la livraison des soumissions uniquement : L'adresse est réservée pour la présentation des soumissions. Aucun autre document ne doit y être envoyé.
- d) Le Canada exige que chaque soumission, au moment de la clôture, soit signée par le soumissionnaire ou par un représentant autorisé du soumissionnaire. Dans le cas d'une soumission présentée par une coentreprise contractuelle, la soumission doit soit être signée par tous les membres de la coentreprise, ou accompagnée d'une déclaration selon laquelle le signataire représente toutes les parties à la coentreprise.
- e) La signature du soumissionnaire indique l'acceptation des conditions régissant le contrat subséquent. Le Ministre se réserve le droit de rejeter toute soumission, ainsi que toute condition



F&P Manufacturing, Inc. – Analyse de diligence raisonnable

proposée par le soumissionnaire qui ne serait pas, de l'avis de l'autorité contractante, dans l'intérêt du Canada.

3. Renseignements confidentiels nécessaires pour soumissionner

Afin de préparer une soumission en réponse à la demande de soumissions, les fournisseurs doivent avoir accès à des renseignements qui sont confidentiels ou qui sont la propriété exclusive du Canada ou d'un tiers. La demande de soumissions a pour condition que les soumissionnaires signent une entente de confidentialité dont les termes sont en grande partie identiques à ceux figurant à la pièce jointe 1 de la partie 2, Entente de confidentialité, avant d'avoir accès aux renseignements en question à un endroit indiqué dans la demande de soumissions ou avant que ces renseignements qui font partie de la demande de soumissions ne leur soient fournis.

Le fournisseur doit soumettre une entente de confidentialité signée, essentiellement sous la forme indiquée ci-dessous (annexe 1 de la partie 2 de la DP) et l'inclure dans leur soumission.

4. Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à d'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. Afin de respecter les politiques du Conseil du Trésor et les directives sur les contrats avec d'anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat.

Définitions

Aux fins de cette clause, « ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#), L.R., 1985, ch. F-11, a 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;
- (d) une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

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

Le terme « pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la Loi sur les prestations de retraite supplémentaires, L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions versées conformément à la Loi sur la pension de retraites 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 pension du Canada, L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions précédentes, le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui () Non ()**

Dans l'affirmative, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants, pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

- a) le nom de l'ancien fonctionnaire;



- b) la date de cessation d'emploi ou de retraite de la fonction publique.

En fournissant ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut d'ancien fonctionnaire touchant une pension du soumissionnaire retenu soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés sur les sites Web ministériels conformément à [l'Avis relatif aux politiques 2012-2 et aux Lignes directrices sur la divulgation proactive des marchés](#).

Directive sur le réaménagement des effectifs

Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire qui a touché un paiement forfaitaire conformément aux modalités de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui () Non ()**

Dans l'affirmative, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :

- 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 du paiement forfaitaire, y compris les dates de début et de fin ainsi que l
- g) nombre de semaines;
- h) le nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires pouvant être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5000 \$ (taxes applicables comprises).

5. Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins cinq (5) jours 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 permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

6. 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.

7. Améliorations apportées aux besoins 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



F&P Manufacturing, Inc. – Analyse de diligence raisonnable

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 au plus tard cinq (5) jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

8. Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle

Innovation, Sciences et Développement Canada a déterminé que tout droit de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux prévus par le contrat subséquent appartiendra au Canada, pour les motifs suivants, tel que défini dans la [Politique sur les droits de propriété intellectuelle issus de marchés conclus avec l'État](#) : les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux ne peuvent appartenir à l'entrepreneur en vertu d'une loi, d'un règlement, ou d'une obligation antérieure contractée par Canada envers un ou des tiers.



PIECE JOINTE 1 DE LA PARTIE 2 ENTENTE DE CONFIDENTIALITE

**À : SA MAJESTÉ LA REINE DU CHEF DU CANADA (LE « CANADA »), REPRÉSENTÉE PAR LE
MINISTRE D'INNOVATION, SCIENCES ET DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE CANADA**

La description du besoin dans la demande de soumissions no IC401637 renferme des renseignements qui sont confidentiels ou qui sont la propriété exclusive du Canada ou d'un tiers (renseignements confidentiels) et ces renseignements ne doivent pas être divulgués ou utilisés autrement que de la façon prévue ci-dessous.

_____ (le fournisseur) convient :

- (a) que, sans la permission préalable par écrit de l'autorité contractante, il ne doit pas divulguer, à personne d'autre qu'à un de ses employés ou à un sous-traitant proposé ayant besoin de connaître les renseignements confidentiels;
- (b) qu'il ne fera aucune copie des renseignements confidentiels et qu'il n'utilisera pas ces renseignements à une fin autre que la préparation d'une soumission en réponse à la demande de soumissions indiquée ci-dessus;
- (c) qu'à la date de clôture de la période de soumission ou avant si celle-ci se termine avant, il doit remettre immédiatement les renseignements confidentiels à l'autorité contractante ainsi que chaque ébauche, document de travail et note contenant de l'information relative aux renseignements confidentiels.

Le fournisseur doit exiger que tout sous-traitant proposé dont il est question en a) ci-dessus signe une entente de confidentialité selon les mêmes conditions de cette entente.

Le fournisseur reconnaît et convient qu'il sera responsable de toute réclamation, perte ou dommage subi, et de tout coût ou frais encouru par le Canada résultant du fait que le fournisseur, ou toute personne à qui il aura divulgué les renseignements confidentiels, ne se soit pas conformé aux conditions de cette entente.

Aucune partie de cette entente de confidentialité ne devrait être interprétée comme limitant le droit du fournisseur de divulguer tout renseignement dans la mesure où ce renseignement :

- (a) appartient au domaine public ou vient à en faire partie indépendamment d'une faute de la part du fournisseur ou d'un sous-traitant proposé;
- (b) est ou devient connu du fournisseur d'une source autre que le Canada, sauf d'une source dont le fournisseur sait qu'elle est tenue envers le Canada de ne pas divulguer ce renseignement;
- (c) est développé indépendamment par le fournisseur; ou
- (d) est divulgué en raison d'une exigence législative ou d'une ordonnance rendue par une cour de justice ou un autre tribunal compétent.

Nom du fournisseur

Signature de son représentant autorisé

Date



PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

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

- Section I : Soumission technique (4 copies papier);
- Section II : Soumission financière (2 copies papier);
- Section III : Attestations (2 copies papier);
- Section IV : Renseignements supplémentaires (2 copies papier).

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

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

- i. utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- ii. utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions;
- iii. inclure, sur le dessus de chaque volume de la soumission, une page titre comprenant le titre, la date, le numéro de l'invitation à soumissionner, le nom et l'adresse du soumissionnaire et les coordonnées de la personne-ressource;
- iv. inclure une table des matières.

Politique d'achats écologiques du Canada: En avril 2006, le Canada a publié une politique exigeant des ministères et des organismes fédéraux qu'ils prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement. Voir [la Politique d'achats écologiques \(http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.htm\)](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.htm). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, on encourage les soumissionnaires à :

- i. utiliser du papier contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et/ou contenant au moins 30 % de matières recyclées;
- ii. utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt que couleur et impression recto verso/à double face.

Section I : Soumission technique

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

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

Canada évaluera uniquement la documentation fournie avec l'offre d'un soumissionnaire. Canada n'évaluera pas l'information telle les renvois à des adresses de sites Web où l'information supplémentaire peut être trouvée, ou les manuels ou les brochures techniques qui ne accompagnent pas la soumission.

Les soumissionnaires sont avisés que seule liste expérience sans fournir de données d'information de soutien tels que: curriculum vitae, profil professionnel, les pouvoirs, les références et / ou des lettres de référence, le nombre de projets achevés et en cours, la période des travaux effectués en nombre de mois et années dans le passé et le présent de l'emploi; et où, quand et comment cette expérience a été obtenu ne sera pas considéré comme «preuve» aux fins de cette évaluation.



Curriculum vitæ des ressources proposées : Sauf indication contraire dans la demande de soumissions, la soumission technique doit comprendre le curriculum vitæ de chaque expert-conseil identifié dans la demande de soumissions, démontrant que chaque personne proposée satisfait aux exigences.

Études : Une attestation d'études (diplôme, etc.) doit être obtenue auprès d'un établissement d'enseignement reconnu dans le domaine de l'expertise recherchée.

La Partie 4, Procédures d'évaluation contient des instructions dont les soumissionnaires doivent tenir compte dans la préparation de leur soumission technique.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en dollars canadiens et conformément à la grille tarifaire détaillée dans l'Annexe B - Modalités de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiquée séparément.

Les soumissionnaires doivent présenter leur prix et tarifs FOB destination; les droits de douane canadiens et les taxes d'accise compris, le cas échéant; et taxes applicables exclues.

Lors de la préparation de leur offre financière, les soumissionnaires doivent examiner la base de paiement à l'annexe B et à l'article 1.2 Évaluation financière, la partie 4 de la demande de soumissions.

Les propositions financières doivent identifier clairement le personnel proposé et la catégorie associée à des fins d'évaluation.

Le taux per diem tout compris du soumissionnaire en réponse à une DDP et les clauses du contrat subséquent seront applicables à l'endroit où les travaux doivent être exécutés au Canada qui peut être spécifiée dans la DDP et le contrat (s) résultant.

Clause du Guide des CCUA

[C3011T](#) (2013-11-06) Fluctuation de taux d'échange

Section III : Attestations

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

Section IV : Renseignements supplémentaires

À la section IV de leur soumission, les soumissionnaires doivent fournir les renseignements suivants :

1. leur dénomination sociale;
2. leur numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA);
3. leur adresse postale complète;
4. le nom de la personne-ressource (y compris l'adresse postale, le numéro de téléphone et l'adresse courriel de cette personne) autorisée par le soumissionnaire à communiquer avec le Canada en ce qui concerne la soumission et tout contrat subséquent, le cas échéant.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

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 techniques;

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

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires



F&P Manufacturing, Inc. – Analyse de diligence raisonnable

Chaque soumission fera l'objet d'un examen pour en déterminer la conformité aux exigences obligatoires de la demande de soumissions. Tous les éléments de la demande de soumissions qui sont désignées précisément par les termes « doit », « doivent » ou « obligatoire » sont des exigences obligatoires. Les soumissions qui ne respectent pas chacune des exigences obligatoires seront déclarées irrecevables et rejetées. Les critères obligatoires sont décrits dans la pièce jointe 4.1 - Critères d'évaluation.

1.1.2 Critères techniques cotés

Pour chacune des exigences décrites ci-dessous, la proposition doit décrire les qualifications et l'expérience de l'entreprise et des ressources proposées en regard des différentes tâches.

La proposition doit fournir des justifications quant au nombre d'années/mois et aux projets, sous la forme d'un curriculum vitæ décrivant clairement les connaissances et l'expérience de l'entreprise et de chaque personne-ressource proposée. Les justifications doivent comprendre l'expérience acquise en regard des facteurs énumérés ci-dessous. À chaque facteur correspond le nombre maximum de points indiqué ci-dessous, en fonction de la durée et de l'ampleur de l'expérience acquise. Le total des points sera ensuite calculé.

Les propositions seront évaluées et cotées par points en fonction des critères figurant dans la liste ci-dessous, selon les facteurs d'évaluation et les indicateurs de pondération indiqués.

Toute soumission dont la cote totale pour les critères cotés est inférieure à 70 % sera jugée non conforme. Chaque critère technique coté doit être évalué séparément.

Le point de critères techniques cotés sont décrits dans l'annexe 4.1 - Critères d'évaluation des soumissions.

1.2 Financial Evaluation

Pour l'évaluation des soumissions et la sélection de l'entrepreneur seulement, le prix évalué d'une offre sera déterminée conformément à la Base de paiement détaillée à l'annexe B.

Critères financiers obligatoires. Se reporter à l'annexe 1 de la partie 4.

2. Méthode de sélection

2.1 Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (80%) et du prix (20%)

Pour être déclarée recevable, une soumission doit :

- a) respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
- b) satisfaire à tous les critères d'évaluation obligatoires;
- c) obtenir le nombre minimum de points requis spécifiés pour les critères techniques cotés par points.

2.2 Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences « a) ou b) ou c) seront déclarées non recevables.

1.3 La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 80 % sera accordée au mérite technique et une proportion de 20 % sera accordée au prix.

1.4 Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 80 %.

1.5 Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 20 %.



F&P Manufacturing, Inc. – Analyse de diligence raisonnable

- 1.6 Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.
- 1.7 La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 80/20 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement.] Le nombre total de points pouvant être accordé est de 135, et le prix évalué le plus bas est de 45 000,00 \$ (45).

Méthode de sélection - Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (80%) et du prix (20%)

		Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale		115/135	89/135	92/135
Prix évalué de la soumission		55 000,00 \$	50 000,00 \$	45 000,00 \$
Calculs	Note pour le mérite technique	$115/135 \times 80 = 68.15$	$89/135 \times 80 = 52.74$	$92/135 \times 80 = 54.52$
	Note pour le prix	$45/55 \times 20 = 16.36$	$45/50 \times 20 = 18$	$45/45 \times 20 = 20$
Note combinée		84.51	70.74	74.52
Évaluation globale		1 ^{er}	3 ^e	2 ^e



PIECE JOINTE 1 DE LA PARTIE 4 EVALUATION TECHNIQUE ET FINANCIERE

Le soumissionnaire DOIT fournir la documentation nécessaire pour démontrer qu'il satisfait à cette exigence.

- a. Le soumissionnaire doit savoir que la simple énumération de l'expérience sans donnée justificative décrivant où et comment cette expérience a été acquise ne représente pas une « preuve » pour les besoins de l'évaluation.
- b. Le soumissionnaire doit démontrer clairement, dans la proposition, comment l'expérience ou les connaissances ont été acquises, en joignant les curriculum vitæ et les documents justificatifs nécessaires.
- c. Le soumissionnaire doit aussi indiquer en détail à quel endroit, à quelle date et de quelle façon (par l'intermédiaire de quelles activités ou responsabilités) les qualifications et l'expérience déclarées ont été acquises. Afin de démontrer à quel moment l'expérience a été acquise, le soumissionnaire doit indiquer la durée de cette expérience en précisant les dates de début et de fin (mois et années, à tout le moins). Au cas où les échéanciers de deux ou plusieurs projets ou expériences se chevaucheraient, la durée commune à chaque projet ou expérience ne doit pas être comptabilisée plusieurs fois.
- d. Il est conseillé au soumissionnaire ou à l'entreprise d'annexer une grille à sa proposition, de manière à proposer des renvois avec les déclarations de conformité et les données justificatives et les preuves étayant les curriculum vitæ que contient sa proposition. Remarque : La grille de conformité NE CONSTITUE PAS en soi une preuve avérée. Comme l'indique le point « b » ci-dessus, les curriculum vitæ et la documentation d'appui sont acceptés en guise de preuves.

Les soumissionnaires doivent fournir les références requises dans la proposition technique de leur soumission.

Les références fournies par le soumissionnaire pourront faire l'objet d'une vérification par le Canada durant la période d'évaluation des soumissions avant et après l'attribution du contrat. Avant l'attribution d'un contrat, l'autorité contractante pourra demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer de l'exactitude de l'information donnée par le soumissionnaire en guise de références. La soumission sera déclarée non recevable si l'on conclut que le soumissionnaire a donné de la fausse information, sciemment ou non. En outre, si le soumissionnaire ne répond pas à la demande de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable.

Pour les critères techniques obligatoires et les critères techniques cotés (ci-dessous) devant être accompagnés de résumés de projet, le soumissionnaire et les ressources qu'il propose doivent fournir ce qui suit :

- nom et description de l'organisme client;
- nom, adresse et courriel du client;
- portée, objectif, ampleur en valeur pécuniaire et en ressources, et durée du projet (dates de début et de fin – mois/année);
- résultats du projet;
- description du rôle et des responsabilités de l'expert-conseil dans le projet.

1. **Critères techniques obligatoires**

La soumission doit répondre aux critères techniques obligatoires énoncés ci-dessous. Le soumissionnaire DOIT fournir la documentation nécessaire pour démontrer qu'il satisfait à cette exigence.

Les soumissions qui ne satisfont pas aux critères techniques obligatoires seront jugées non recevables. Chaque critère technique obligatoire doit être traité séparément.



Critères techniques obligatoires (CTO)			
L'expérience du soumissionnaire* sera prise en compte relativement aux critères techniques obligatoires énoncés ci-après.			
« Soumissionnaire » désigne la personne ou l'entité (ou dans le cas d'une coentreprise, les personnes ou les entités) qui dépose une soumission pour l'exécution d'un contrat de biens, de services ou les deux. Le terme ne comprend pas la société mère, les filiales ou autres affiliées du soumissionnaire, ni ses sous-traitants.			
Article	Critère technique obligatoire	Respecté/ Non respecté	Renvoi à la proposition
CTO1	Le soumissionnaire doit fournir la preuve de son expérience en assurant l'évaluation financière, technologique et du marché concernant les entreprises et les projets dont la portée et la complexité sont similaires aux exigences décrites à l'annexe A – Énoncé des travaux.		
CTO2	Le soumissionnaire doit présenter le curriculum vitæ détaillé de chacune des ressources proposées, afin de démontrer qu'elles satisfont aux exigences obligatoires minimales (études, titres professionnels et expérience professionnelle), pour chaque catégorie de ressource visée, comme il est indiqué à l'annexe A – Énoncé des travaux, section 5.		

2. Critères techniques cotés par points

Les soumissions qui répondent à tous les critères techniques obligatoires seront évaluées et cotées conformément aux spécifications des tableaux ci-dessous.

Les soumissions qui n'obtiennent pas le nombre minimal de points indiqué seront jugées non recevables. Chaque critère technique coté doit être traité séparément.

Résumés des critères cotés par points

ARTICLE	TITRE	NOMBRE MAXIMAL DE POINTS	NOMBRE MINIMUM DE POINTS	POINTS OBTENUS
CC1	Expérience du soumissionnaire dans la réalisation d'analyses économiques.	30	20	
CC2	Expérience du soumissionnaire en prestation d'évaluations de faisabilité technique.	60	40	
CC3	Expérience du soumissionnaire dans l'évaluation des retombées économiques et des avantages.	30	20	
CC4	Plan de projet du soumissionnaire	25	15	
CC5	Échantillons de travail du soumissionnaire	30	20	
Total		175	115	

Exigences	Cote technique
Note minimum = 20	
Note maximum = 30	



F&P Manufacturing, Inc. – Analyse de diligence raisonnable

<p>CC1 – Le soumissionnaire doit démontrer qu’il possède de l’expérience dans la réalisation d’analyses économiques de l’industrie de la fabrication à l’échelle canadienne, nord-américaine et mondiale. Le soumissionnaire doit présenter au minimum six (6) projets, dont trois (3) dans le secteur de l’automobile, auxquels il a participé au cours des cinq (5) dernières années pour démontrer cette expérience.</p> <p>Jusqu’à 5 points par projet, jusqu’à concurrence de 30 points.</p>	<p>Inacceptable à Inadéquat : 0 - 2 points Le soumissionnaire n’est pas en mesure de démontrer la pertinence de son expérience dans la réalisation d’analyses économiques de l’industrie automobile à l’échelle canadienne, nord-américaine et mondiale, ou manque d’expérience à cet égard pour satisfaire adéquatement aux exigences du projet.</p> <p>Acceptable à Bon : 3 points Le soumissionnaire démontre qu’il possède une certaine expérience pertinente dans la réalisation d’analyses économiques de l’industrie automobile à l’échelle canadienne, nord-américaine et mondiale et qu’il possède la capacité de satisfaire aux exigences du projet.</p> <p>Très bon à Excellent : 4 - 5 points Le soumissionnaire démontre clairement une expérience pertinente dans la réalisation d’analyses économiques de l’industrie automobile à l’échelle canadienne, nord-américaine et mondiale et dépasse les attentes liées à la satisfaction des exigences du projet.</p>
--	---

Exigences	Cote technique
<p>Note minimum = 40 Note maximum = 60</p>	
<p>CC2 – Le soumissionnaire doit démontrer qu’il possède de l’expérience dans la réalisation d’évaluations de la faisabilité technique et d’analyse en recherche et développement de plans ou d’investissements dans le secteur de la fabrication effectués par des entreprises. Le soumissionnaire doit présenter au minimum six (6) projets, dont au minimum trois (3) dans le secteur de l’automobile, auxquels il a participé au cours des cinq (5) dernières années pour démontrer cette expérience.</p> <p>Jusqu’à 10 points par projet, pour un maximum de 60 points.</p>	<p>Inacceptable à Inadéquat : 0 - 4 points Le soumissionnaire ne démontre pas qu’il possède de l’expérience dans la réalisation d’évaluations de la faisabilité technique et d’analyse en recherche et développement de plans ou d’investissements dans le secteur de l’automobile effectués par des entreprises, ou manque d’expérience à cet égard pour satisfaire adéquatement aux exigences du projet.</p> <p>Acceptable à Bon : 5 - 7 points Le soumissionnaire a démontré qu’il possède de l’expérience dans la réalisation d’évaluations de la faisabilité technique et d’analyse en recherche et développement de plans ou d’investissements dans le secteur de l’automobile effectués par des entreprises et démontre qu’il possède la capacité de satisfaire aux exigences du projet.</p> <p>Très bon à Excellent : 8 - 10 points Le soumissionnaire a démontré qu’il possède de l’expérience dans la réalisation d’évaluations de la faisabilité technique et d’analyse en recherche et développement de plans ou d’investissements dans le secteur de l’automobile effectués par des entreprises et il dépasse les attentes liées à la satisfaction des exigences du projet.</p>



Demande de soumissions: IC401637
F&P Manufacturing, Inc. – Analyse de diligence raisonnable

Exigences	Cote technique
<p>Note minimum = 20 Note maximum = 30</p>	
<p>CC3 – Le soumissionnaire doit démontrer qu’il possède de l’expérience en évaluation des retombées économiques et des avantages pour la population d’investissements ou de plans en recherche et développement dans le secteur de la fabrication ou liés à des produits ou à des processus. Le soumissionnaire doit présenter au minimum six (6) projets, dont trois (3) dans le secteur de l’automobile, auxquels il a participé au cours des cinq (5) dernières années pour démontrer cette expérience.</p> <p>Jusqu’à 5 points par projet, jusqu’à concurrence de 30 points.</p>	<p>Inacceptable à Inadéquat : 0 - 2 points Le soumissionnaire ne démontre pas qu’il possède de l’expérience en évaluation des retombées économiques et des avantages pour la population d’investissements ou de plans en recherche et développement dans le secteur de l’automobile ou liés à des produits ou à des processus, ou manque d’expérience à cet égard pour satisfaire adéquatement aux exigences du projet.</p> <p>Acceptable à Bon : 3 points Le soumissionnaire démontre qu’il possède une certaine expérience en évaluation des retombées économiques et des avantages pour la population d’investissements ou de plans en recherche et développement dans le secteur de l’automobile ou liés à des produits ou à des processus ainsi que la capacité de satisfaire aux exigences du projet.</p> <p>Très bon à Excellent : 4 - 5 points Le soumissionnaire démontre qu’il possède de l’expérience en évaluation des retombées économiques et des avantages pour la population d’investissements ou de plans en recherche et développement dans le secteur de l’automobile ou liés à des produits ou à des processus et il dépasse les attentes liées à la satisfaction des exigences du projet.</p>

Exigences	Cote technique
<p>Note minimum = 15 Note maximum = 25</p>	
<p>CC4 – Le soumissionnaire doit préparer un plan de projet qui montre comment le projet sera géré et quelle approche sera utilisée pour faire état de l’avancement du projet et des livrables.</p> <p>Le plan de projet sera coté en fonction des critères suivants :</p> <p>(1) Démarche à suivre pour analyser la mesure dans laquelle le projet est conforme aux objectifs gouvernementaux visant à soutenir les projets de recherche et de développement stratégiques à grande échelle afin d’établir des véhicules novateurs à plus haut rendement énergétique et plus écologiques.</p> <p>(2) Démarche à suivre pour analyser la mesure dans laquelle le projet comprend le développement, le déploiement ou la</p>	<p>Inadéquat (0 - 2 points) Le plan de projet ne satisfait pas, ou satisfait partiellement aux exigences décrites dans les critères.</p> <p>Acceptable à Bon (3 points) Le plan de projet satisfait quelque peu ou adéquatement aux exigences décrites dans les critères.</p> <p>Très bon à excellent (4 - 5 points) Le plan de projet respecte entièrement l’expérience exigée décrite dans les critères, ou la surpasse.</p>



Demande de soumissions: IC401637
F&P Manufacturing, Inc. – Analyse de diligence raisonnable

<p>production de technologies clés de l'industrie, qui exercent une influence sur la direction de l'industrie automobile.</p> <p>(3) Démarche à suivre pour analyser la mesure dans laquelle le projet comprend le développement ou l'adoption de technologies automobiles propres et d'autres produits novateurs visant à promouvoir le programme en matière de changements climatiques et d'environnement.</p> <p>(4) Démarche à suivre pour analyser la mesure dans laquelle des investissements seront nécessaires en vue de sécuriser les mandats d'intérêt mondial qui serviront à consolider les installations sur une période de dix ans ou plus, et qui contribueront à attirer les investissements ou à retenir des investissements supplémentaires.</p> <p>(5) Démarche à suivre pour analyser la mesure dans laquelle le projet entraînera l'établissement d'installations de fabrication ou d'installations de recherche et développement, nouvelles ou élargies, qui contribueront considérablement à l'innovation, à la création d'emplois et aux occasions liées aux chaînes de valeur mondiales.</p> <p>5 points chacun pour un maximum de 25 points</p>	
--	--

Exigences	Cote technique
<p>Note minimum = 20 Note maximum = 30</p>	
<p>CC5 – Le soumissionnaire doit démontrer qu'il est en mesure d'avoir accès à plusieurs ressources et à l'expertise nécessaires pour réaliser des recherches de nature technologique, commerciale et économique en vue de fournir des analyses opportunes, des conseils et des rapports stratégiques de qualité sur le secteur de l'automobile et pour effectuer des analyses circonstanciées à l'échelle mondiale.</p> <p>En particulier, le soumissionnaire doit démontrer qu'il satisfait aux exigences en soumettant trois (3) exemples de travaux relatifs à ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Expertise démontrée dans le secteur de l'automobile, notamment en ce qui 	<p>Inadéquat (0 - 4 points) Par les échantillons qu'il a fournis, le soumissionnaire ne démontre pas qu'il répond aux exigences liées aux critères.</p> <p>Acceptable à Bon (5 - 7 points) Par les échantillons qu'il a fournis, le soumissionnaire démontre qu'il répond quelque peu ou adéquatement aux exigences liées aux critères.</p> <p>Très bon à excellent (8 - 10 points) Par les échantillons qu'il a fournis, le soumissionnaire démontre qu'il répond entièrement aux exigences liées aux critères, ou les surpasse.</p>



<p>concerne les sociétés d'experts-conseils pour les entreprises canadiennes, et expérience de la formulation de conseils analytiques pour divers ordres de gouvernement et diverses sociétés. (10 points)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Connaissance démontrée du secteur de l'automobile, de l'innovation et de l'analyse du marché au Canada et à l'échelle internationale, afin d'offrir des conseils sur l'innovation dans le cadre des projets et les avantages environnementaux et économiques. (10 points) - Présence démontrée d'équipes d'analyse expérimentées dans plusieurs marchés internationaux stratégiques de l'industrie automobile, et capacités d'analyse pour divers endroits à l'échelle internationale. (10 points) <p>Jusqu'à 10 points par critère, jusqu'à concurrence de 30 points.</p>	
--	--

3. Critères financiers obligatoires

Les offres doivent satisfaire aux critères financiers obligatoires spécifiés dans le tableau inséré ci-dessous.

Les offres qui ne répondent pas aux critères financiers obligatoires seront déclarées non recevables. Chaque critère devrait être traité séparément.

Numéro	Critères financiers obligatoires	Renvoi à la proposition
MF1	Le prix évalué total de la proposition financière du soumissionnaire ne doit pas dépasser 200,000.00 \$ excluant les taxes applicables (y compris tous les frais de déplacement et de séjour), conformément à l'annexe B - Base de paiement.	

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées. Le Canada déclarera une soumission non recevable si les attestations exigées ne sont pas remplies et fournies tel que demandé.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par les soumissionnaires pendant la période d'évaluation des soumissions (avant l'attribution d'un contrat) et après l'attribution du contrat. L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les soumissionnaires respectent les attestations avant l'attribution d'un contrat. La soumission sera déclarée non recevable si on constate que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie ou fournie tel que demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer aux



F&P Manufacturing, Inc. – Analyse de diligence raisonnable

exigences. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

1. Attestations exigées avec la soumission

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

1.1 Déclaration de condamnation à une infraction

Le cas échéant, conformément à la déclaration du paragraphe des infractions condamnés de l'article 01 des Instructions, le soumissionnaire doit fournir avec sa soumission, le [Formulaire de déclaration pour l'approvisionnement](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-eng.html) dûment rempli (www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-eng.html), à donner un nouvel examen dans le processus d'approvisionnement.

2. Attestations additionnelles requises avec la soumission

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.

2.1 Dispositions relatives à l'intégrité - documentation exigée

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

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848) (http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848).

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

2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

Se reporter à l'annexe 1 de la partie 5, Certifications complémentaires préalables à l'attribution du contrat.



**PIECE JOINTE 1 DE LA PARTIE 5
ATTESTATIONS ADDITIONNELLES PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT**

1. Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à d'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 concernant les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat.

Définitions

Aux fins de cette clause,

« formule de réduction des honoraires » signifie la formule appliquée à l'établissement des honoraires maximaux payables pendant la période de réduction des honoraires d'un an, lorsque le soumissionnaire retenu est un ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique.

« ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la [Loi sur l'administration financière](#), L.R. 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

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

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

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

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

Si la réponse à la question et, le cas échéant, les renseignements ne sont pas fournis dans ou avec la soumission, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire en lui donnant un délai pour se



Demande de soumissions: IC401637
F&P Manufacturing, Inc. – Analyse de diligence raisonnable

conformer à l'exigence. Le défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de satisfaire à l'exigence dans ce délai rendra la soumission non recevable.

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

Un contrat visant la prestation des services d'un ancien fonctionnaire qui est retraité depuis moins d'un an et qui touche une pension, comme défini ci-dessus, est assujéti à la formule de réduction des honoraires, comme l'exige la Politique du Conseil du Trésor.

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

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

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

Si la réponse à la question est, le cas échéant, les renseignements ne sont pas fournis dans ou avec la soumission, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire en lui donnant un délai pour se conformer à l'exigence. Le défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de satisfaire à l'exigence dans ce délai rendra la soumission non recevable.

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. Statut et disponibilité du personnel

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

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



3. Études et expérience

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

Le cas échéant, chaque individu proposé avec un diplôme universitaire ou collégial, doit posséder, au minimum, un certificat d'une université reconnue au Canada ou au collège, ou l'équivalent établi par un Canadien diplômes service d'évaluation * reconnue, si elle est obtenue l'extérieur du Canada.

* La liste des organismes reconnus se trouve dans le cadre du Centre canadien d'information pour le site Web des diplômes internationaux, à l'adresse Internet suivante: <http://www.cicdi.ca/1375/obtenir-une-évaluation-des-diplomes-d'études-a-des-fins-générales.canada>

Certification

Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou 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.

En soumettant une offre, le soumissionnaire atteste que les renseignements fournis par le Soumissionnaire en réponse aux exigences ci-dessus sont exacts et complets.

Nom de la personne autorisée

Date

Signature



PART 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

1. EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

- 1.1 À la date de clôture des soumissions, les conditions suivantes doivent être respectées :
- le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
 - 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;
 - 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;
2. 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>).

PART 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.

Le contrat résultant ne doit pas être utilisé pour les livraisons dans une zone de revendications territoriales globales de règlement (ZPRTG). Toutes les livraisons à l'intérieur d'un ZPRTG doivent être traitées individuellement.

1. Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe A.

2. Clauses et conditions uniformisées

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

2.1 Conditions générales

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

2.2 Conditions générales supplémentaires

4008 (2008-12-12), Renseignements personnels, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

2.3 Personne(s) identifiée(s)

L'entrepreneur doit fournir les services des personnes, tel qu'indiqué à l'annexe B, Base de paiement, pour la réalisation des travaux indiqués dans le contrat.

3. Exigences relatives à la sécurité

LVERS des Services professionnels centralisés #9 – Clauses en matière de sécurité :

EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ POUR ENTREPRENEUR CANADIEN : DOSSIER TPSGC No COMMON-PS-SRCL#9

- 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, ainsi qu'une cote de protection des documents approuvée au niveau **PROTÉGÉ B**, délivrées par la Direction de la sécurité industrielle canadienne de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.



F&P Manufacturing, Inc. – Analyse de diligence raisonnable

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 Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
3. L'entrepreneur NE DOIT PAS utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données et(ou) de production au niveau PROTÉGÉ tant que la DSIC, TPSGC ne lui en aura pas donné l'autorisation par écrit. Lorsque cette autorisation aura été délivrée, ces tâches pourront être exécutées jusqu'au niveau **PROTÉGÉ B**.
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 TPSGC.
5. L'entrepreneur ou l'offrant doit se conformer aux dispositions des documents suivants :
 - a. de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, reproduite ci-joint à l'Annexe C;
 - b. le *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

4. Durée du contrat

4.1 Période des travaux

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au (à remplir à l'attribution du contrat).

4.2 Résiliation avec avis de trente jours

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

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

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom: Chantal Lafleur

Titre: Agent principal des contrats et des approvisionnements

Direction générale des finances ministérielles des systèmes et des acquisitions

Téléphone: 613-990-5937

Courriel: chantal.lafleur2@canada.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 qui dépassent la portée du contrat ou qui n'y sont pas prévus, à la suite de demandes ou instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

5.2 Chargé de projet

(à remplir à l'attribution du contrat)

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom :

Titre :

Organisation :

Adresse :

Téléphone :

Courriel :

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus au contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut



pas autoriser de changements à la portée des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

5.3 Représentant de l'entrepreneur (à remplir à l'attribution du contrat)

Nom :

Titre :

Téléphone :

Courriel :

6. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

7. Paiement

7.1 Base de paiement

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, tel que déterminé conformément à la base de paiement à l'annexe B.

7.2 Limitation des dépenses

La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de *(être inclus à l'attribution du contrat)* \$. 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 découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :

- a. lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
- b. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
- c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux, selon la première de ces conditions à se présenter.

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

7.3 Modalités de paiement

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque les travaux seront complétés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

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

7.4 Clauses du Guide des CCUA

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

7.5 Time Verification



**Demande de soumissions: IC401637
F&P Manufacturing, Inc. – Analyse de diligence raisonnable**

[C0711C](#) (2008-05-12), Contrôle du temps

8. Instructions relatives à la facturation

L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

Chaque facture doit être appuyée par:

- a. une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
- b. une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat;
- c. une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs et pour tous les frais de déplacement et de subsistance;
- d. une copie du rapport mensuel sur l'avancement des travaux.

Les factures doivent être distribuées comme suit :

- a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.
- b. Un (1) exemplaire doit être envoyé au chargé de projet identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

9. Attestations – Conformité

Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute attestation de la part de l'entrepreneur, 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.

10. Lois applicables

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

11. Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de l'entente;
- b) les conditions générales supplémentaires [2003](#) (2016-04-04), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels;
- c) les Conditions générales [2035](#) (2016-04-04), Conditions générales – besoin plus complexes de services;
- d) Annexe A, Énoncé des travaux;
- e) Annexe B, Modalités de paiement;
- f) Annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS) ; et
- g) La soumission de l'entrepreneur datée du _____ (*être inclus à l'attribution du contrat*)



ANNEXE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1.0 OBJET

Innovation, Sciences et Développement économique Canada (ISDEC), au nom du gouvernement fédéral, examine une proposition de projet provenant de F&P Manufacturing, Inc. (F&P) en vertu du Fonds d'innovation pour le secteur de l'automobile (FISA) afin d'obtenir un soutien financier au sein de ses installations canadiennes. En vue d'aider les représentants d'ISDEC à formuler ses recommandations au Ministre, la proposition de projet sera soumise à la diligence raisonnable d'un tiers.

2.0 TITRE DU PROJET

General Motors of Canada – Analyse de diligence raisonnable

3.0 CONTEXTE

Dans le cadre du FISA, les projets à grande échelle doivent être soumis à une diligence raisonnable. Cette diligence raisonnable prévoit que des experts tiers examineront l'admissibilité du projet ainsi que la capacité du bénéficiaire à réaliser les avantages technologiques, environnementaux et économiques proposés dans le cadre de ce projet pour le Canada. La diligence raisonnable permet également de déterminer les risques relatifs en matière de technologie, de gestion et de finances associés au projet ainsi que la capacité du bénéficiaire à rembourser en totalité la contribution du gouvernement.

4.0 DESCRIPTIONS DE LA CATEGORIE DES RESSOURCES

Associé/Directeur général

Peut-être un propriétaire de l'entreprise. La ressource a l'autorité d'exercer le sign-off du projet au nom de l'entrepreneur, et supervise et assure la qualité du travail du Gestionnaire de projet/Chef de projet responsables des projets individuels du projet. Négocie l'accord final pour le travail au nom de l'entreprise. Supervise la création, le développement et la mise en œuvre de manière significative nouveaux ou modifiés méthodes de vérification pour résoudre les problèmes et obtient l'approbation de l'autorité responsable du projet pour leur application. Rapports d'avancement du projet sur une base selon les besoins et à des étapes clés du cycle de vie. Répond avec auditées de haut niveau, au besoin, afin de décrire les objectifs et les approches d'audit, de recueillir des perspectives clés, et de présenter des observations et des recommandations de l'audit.

Gestionnaire de projet/Chef de projet

Gère l'équipe du projet au cours des phases du travail de vérification de planification, de mise en œuvre et de reporting. Veiller à ce que les ressources soient disponibles et que le projet est développé et est pleinement mis en œuvre dans les paramètres convenus temps, de coût et de performance du contrat. Déterminer les besoins budgétaires, la composition, les rôles et les responsabilités et les délais pour l'équipe du projet. Définit et documente les objectifs et la portée du projet. Identifie les problèmes qui entravent la réussite du projet et propose, développe et met en œuvre des approches nouvelles ou modifiées de manière significative la vérification pour les résoudre. Rapports d'avancement du projet à l'autorité responsable du projet sur une base continue et à des moments prévus dans le cycle de vie. Conforme à la gestion des auditées pour décrire les objectifs et les approches d'audit, de recueillir des perspectives clés, et de présenter des observations et des recommandations de l'audit. Prépare des plans, des graphiques, des tableaux et des diagrammes pour aider à présenter ou d'afficher des observations et des recommandations.

Vérificateur principal

Développe et conçoit des approches et des programmes pour des segments importants de projets. Participer à l'élaboration du plan d'ensemble et de la stratégie pour des projets spécifiques. Effectue-out, ou supervise les auditeurs et les auditeurs juniors dans l'exécution des tâches du projet en fonction des programmes ou plans approuvés. Prépare et présente des observations et des recommandations du projet au Chef de projet / chef pour approbation. Présente les observations et les conclusions des travaux réalisés à l'autorité responsable du projet et auditées. Brouillons et révisé les rapports d'audit.

Vérificateur



**Demande de soumissions: IC401637
F&P Manufacturing, Inc. – Analyse de diligence raisonnable**

Participer à la planification, la conduite et les phases de rapports de projets. Organiser et effectuer des tâches de projet en fonction des programmes ou plans approuvés. Rédiger des portions de contenu, ou conduisant à, des projets et des rapports finaux, y compris les observations de vérification, conclusions et recommandations. Présenter briefings et débriefings oraux à auditées sur des segments affectés de projets.

Vérificateur subalterne

Effectuer les tâches assignées. Soutenir normalement les ressources fournies par l'entrepreneur où il y a une exigence justifiée pour les tests de vérification ou d'autres activités de soutien ne nécessitant pas le niveau de qualification ou d'expertise associée aux autres catégories de ressources.

Spécialiste de soutien à la vérification

Fournir des connaissances spécialisées et des conseils à l'appui du travail de vérification effectué par ceux dans une ou plusieurs catégories professionnelles décrites ci-dessus. Selon la nature de l'obligation, les spécialistes du soutien d'audit peuvent inclure des experts dans l'extraction de données, l'analyse des données et le développement d'un tableur échantillonnage statistique, récupération de données et spécialiste de la reconstruction, les ingénieurs, etc.

5.0 PORTÉE DES TRAVAUX

Remarque: Le cas échéant, chaque individu proposé avec un diplôme universitaire ou collégial, doit posséder, au minimum, un certificat d'une université reconnue au Canada ou au collège, ou l'équivalent établi par un service reconnu d'évaluation des diplômes universitaires au Canada, si elle est obtenue à l'extérieur du Canada. La liste des organismes reconnus se trouve dans le cadre du Centre canadien d'information pour le site Web des diplômes internationaux, à l'adresse Internet suivante:

<http://www.cicdi.ca/1375/obtenir-une-évaluation-des-diplômes-d'études-a-des-fins-générales.canada?>

L'expérience des ressources proposées doit être clairement identifiée en fournissant un résumé / description de l'expérience de projets antérieurs / travail et indiquant quand le travail a été effectué. Dans le cas où les délais de deux ou plusieurs projets ou expérience de chevauchement, la durée du temps commun à chaque projet / expérience ne seront pas comptés plus d'une fois.

5.1 Volet 8 : Vérification des bénéficiaires et des accords de contribution

Ce volet exige les services de spécialistes capables d'offrir des services et des conseils professionnels à l'appui de la vérification des bénéficiaires et des accords de contribution.

Une vérification des bénéficiaires est une évaluation indépendante qui vise à s'assurer qu'un bénéficiaire respecte les modalités d'un accord de financement. Une vérification des bénéficiaires peut porter sur n'importe quel ou sur l'ensemble des aspects financiers et non financiers de l'accord de financement.

Compétences et expérience obligatoires minimales pour les catégories de ressources :

Les critères ci-dessous correspondent aux exigences minimales auxquelles doit satisfaire le personnel du sous-traitant désigné dans chaque catégorie de ressources pour les travaux à exécuter dans le cadre de ce volet. Les clients autorisés ne peuvent pas réduire ces exigences minimales, mais les ministères utilisateurs peuvent les augmenter, au besoin, pendant l'étape de la demande de propositions (DP) :

Associé/Directeur général

Scolarité/compétences professionnelles : titre professionnel, notamment :CA ou CMA ou CGA ou VIA ; **ET**

Expérience : minimum de huit (8) années cumulatives d'expérience en vérification acquise au cours des dix (10) dernières années, y compris au moins deux (2) années cumulatives d'expérience en vérification des bénéficiaires et des accords de contribution.

Gestionnaire de projet/Chef de projet

Scolarité/compétences professionnelles : titre professionnel, notamment :CA ou CMA ou CGA ou VIA ; **ET**



F&P Manufacturing, Inc. – Analyse de diligence raisonnable

Expérience : minimum de six (6) années cumulatives d'expérience en vérification acquise au cours des dix (10) dernières années, y compris au moins deux (2) années cumulatives d'expérience en vérification des bénéficiaires et des accords de contribution.

Vérificateur principal

Scolarité/compétences professionnelles : titre professionnel, notamment :CA ou CMA ou CGA ou VIA ; **ET**

Expérience : minimum de trois (3) années cumulatives d'expérience en vérification acquise au cours des dix (10) dernières années, **OU** minimum de trois (3) années cumulatives d'expérience de la gestion de paiements de transfert au cours des dix (10) dernières années.

Vérificateur

Scolarité/compétences professionnelles : titre professionnel, notamment : CA ou CMA ou CGA ou VIA; **OU** diplôme d'une université ou d'un collège reconnu pertinent au volet et/ou l'Énoncé des travaux ; **ET**

Expérience : minimum de deux (2) années cumulatives d'expérience en vérification acquise au cours des dix (10) dernières années

Vérificateur subalterne

Scolarité/compétences professionnelles : doit être en passe d'obtenir un diplôme d'une université ou d'un collège reconnu ou en passe d'achever un programme d'apprentissage pertinent au volet.

Spécialiste de soutien à la vérification

Scolarité/compétences professionnelles : l'éducation post-secondaire ; **ET**

Expérience : doit avoir un minimum de deux (2) années d'expériences au cours des cinq (5) ans comme un spécialiste de soutien à la vérification.

L'entrepreneur doit examiner la proposition de l'entreprise relativement aux critères du FISA, puis évaluer la faisabilité du projet proposé et la capacité du demandeur à réaliser les avantages économiques, technologiques et environnementaux proposés dans le cadre de celui-ci. On s'attend à ce que cette évaluation prenne au plus vingt (20) jours ouvrables à réaliser.

L'entrepreneur doit préparer l'évaluation des perspectives financières du demandeur à moyen et à long terme. L'évaluation doit être basée sur les hypothèses concernant les directions technologiques et du marché actuelles et proposées qui sont adoptées par l'entreprise. L'évaluation financière doit présenter une analyse de sensibilité et les scénarios financiers envisageables. Les hypothèses clés et une évaluation des risques doivent être fournies pour chaque scénario. La capacité de l'entreprise à financer sa part des coûts liés au projet proposé doit être abordée et l'analyse du budget proposé doit également être effectuée. L'objectif de cette section est de confirmer que F&P dispose des ressources nécessaires pour réaliser l'investissement proposé et que les ressources prévues et déterminées par F&P sont énoncées de manière équilibrée.

L'entrepreneur doit préparer une évaluation de la stratégie opérationnelle et des perspectives de l'entreprise comme il est indiqué dans la proposition du projet relativement aux secteurs d'activité traditionnels de F&P et aux marchés et aux technologies potentiels. L'objectif de cette analyse sera de déterminer dans quelle mesure les priorités opérationnelles et la proposition de projet de F&P se rapportent à l'augmentation des avantages pour le Canada.

L'entrepreneur doit préparer une évaluation de l'investissement proposé en matière de recherche et développement, notamment les perspectives liées aux secteurs d'activité traditionnels de F&P et aux marchés nouveaux et émergents en fonction des prévisions et des tendances et faits nouveaux technologiques au sein de ces marchés. L'objectif de cette analyse sera d'évaluer la capacité de F&P à intégrer les activités de recherche et développement proposées dans sa stratégie à moyen et à long terme.

6.0 DÉTAILS



Demande de soumissions: IC401637
F&P Manufacturing, Inc. – Analyse de diligence raisonnable

Une fois les tâches déterminées ci-dessus exécutées, l'entrepreneur pourra produire les livrables suivants:

1. Un rapport écrit sur la capacité du demandeur à financer sa part des coûts liés au projet proposé;
2. Les modèles financiers qui sous-tendent le rapport financier;
3. Un rapport écrit consacré à l'analyse des marchés et des progrès technologiques du demandeur ainsi qu'une évaluation de la stratégie opérationnelle applicable du demandeur;
4. Un exposé à moyen terme doit être présenté aux représentants du gouvernement à l'égard des rapports indiqués ci-dessus.

L'impact des conclusions liées à l'analyse stratégique sur la proposition de l'entreprise et le modèle financier du projet doit être énoncé clairement.

Tâche A

Partie A

L'entrepreneur évaluera la viabilité financière du projet. Plus précisément, l'entrepreneur doit :

- Examiner le budget détaillé lié au projet du proposant en vue d'évaluer si les ressources engagées sont raisonnables et si elles seront suffisantes pour assurer l'exécution de l'ensemble des activités du projet dans les échéanciers proposés;
- Évaluer l'ensemble des facteurs clés, internes et externes au proposant, pouvant avoir un impact sur la réalisation du projet. L'entrepreneur fournira l'évaluation de la probabilité de concrétisation de ces facteurs.

Partie B

L'entrepreneur évaluera les risques financiers associés au projet notamment la viabilité financière de l'entreprise. Plus précisément, l'entrepreneur doit:

- Examiner l'analyse financière et le modèle du projet, puis évaluer les hypothèses sous-jacentes de celui-ci;
- Évaluer s'il existe un marché pour les produits découlant du projet et évaluer la taille de ce marché ainsi que la part de marché potentielle du proposant;
- Évaluer si le proposant est susceptible de disposer de la capacité financière pour être en mesure de rembourser la contribution fédérale.

Partie C

L'entrepreneur évaluera le marché et les risques techniques associés au projet. Plus précisément, l'entrepreneur doit :

- Évaluer si le proposant possède les capacités techniques et de gestion nécessaires pour réaliser le projet comme il le propose;
- Décrire le degré de risque technique et de gestion associé au projet;
- Évaluer les conditions du marché et le portrait de la concurrence pour ce qui est des segments du marché principal visés par le proposant;
- Évaluer la stratégie technologique du proposant ainsi que la faisabilité technologique de ses activités de recherche et développement quant au projet proposé;
- Déterminer les enjeux potentiels et dans quelle mesure le demandeur peut en assurer la résolution.

Partie D

L'entrepreneur assurera l'évaluation des avantages, technologiques, économiques et environnementaux associés au projet pour le Canada du point de vue des produits et des processus. Plus précisément, l'entrepreneur doit :

- Examiner la proposition de projet en vue de déterminer les avantages économiques, technologiques, environnementaux et en matière d'innovation associés à celui-ci se rapportant aux exigences du programme de FISA énoncées ci-dessus; et déterminer si la demande de règlement du proposant à l'égard des avantages pour le Canada découlant du projet est raisonnable et pertinente. Cette analyse doit porter sur les éléments suivants :

- **Avantages économiques**



F&P Manufacturing, Inc. – Analyse de diligence raisonnable

- La nature des possibilités fournies à la population canadienne pour contribuer à un effectif hautement qualifié et fondé sur le savoir;
 - L'impact sur la productivité et la compétitivité des entreprises canadiennes au bénéfice de l'ensemble de la population canadienne;
 - L'impact sur la chaîne d'approvisionnement canadienne à court, à moyen et à long terme;
 - L'impact sur l'augmentation de l'offre des entreprises à l'appui de l'effectif hautement qualifiées et branchées sur le monde;
 - Les partenariats collaboratifs établis avec les établissements d'enseignement postsecondaire ou les établissements de recherche publics;
 - Le risque lié à la gestion de la diffusion et des débordements technologiques afin de renforcer les capacités de la chaîne d'approvisionnement du secteur de l'automobile;
 - La contribution à la réalisation des objectifs liés à la stratégie en matière de science et technologie, particulièrement pour augmenter le degré d'engagement du secteur privé en vue d'entreprendre des activités de recherche et développement au Canada, de renforcer la base de connaissances du Canada et d'attirer des talents internationaux au Canada.
- **Avantages technologiques et en matière d'innovation**
 - La nature et le degré de la technologie stratégique, de l'innovation ou de l'excellence qui sont nouvelles au Canada;
 - La faisabilité des activités stratégiques entraînant les innovations technologiques relatives aux produits, aux processus ou aux demandes de service;
 - L'avancement du savoir-faire industriel par l'adoption des meilleures pratiques internationales au Canada;
 - La portée et la manière par lesquelles les forces et les capacités canadiennes existantes en matière de développement technologique au sein du secteur de l'automobile peuvent être renforcées.
 - **Avantages environnementaux**
 - La réduction durable des polluants atmosphériques et des émissions de gaz à effet de serre découlant de l'utilisation ou de la fabrication de véhicules et des pièces et des systèmes les constituant;
 - La contribution aux nouvelles technologies et aux nouveaux objectifs environnementaux;
 - L'impact sur les taux et coûts liés au recyclage des véhicules en fin de vie;
 - L'estimation des conséquences sur les niveaux d'investissement du secteur privé en matière de science et de technologie relativement à l'environnement et à la sécurité publique.
 - **Autres avantages**
 - La mesure dans laquelle le projet comprend le développement, le déploiement ou la production de technologies clés de l'industrie, qui exercent une influence sur la direction de l'industrie automobile.
 - La mesure dans laquelle le projet comprend le développement ou l'adoption de technologies automobiles propres et d'autres produits novateurs visant à promouvoir le programme en matière de changements climatiques et d'environnement.
 - La mesure dans laquelle des investissements seront nécessaires en vue de sécuriser les mandats d'intérêt mondial qui serviront à consolider les installations sur une période de dix ans ou plus, et qui contribueront à attirer les investissements ou retenir des investissements supplémentaires.
 - La mesure dans laquelle le projet entraînera l'établissement d'installations de fabrication ou d'installations de recherche et développement, nouvelles ou élargies, qui contribueront considérablement à l'innovation, à la création d'emplois et aux occasions liées aux chaînes de valeur mondiales.

Tâche B

Rapports

L'entrepreneur doit fournir un rapport écrit (dans lequel figure une description claire des principales hypothèses) comprenant un résumé, une section sur le contexte décrivant les principales conclusions de



F&P Manufacturing, Inc. – Analyse de diligence raisonnable

la diligence raisonnable, notamment un résumé des conclusions clés; une section sur les constatations selon les sous-tâches déterminées conformément à la Tâche A se rapportant à la diligence raisonnable, notamment un résumé des constatations clés; et une section sur les recommandations associées à cette diligence raisonnable, notamment un résumé des principales recommandations. La dernière section doit aussi comprendre les conclusions découlant de la diligence raisonnable ainsi que les commentaires liés à l'ensemble du projet de F&P et des avantages de ce projet pour le Canada.

Le rapport ébauche doit être remis 14 jours après l'attribution du contrat. Le rapport final doit être remis le 20e jour.



ANNEXE B - MODALITÉS DE PAIEMENT

L'entrepreneur sera payé conformément à la Modalités de paiement définie aux présentes pour les travaux exécutés dans le cadre du contrat.

Tous les produits livrables doivent être livrés à la destination FAB, droits de douane canadiens compris, et taxes applicables en sus, le cas échéant.

Définition d'une journée de travail et calcul proportionnel : une journée de travail est définie comme étant d'une durée de 7,5 heures sans compter les pauses-repas. Les paiements seront effectués pour les journées travaillées; il n'y a pas de dispositions concernant les congés annuels, les jours fériés et les congés de maladie. Les périodes de travail (« Journées travaillées » dans la formule ci-dessous) de moins d'une journée seront ventilées pour qu'on obtienne, avec la formule ci-dessous, une représentation fidèle du temps vraiment travaillé :

$$\text{Journées _travaillées} = \frac{\text{Heures _travaillées}}{7,5 \text{ _heures _ par _ jour}}$$

HEURES SUPPLEMENTAIRES DE TRAVAIL

Tous les membres du personnel proposé doivent être disponibles pour travailler en dehors des heures normales de bureau au cours de la durée du contrat. Pas de frais supplémentaires seront autorisés en vertu du présent contrat.

A- PERIODE DU CONTRAT (De la date d'attribution du marché au 31 mars, 2017)

Pendant la durée du marché, pour le travail effectué conformément du marché, l'entrepreneur sera payé comme indiqué ci-dessous.

	VOLETS # 8. Vérifications des bénéficiaires et des accords de contribution.	TARIF JOURNALIER FERME	NOMBRE ESTIMATIVE DE JOURS	SOMME PARTIELLE (A X B)
1. Période du contrat – Date d'attribution du marché au 31 mars, 2017				
	Catégorie	Nom de la ressource	A	B
1a	Associé/Directeur général			Days
1b	Gestionnaire de projet/Chef de projet			Days
1c	Vérificateur principal			Days
1d	Vérificateur			Days
1e	Vérificateur subalterne			Days
1f	Spécialiste de soutien à la vérification			
2	Prix évalué (taxes applicables exclues):		\$ _____	
3	Taxes applicables (PST, TPS ou TVH) Insérer montant applicable		PST: TPS: TVH:	

FRAIS DE DÉPLACEMENT ET DE SUBSISTANCE

Il n'y a pas de frais de voyage et / ou de subsistance requis pour ce contrat.



**ANNEXE C - LISTE DE VERIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES A LA
SECURITE**

Voir ci-joint LVERS # 9 en format PDF.