

Demande de propositions (DP) :

**POUR LA PRESTATION CI-APRÈS :
Perspectives sur les règlements générés par
l'intelligence artificielle**

**POUR
Le Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada**

**Date de clôture de la DP :
14 septembre 2018
15 h HAE**

TABLE DES MATIÈRES

- 1.0 Résumé du projet
- 2.0 Exigences relatives à la sécurité
- 3.0 Interprétation

PARTIE 1 : INSTRUCTIONS, RENSEIGNEMENTS ET MODALITÉS À L'INTENTION DES PARTICIPANTS

- 1.0 Capacité contractuelle
- 2.0 Acceptation des conditions générales
- 3.0 Engagement de frais
- 4.0 Demandes de renseignements – Étape de l'appel d'offres
- 5.0 Droits du Canada
- 6.0 Dispositions obligatoires
- 7.0 Compte rendu
- 8.0 Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement

PARTIE 2 : INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DE LA PROPOSITION ET MÉTHODES D'ÉVALUATION

- 1.0 Lois applicables
- 2.0 Soumission par voie électronique et présentation des propositions
- 3.0 Instructions pour la préparation des propositions
- 4.0 Préparation de la proposition technique (section 1)
- 5.0 Attestations exigées (section 2)
- 6.0 Méthodes d'évaluation
- 7.0 Modification(s) de demande de propositions

PARTIE 3 : MODALITÉS ET CONDITIONS DU CONTRAT SUBSÉQUENT

- 1.0 Conditions générales
- 2.0 Exigences
- 3.0 Exigences relatives à la sécurité
- 4.0 Durée du contrat
- 5.0 Autorité contractante
- 6.0 Chargé de projet
- 7.0 Représentant de l'entrepreneur
- 8.0 Ordre de priorité des documents
- 9.0 Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle
- 10.0 Accès aux installations et au matériel de gouvernement
- 11.0 Base de paiement
- 12.0 Méthode de paiement
- 13.0 Dépôt direct
- 14.0 Attestations obligatoires
- 15.0 Résident non permanent
- 16.0 Exigences en matière d'assurances

LISTE DES ANNEXES

- Annexe A – Conditions générales
- Annexe B – Énoncé des travaux
- Annexe C – Ressources pour les participants
- Annexe D – Base de paiement
- Annexe E – Procédures et critères d'évaluation
- Annexe F – Exigences en matière d'attestations

RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.0 RÉSUMÉ DU PROJET

Le projet consiste à utiliser des méthodes d'intelligence artificielle, comme l'analyse de données en profondeur et l'apprentissage automatique, afin d'en dériver des perspectives du stock des règlements fédéraux.

2.0 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

La présente demande de propositions ne comporte aucun élément relatif à la sécurité.

3.0 INTERPRÉTATION

Dans la présente demande de propositions (DP),

3.1 « Canada », « État », « Sa Majesté », « gouvernement » ou « École de la fonction publique du Canada » ou « EFPC », signifient Sa Majesté la Reine du chef du Canada, telle qu'elle est représentée par le président du Conseil du Trésor.

3.2 « contrat » ou « contrat subséquent » désigne l'entente écrite intervenue entre l'École de la fonction publique du Canada et l'entrepreneur, comportant les conditions générales (énoncées à l'annexe A de la DP), toutes les conditions générales supplémentaires figurant dans la DP et tout autre document visé ou mentionné comme faisant partie du contrat, le tout modifié à la suite d'une entente entre les Parties, le cas échéant;

3.3 « autorité contractante ou son représentant autorisé » désigne le représentant officiel de l'EFPC, défini à l'article 5.0 de la partie 3 de la présente DP, qui est chargé de la gestion du contrat. Toute modification au contrat doit être autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit exécuter aucune tâche excédentaire ou qui ne fait pas partie du champ d'application du contrat en se fondant sur des demandes verbales ou écrites, ou des directives de tout fonctionnaire autre que le représentant officiel de l'EFPC susmentionné;

3.4 « entrepreneur » s'entend de la personne ou de l'entité dont le nom apparaît sur la page de signature du contrat et qui peut fournir des biens ou des services au Canada en vertu du contrat;

3.5 « ministre » s'entend du président du Conseil du Trésor ou de toute autre personne autorisée à agir en son nom;

3.6 « chargé de projet ou son représentant autorisé » désigne le représentant officiel de l'EFPC, défini à l'article 6.0 de la partie 3 de cette DP, qui est chargé de toutes les questions concernant : a) le contenu technique du travail visé par le contrat; b) tous les changements proposés à la portée des travaux; toutefois, tout changement résultant ne peut être confirmé que par une modification de contrat émise par l'autorité contractante; c) l'inspection et l'autorisation de tous les travaux réalisés tels que définis dans l'énoncé des travaux, et l'examen et l'inspection de toutes les factures présentées;

3.7 « proposition » désigne une offre, présentée en réponse à une demande adressée par une autorité contractante et qui constitue une réponse aux problèmes, aux exigences ou aux objectifs énoncés dans la demande;

3.8. « participant » désigne la personne ou l'entité qui soumet une proposition en réponse à la présente DP;

3.9 « travaux » désigne l'ensemble des activités, des services, des biens, des équipements, des logiciels, des choses et des objets que l'entrepreneur doit exécuter, livrer ou fournir conformément aux dispositions de cette DP.

PARTIE 1 : INSTRUCTIONS, RENSEIGNEMENTS ET MODALITÉS À L'INTENTION DES PARTICIPANTS

1.0 CAPACITÉ CONTRACTUELLE

1.1 Le participant doit avoir la capacité juridique de conclure des contrats juridiquement contraignants. Les participants qui sont une entreprise à propriétaire unique, une société de personnes ou une personne morale, doivent fournir une déclaration indiquant les lois en vertu desquelles leur entreprise est enregistrée ou incorporée, ainsi que leur dénomination sociale, leur lieu d'affaires et le pays où la participation majoritaire ou la propriété se situe, conformément aux prescriptions de l'**annexe F** de la présente DP.

2.0 ACCEPTATION DES CONDITIONS GÉNÉRALES

2.1 L'EFPC ne prendra en considération que les propositions dont les participants acceptent les modalités et les conditions de l'EFPC.

2.2 Les conditions générales figurant à l'**annexe A** et celles énoncées à la partie 3 de la présente DP doivent faire partie de tout contrat subséquent.

3.0 ENGAGEMENT DE FRAIS

3.1 L'École de la fonction publique du Canada ne remboursera pas les coûts de préparation de la proposition.

3.2 Aucuns frais engagés avant la réception d'un contrat signé ou d'une autorisation écrite précise de la part d'une autorité contractante ne peuvent être facturés dans le cadre de tout contrat subséquent.

4.0 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – ÉTAPE DE L'APPEL D'OFFRES

4.1 Toutes les demandes de renseignements ou d'autres communications ayant trait au présent appel d'offres doivent être adressées par écrit à personne-ressource de l'EFPC précisée dans la présente DP. Il est de la responsabilité du participant d'obtenir des éclaircissements sur les exigences contenues dans le présent document, au besoin, avant de soumettre une proposition.

4.2 La personne-ressource susmentionnée doit recevoir les demandes de renseignements et les questions au plus tard **dix (10)** jours civils avant la date de clôture pour la présentation des soumissions, établie aux présentes, afin d'accorder un délai suffisant pour donner une réponse. Il est possible qu'on ne puisse répondre avant la date de clôture aux demandes de renseignements ou aux questions reçues après cette date.

4.3 Pour assurer la cohérence et la qualité des informations fournies aux participants, la personne de contact fournira simultanément à tous les participants toute information concernant les demandes reçues et les réponses à ces demandes sans révéler les sources des demandes.

4.4 Durant toute la période d'appel d'offres, toutes les demandes de renseignements et autres communications avec des représentants du gouvernement doivent être adressées **UNIQUEMENT** à la personne-ressource mentionnée ci-dessous. Le non-respect de cette

condition durant la période d'invitation à soumissionner pourrait entraîner le rejet d'une proposition (pour cette seule raison).

4.5 Des séances d'information seront organisées pour les participants intéressés, afin de fournir des précisions au sujet des exigences et de répondre aux questions les concernant.

5.0 DROITS DU CANADA

5.1 Le Canada se réserve le droit :

1. d'accepter toute proposition en totalité ou en partie, sans négociation préalable;
2. de rejeter l'une ou la totalité des propositions reçues dans le cadre de la présente DP;
3. d'annuler ou de publier de nouveau la présente DP en tout temps;
4. de demander aux participants de justifier toute déclaration incluse dans la proposition;
5. de négocier avec un ou plusieurs participants un ou plusieurs aspects de leur proposition;
6. d'attribuer un ou plusieurs contrats;
7. de retenir toutes les propositions présentées à la suite de la présente DP.

6.0 DISPOSITIONS OBLIGATOIRES

6.1 Lorsque les mots « **doit** », « **doivent** », « **devrait** », « **devraient** », « **devra** » ou « **devront** » apparaissent dans la présente DP, on doit considérer cette clause comme une exigence obligatoire.

7.0 COMPTE RENDU

7.1 Après l'attribution du contrat, le participant peut demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Le participant doit en faire la demande à l'autorité contractante dans le délai qui est stipulé dans le préavis d'attribution du contrat. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne, à la discrétion de l'autorité contractante.

8.0 BUREAU DE L'OMBUDSMAN DE L'APPROVISIONNEMENT

Si vous avez des questions ou des préoccupations concernant la demande de soumissions, vous pouvez en faire part au Ministère ou au Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA). Ce dernier a été créé par le gouvernement du Canada de manière à offrir aux fournisseurs un moyen indépendant de déposer des plaintes liées à l'attribution de contrats de moins de 25 000 \$ pour des biens ainsi que de moins de 100 000 \$ pour des services. Vous pouvez soulever des questions ou des préoccupations concernant une demande de soumissions ou l'attribution du contrat subséquent auprès du BOA par téléphone, au numéro 1-866-734-5169, ou par courriel, à l'adresse boa.opo@boa.opo.gc.ca. Vous pouvez également obtenir de plus amples renseignements sur les services qu'offre le BOA en consultant son site Web, à l'adresse www.opo-boa.gc.ca.

PARTIE 2 : INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DE LA PROPOSITION ET MÉTHODES D'ÉVALUATION

1.0 LOIS APPLICABLES

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

À leur discrétion, le participant peut indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur proposition soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé au paragraphe précédent et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est apporté, le participant reconnaît que la loi applicable spécifiée est acceptable pour le participant.

2.0 PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

Les réponses doivent être envoyées par courrier électronique à :

Autorité contractante :

Courriel : Caroline.Dupuis@canada.ca et Yevgeniy.Kozlov@canada.ca

Le 14 septembre 2018

À 15h00 (15h00)

Fuseau horaire : Heure avancée de l'Est (HAE)

Soumission de la proposition par courriel

Les soumissionnaires doivent soumettre leur proposition par voie électronique par courriel. Cependant, toutes les informations financières doivent être présentées dans une pièce jointe distincte de l'information de réponse technique et chaque pièce jointe doit inclure le numéro de sollicitation.

Si les soumissionnaires choisissent de soumettre une réponse par courriel à la proposition, ce qui suit s'applique :

Pour la transmission électronique d'une version électronique, les seuls courriels acceptables sont :

Caroline.Dupuis@canada.ca et Yevgeniy.Kozlov@canada.ca

La transmission électronique doit être reçue à la date et à l'heure de clôture des soumissions, tel que stipulé à la page 1 de la DP et inclure le numéro de l'invitation. Pour les transmissions par courriel, le Canada ne sera pas responsable de tout échec ou retard imputable à la transmission ou à la réception du courriel, y compris, mais sans s'y limiter :

- réception de l'enchère incomplète
- taille du fichier
- retarder la transmission ou la réception de l'offre
- l'impossibilité pour le soumissionnaire d'identifier correctement l'offre
- illisibilité de l'offre; ou
- Sécurité des données de l'offre.

Veillez noter que les fichiers .zip peuvent être rejetés par les serveurs de l'École de la fonction publique du Canada.

Le fardeau de soumettre des propositions à temps à l'endroit spécifié incombe au participant. Il est de la responsabilité du participant d'assurer la livraison correcte de sa proposition à la personne de contact.

Les propositions soumises en réponse à cette DP ne seront pas retournées.

3.0 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES PROPOSITIONS

3.1 La proposition **devrait** être structurée en **deux parties DISTINCTES**, comme il est indiqué ci-après :

Section 1	Proposition technique (comme le précise l' annexe B , sans mention du prix)	1 copie électronique
Section 2.	Attestations	1 copie électronique

3.2 Les participants peuvent **présenter une proposition dans l'une ou l'autre des langues officielles**.

3.3 Chaque copie de la proposition doit mentionner la dénomination sociale du participant, le nom, l'adresse, le numéro de téléphone, le numéro de télécopieur et l'adresse électronique de leur personne-ressource ainsi que le numéro de la DP.

4.0 PRÉPARATION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE (SECTION 1)

4.1 Dans la proposition technique, les participants doivent démontrer qu'ils comprennent bien les exigences de l'**énoncé des travaux à l'annexe B**, et comment ils entendent satisfaire aux exigences des **méthodes et critères d'évaluation de l'annexe E**.

4.2 Exigences relatives à la sécurité

La présente demande de propositions ne comporte aucun élément relatif à la sécurité. Toutefois, les contrats subséquents issus d'une sélection ministérielle tirée de la liste du fournisseur pourraient nécessiter des exigences relatives à la sécurité additionnelles.

5.0 ATTESTATIONS EXIGÉES (Section 2)

Pour obtenir un contrat, un participant doit présenter les attestations indiquées à l'**annexe F**. Les attestations doivent être soumises en même temps que la proposition. Le Canada pourra déclarer qu'une proposition est irrecevable si les attestations ne sont pas fournies ou remplies sur demande. Si le Canada compte refuser une proposition dans le cadre de cette clause, l'autorité contractante en informera le participant et lui fixera un délai pour répondre à ces exigences. Si le participant ne se conforme pas à la demande de l'autorité contractante et ne satisfait pas aux exigences dans le délai fixé, sa proposition sera jugée irrecevable.

Il est possible que le Canada vérifie la conformité des attestations qui lui ont été fournies par le participant. L'autorité contractante a le droit de demander des renseignements supplémentaires avant et après qu'un contrat soit attribué afin de vérifier la conformité du participant avec les attestations applicables. La soumission sera déclarée non recevable si l'on détermine que le soumissionnaire a présenté une attestation fautive, en connaissance de cause ou non, ou qu'il ne réussit ni à se conformer aux attestations ni à donner suite à la demande de l'autorité contractante de fournir des renseignements supplémentaires.

6.0 MÉTHODES D'ÉVALUATION

6.1 Les propositions seront évaluées dans le cadre d'une séance de démarrage lors de l'événement phare de septembre, en conformité avec **les procédures et critères d'évaluations** indiqués à l'**annexe E**. Les propositions présentées seront comparées séparément aux critères d'évaluation déterminés aux à l'égard des exigences totales décrites dans la présente demande de propositions avec l'**Énoncé des travaux (annexe B)**.

6.2 Un jury, composé de représentants de l'École de la fonction publique du Canada et d'autres ministères, évaluera les propositions au nom du Canada.

6.3 L'équipe d'évaluation se réserve le droit, sans être tenue de l'exercer, de prendre l'une ou l'autre des mesures suivantes :

- a) demander des précisions ou vérifier l'exactitude de certains renseignements ou de tous les renseignements fournis par les participants relativement à la demande de soumissions;
- b) demander, avant l'attribution de tout contrat, des renseignements précis sur la situation juridique du participant;
- c) vérifier tous les renseignements fournis par le participant en faisant des recherches indépendantes, en utilisant des ressources du gouvernement ou en communiquant avec des tiers;

7.0 DEMANDE DE MODIFICATION DE LA PROPOSITION

7.1 Tout changement apporté à la présente DP se fera au moyen d'un addenda qui sera affiché publiquement sur Achatsetventes.

PARTIE 3 : MODALITÉS ET CONDITIONS DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les modalités suivantes doivent faire partie du contrat subséquent lorsque ce contrat est attribué dans le cadre de la DP n° 24062-19-096, :

1.0 CONDITIONS GÉNÉRALES

1.1 Les conditions générales figurant à l'**annexe A** doivent faire partie de tout contrat subséquent.

2.0 EXIGENCES

2.1 L'entrepreneur fournira les services précisés à l'**annexe B, Énoncé des travaux**.

2.2 Pendant la durée du contrat, l'entrepreneur doit prévoir la même personne-ressource, ci-après appelée « représentant de l'entrepreneur », qui sera chargée de gérer le contrat.

3.0 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

La présente demande de propositions ne comporte aucun élément relatif à la sécurité. Toutefois, les contrats subséquents issus d'une sélection ministérielle tirée de la liste du fournisseur pourraient nécessiter des exigences relatives à la sécurité additionnelles.

4.0 DURÉE DU CONTRAT

4.1 Le contrat sera établi pour une période allant jusqu'au 31 octobre 2018.

4.2 L'entrepreneur ne peut en aucun cas prolonger la durée de ce contrat.

5.0 PERSONNE DE CONTACT ET AUTORITÉ CONTRACTANTE

5.1 Personne-ressource pendant la sollicitation

Pour toute question concernant cette sollicitation, veuillez contacter :

Caroline Dupuis
Chef d'équipe
École de la fonction publique du Canada
Caroline.Dupuis@canada.ca
819-953-3415

ET

Yevgeniy Kozlov
Chef d'équipe
École de la fonction publique du Canada
Yevgeniy.Kozlov@canada.ca
819-953-3441

5.2 L'autorité contractante est :

À fournir lors de l'attribution du contrat

5.3 L'autorité contractante (ou son représentant autorisé) est responsable de la gestion du contrat. Toute modification au contrat doit être autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit exécuter aucune tâche excédentaire ou qui ne fait pas partie du champ d'application du contrat en se fondant sur des demandes verbales ou écrites, ou des directives de tout fonctionnaire autre que le représentant officiel de l'agent du SCT susmentionné.

6.0 CHARGÉ DE PROJET

6.1 Le chargé de projet pour le contrat est :

À fournir lors de l'attribution du contrat

6.2 Le chargé de projet (ou son représentant autorisé) est responsable :

1. de toutes les questions se rapportant au contenu technique des travaux réalisés dans le cadre de ce contrat;
2. de la définition de tous les changements proposés à la portée des travaux; toutefois, ces changements ne pourront être confirmés qu'au moyen d'une modification du contrat émise par l'autorité contractante;
3. de l'inspection et de l'acceptation de tous les travaux réalisés, tels qu'ils sont décrits dans l'énoncé des travaux (**annexe B**) et;
4. de l'examen et de l'approbation de toutes les factures soumises.

7.0 REPRÉSENTANT DE L'ENTREPRENEUR

7.1 Le représentant de l'entrepreneur aux fins du contrat est :

À fournir lors de l'attribution du contrat

7.2 Les tâches et les responsabilités du représentant de l'entrepreneur sont les suivantes :

1. se charger de la gestion globale du contrat;
2. veiller à ce que le contrat soit administré conformément aux conditions qui y sont prévues;
3. agir à titre de personne-ressource afin de résoudre tout différend contractuel pouvant survenir. Le représentant de l'entrepreneur doit pouvoir s'adresser directement au niveau de gestion de l'organisation de l'entrepreneur qui est investi du pouvoir décisionnel pour les questions contractuelles;
4. être considéré comme la seule personne reconnue par l'organisation de l'entrepreneur pour parler au nom de celui-ci en ce qui a trait à la gestion du contrat;
5. surveiller toutes les ressources qui offrent des services et des produits livrables conformément au contrat;
6. faire la liaison avec le chargé de projet pour toutes les questions liées aux aspects techniques des travaux et au rendement des ressources; et
7. gérer la transition découlant de toute rotation des ressources au cours de la période des travaux.

8.0 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS

8.1 Les documents énumérés ci-après font partie intégrante du contrat. S'il y a divergence dans le libellé de tout document qui apparaît sur la liste, le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste l'emporte sur celui de tout autre document figurant plus bas sur la liste :

1. les présentes modalités et conditions;
2. l'énoncé des travaux, à l'**annexe B**;
3. les conditions générales, à l'**annexe A**;
4. **la base de paiement, à l'annexe D**;
5. **les attestations exigées, à l'annexe F**;
6. la demande de propositions n° 24062-19-096;
7. la proposition de l'entrepreneur datée (*à insérer au moment de l'attribution du contrat*).

9.0 FONDEMENT DU TITRE DU CANADA SUR LES DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Dans la présente section de la DP,

9.1 « matériel » désigne tout ce qui est créé ou conçu par l'entrepreneur aux fins d'exécution des travaux prévus au contrat et qui est protégé par des droits d'auteur, mais exclut les programmes informatiques et la documentation relative au logiciel.

9.2 L'École de la fonction publique du Canada a déterminé que toute propriété intellectuelle inhérente à l'exécution du travail sous contrat sera dévolue à l'entrepreneur.

10. ACCÈS AUX INSTALLATIONS ET AU MATÉRIEL DE L'ÉTAT

L'accès aux installations et au matériel de l'EFPC n'est pas nécessaire.

11.0 BASE DE PAIEMENT DES PRIX

11.1 Les propositions seront classées selon les critères d'évaluation énoncés à l'**annexe E**. Les prix seront décernés aux propositions tel qu'énoncé à l'**annexe D**.

12. MÉTHODE DE PAIEMENT

12.1 Les paiements seront effectués une fois les propositions gagnantes sélectionnées (conformément à la section 11).

13.0 DÉPÔT DIRECT

L'entrepreneur accepte de recevoir le paiement par dépôt direct à une institution financière. Le gouvernement du Canada estime que la protection des renseignements personnels et la sécurité sont de la plus haute importance dans le versement des paiements. Toute information fournie au gouvernement du Canada en vue d'un paiement électronique est protégée en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels et de la Loi sur l'accès à l'information (L.R.C. 1985, ch. A-1)*.

Pour tout autre renseignement, consulter :

<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/recgen/txt/depot-deposit-fra.html>

14.0 ATTESTATIONS OBLIGATOIRES

14.1 La validité des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa participation est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée entière du contrat. Dans le cas où l'entrepreneur n'a pas d'attestation conforme ou qu'il est déterminé qu'il a produit une attestation fautive, sciemment ou inconsciemment, le ministre est en droit de résilier le contrat pour manquement de l'entrepreneur à ses engagements, en vertu des clauses d'inexécution du contrat.

15.0 RÉSIDENT NON PERMANENT (*la clause non applicable sera supprimée au moment de l'octroi du contrat*)

15.1 (ENTREPRENEUR CANADIEN)

L'entrepreneur doit se conformer aux exigences canadiennes en matière d'immigration relatives aux ressortissants étrangers qui doivent séjourner temporairement au Canada pour exécuter le contrat. Si l'entrepreneur souhaite embaucher un ressortissant étranger pour travailler au Canada, pour exécuter le contrat, il devrait communiquer immédiatement avec le bureau régional de Service Canada le plus près, pour obtenir des renseignements sur les exigences de Citoyenneté et Immigration Canada en ce qui concerne la délivrance d'un permis de travail temporaire à un ressortissant étranger. L'entrepreneur sera responsable de tous les coûts qui pourraient résulter de l'inobservation des exigences en matière d'immigration.

ou

15.1 (ENTREPRENEUR ÉTRANGER)

L'entrepreneur doit se conformer aux lois canadiennes en matière d'immigration relatives aux ressortissants étrangers qui doivent séjourner temporairement au Canada pour exécuter le contrat. Si l'entrepreneur souhaite embaucher un ressortissant étranger pour travailler au Canada aux fins d'exécution du contrat, il doit communiquer immédiatement avec l'ambassade, le consulat ou le haut-commissariat du Canada le plus rapproché dans son pays, pour obtenir des instructions et de l'information sur les exigences de Citoyenneté et Immigration Canada et tous les documents nécessaires. L'entrepreneur doit s'assurer que les ressortissants étrangers reçoivent tous les documents, instructions et autorisations nécessaires avant d'exécuter des travaux dans le cadre d'un contrat au Canada. L'entrepreneur sera responsable de tous les coûts qui pourraient résulter de l'inobservation des exigences en matière d'immigration.

16.0 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCES

16.1 L'entrepreneur est responsable de décider s'il doit s'assurer pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur est à sa charge ainsi que pour son bénéfice et sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité aux termes du contrat ni ne la diminue.

Annexe A

Conditions générales

Selon la nature de tout contrat subséquent qui sera attribué par suite de cette invitation, l'une des conditions générales suivantes du Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) de Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC) s'appliquera :

Conditions générales – biens (complexité moyenne) (2016-04-04) 2010A
Conditions générales – services professionnels (complexité moyenne) (2016-04-04) 2010B
Conditions générales – services (complexité moyenne) (2016-04-04) 2010C
Conditions générales – arrangements en matière d'approvisionnement – biens ou services (2017-09-21) 2020
Conditions générales – biens ou services (faible valeur) (2016-04-04) 2029
Conditions générales – besoins plus complexes de biens (2016-04-04) 2030
Conditions générales – besoins plus complexes de services (2016-04-04) 2035

Annexe B Énoncé des travaux

TITRE : Perspectives sur les règlements générés par l'intelligence artificielle

OBJECTIF :

L'École de la fonction publique du Canada (EFPC), en partenariat avec le Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada (SCT), mobilise des organisations qui utilisent des méthodes d'intelligence artificielle, y compris des approches avancées d'analyse de données et d'apprentissage automatique pour offrir de nouvelles perspectives et analyses sur la réglementation fédérale. Cette information pourrait contribuer à cerner les façons de moderniser la réglementation de sorte à veiller à ce que les règlements soutiennent l'innovation, la croissance et la compétitivité tout en protégeant la santé, la sécurité et le bien-être des Canadiens et de l'environnement.

À cette fin, le but de ce travail est d'utiliser les méthodes d'analyse des données en profondeur et d'apprentissage automatique pour examiner le stock important et diversifié de plus de 2 600 règlements fédéraux. Ce travail pourrait, par exemple, contribuer aux thèmes suivants :

- effectuer une analyse linguistique des réglementations
- donner des perspectives sur la consolidation, la rationalisation et l'agrégation des règlements,
- la détermination des fardeaux de conformité et de réponse, et,
- la production d'autres perspectives en matière de réglementation fondées sur la connaissance et l'examen des obstacles soulevés par les intervenants.

Les produits d'analyse qui en résulteraient seraient mis à la disposition du public et éclaireraient les conseils fournis par le Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada avant le budget fédéral de 2019.

CONTEXTE

Comme l'indique la [Directive du Cabinet sur la gestion de la réglementation](#), la réglementation est un instrument de politique clé utilisé par le gouvernement pour favoriser l'activité économique et protéger la santé, la sûreté, la sécurité et l'environnement des Canadiens.

La réglementation est une forme de loi à effet obligatoire prise par le pouvoir exécutif du gouvernement du Canada. Souvent désignées comme « déléguées », « secondaires » ou « subalternes », les règlements sont établis par des personnes à qui le Parlement a accordé des pouvoirs délégués, comme le Cabinet (le gouverneur en conseil), un ministre ou un organisme administratif. L'autorisation de prendre des règlements doit être expressément déléguée par une loi habilitante.

Au niveau fédéral, il y a plus de 2 600 règlements (voir les règlements codifiés au <http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/reglements/>) qui sont habilités par 800 lois (voir les lois codifiées à l'adresse <http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/>). Les réglementations couvrent des domaines

allant de la sécurité alimentaire au zonage des aéroports, en passant par les oiseaux migrateurs et l'attribution de fréquences radio.

PORTÉE :

Cet énoncé de travail a une portée délibérément large pour permettre de nouvelles approches analytiques pour atteindre les objectifs énoncés. Une telle analyse pourrait impliquer une gamme d'approches analytiques utilisant des sources de données et d'informations nombreuses et variées. Par exemple :

Analyse linguistique des règlements

- Par inadvertance, la législation et la réglementation elles-mêmes peuvent constituer un obstacle à l'innovation. Une proposition pourrait déterminer les indicateurs qui impliqueraient des obstacles à l'innovation dans la formulation des règlements. Dans le même ordre d'idées, une proposition pourrait déterminer les indicateurs qui favorisent un système de réglementation plus souple, transparent et réactif.
- Par exemple, le caractère prescriptif des réglementations (potentiellement indiquée par des mots comme doit plutôt que peut) ou référence à des mesures/mesures particulières ou des exigences très spécifiques ou détaillées, plutôt que les résultats à atteindre.
- Par exemple, il peut y avoir une utilisation incohérente du langage dans certains règlements, et même dans les règlements du même organisme de réglementation. Certains règlements utilisent souvent différents verbes pour décrire des actions similaires telles que « surveiller » et « superviser ». Une proposition pourrait identifier l'utilisation incohérente du langage. Autrement, une proposition pourrait faire état d'une analyse linguistique ou sémantique dans le but d'identifier où d'autres langues pourraient être utilisées pour faciliter la conformité.
- Une proposition pourrait montrer ou déterminer l'évolution du langage utilisé pour les règlements au fil du temps. Une proposition pourrait montrer ou déterminer en quoi les caractéristiques d'une réglementation plus récente ou modifiée sont différentes de celles des anciennes réglementations.
- Une proposition pourrait s'appuyer sur une analyse du langage naturel associée à la recherche sur internet afin de produire une liste précise des documents incorporés par référence, des langues dans lesquelles ils sont disponibles, de leur provenance et des coûts qui leur sont associés.
- Une proposition pourrait fournir une analyse systématique de la réglementation comparative entre le Canada et les États-Unis ou l'UE. Par exemple, une proposition pourrait montrer un moyen de voir comment un sujet similaire est réglementé aux États-Unis et dans l'UE.
- Une proposition pourrait montrer de nouvelles perspectives sur les chevauchements et les aspects connexes des règlements fédéraux et provinciaux.

- Une proposition pourrait déterminer quels règlements font référence à des technologies désuètes, en cherchant des mots comme : papier, numériser, imprimer, courrier, télécopie, signature, écrit, stylo, crayon, physique, copie conforme, support papier, un original, en personne, preuve, signée, notaire, sur place, dossier, classement, soumettre, soumission (non électronique), document (sauf électronique).

Consolidation, rationalisation et agrégation

- Une proposition pourrait s'appuyer sur une analyse en grappes pour suggérer des façons de regrouper des règlements ou des domaines où les organismes de réglementation devraient se coordonner.
- Une proposition pourrait créer une cartographie établissant les liens entre la réglementation et les entreprises ou les secteurs réglementés (par exemple, au moyen des codes du Système de classification des industries de l'Amérique du Nord).
- Une proposition pourrait décrire visuellement les regroupements de règlements afin de simplifier la compréhension et la prise de décision. Par exemple, montrer des groupes de règlements, ou les tracer sur un graphique de plusieurs variables ou carte de chaleur. Une proposition pourrait en montrer l'évolution au fil du temps.
- Certains règlements ont des caractéristiques particulières à un secteur ou une industrie (p. ex. la terminologie, des références à des technologies particulières, des normes ou des exigences). Une proposition pourrait identifier des schémas de chevauchement ou de duplication potentiels ainsi que des variations dans la réglementation.

Fardeaux de conformité et de réponse

- Une proposition pourrait fournir une façon d'identifier les fardeaux de conformité et de réponse en trouvant les règlements qui utilisent des modes de prestation des services qui sont désuètes dans ce contexte (p. ex. téléphones, télécopieurs, copies papier, etc.).
- Une proposition pourrait donner une idée de l'efficacité, un lien entre l'innovation des entreprises et l'efficacité des règlements pour les groupes de secteurs suivants : transport/infrastructure, santé/biosciences et agroalimentaire/aquaculture.

Autres perspectives en matière de réglementation fondées sur la connaissance et l'examen des obstacles soulevés par les intervenants

- Une proposition pourrait exposer des méthodologies ou des preuves de concept qui pourraient, avec des données et des informations supplémentaires, relier les informations textuelles réglementaires à la performance du secteur privé des parties réglementées. Par exemple, en reliant la forme, le langage ou l'esprit que prend un règlement directement à la performance d'un secteur donné dans l'économie.
- Certaines réglementations attirent une quantité considérable d'attention juridique (jurisprudence, avis juridiques, etc.). Une proposition pourrait en déterminer les

caractéristiques particulières qui leur sont associées (comme la formulation ou le caractère prescriptif).

- Une proposition pourrait identifier ces caractéristiques à l'étape de la consultation (Gazette du Canada I).
- Une proposition pourrait utiliser des données liées à la réglementation et des données recueillies sur internet pour déterminer quels règlements ont le plus de chances d'être dépassés ou de ne plus être en usage.

CALENDRIER

Il est attendu que les travaux commencent en juin 2018 avant de prendre fin en août 2018. L'EFPC, en partenariat avec le SCT, organisera un événement phare en octobre 2018 où tous les participants admissibles seront invités à venir présenter leurs propositions, leurs méthodologies et leurs résultats. Les prix seront décernés à cette occasion.

RÔLE ET RESPONSABILITÉS

Le participant sera responsable de l'établissement de la portée et de la production d'un produit analytique qui fournirait des indications sur le stock réglementaire fédéral ainsi qu'une description de la méthodologie utilisée pour arriver à leurs résultats.

L'EFPC serait responsable d'organiser au moins une réunion mensuelle pour convoquer un groupe d'experts en réglementation afin de répondre aux questions des éventuels participants. Toutes les demandes de renseignements ou d'autres communications ayant trait au présent appel d'offres doivent être adressées par écrit à l'autorité contractante dont le nom figure sur la page couverture de la présente DP. Il incombe aux participants de se faire expliquer, au besoin, les exigences énoncées dans le présent document avant de soumettre une proposition.

PRODUITS LIVRABLES

Les participants fourniront à l'EFPC une proposition technique comportant les produits livrables suivants, au plus tard le 14 Septembre 2018 :

1. **Rapport d'analyse** : Tiré de la méthode d'analyse avancée sélectionnée par le participant, un rapport d'analyse, en tant que premier produit livrable, résumera les informations sur les tendances, les relations et autres caractéristiques du stock réglementaire fédéral.

Ce premier produit livrable devrait être numérique et fournir une analyse écrite et visualisée facile à comprendre. Les sections obligatoires de ce rapport comprennent : un résumé, une méthodologie de haut niveau, un résumé des idées (conclusions) et des recommandations pour une analyse approfondie. Ce premier produit livrable pourrait également inclure l'accès à un outil interactif en ligne à des fins de démonstration et d'exploration. Ce premier produit livrable serait rendu public en ligne afin de présenter le travail et de partager ouvertement les idées, particulièrement lors de l'événement phare d'octobre.

2. Méthodologie des analyses : Un deuxième produit livrable comprendrait des renseignements sur la méthodologie (p. ex. la pondération des types de mots et des sources de données utilisées), afin que l'EFPC puisse évaluer l'utilisation applicable de ces idées et la validité et la fiabilité de l'analyse. Ces renseignements ne seraient pas divulgués publiquement puisqu'il pourrait s'agir de renseignements exclusifs à un tiers.

NOMBRE DE PROPOSITIONS RETENUES

Compte tenu de la nature du travail, l'on prévoit que plusieurs propositions seront retenues. Même si les propositions retenues seront dévoilées lors de l'événement organisé en octobre, tous les participants répondant aux exigences minimales de la DP auront l'occasion de présenter leurs propositions au cours de ce même événement.

De plus, tous les participants satisfaisant aux exigences minimales définies à l'annexe E seront ajoutés à une liste de fournisseurs préqualifiés qui sera à la disposition des autres ministères et organismes gouvernementaux pour une période de 3 ans.

Annexe C

Ressources pour les participants

Les sources de données qui constituent le principal objectif du projet sont les suivantes :

La liste actuelle des lois et règlements

Le serveur FTP de Justice Canada (<ftp://205.193.86.89/>) contient un fichier qui est mis à jour de façon continue, appelé data.zip (<ftp://205.193.86.89/data.zip>), qui contient les lois et règlements en date de la date d'archivage. Cette archive contient des règles marquées au format XML. Le dictionnaire de données en anglais (<http://laws-lois.justice.gc.ca/eng/XML/index.html>) et en français (<http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/XML/index.html>). Il convient de noter que les archives comprennent également les instruments statutaires (noms de fichiers commençant par SI ou TR) qui ne sont pas considérés comme des règlements pour ce projet. Les archives contiennent également des règlements abrogés, qui dépassent la portée des travaux. La balise <Repealed> </Repealed> peut ne s'appliquer qu'à certaines parties du règlement, mais peut s'appliquer au règlement dans son ensemble.

Archives ponctuelles des lois et des règlements

Sur le même FTP, il y a un répertoire pour les archives à un point dans le temps : (<ftp://205.193.86.89/PITXML/>). Il y a des archives ZIP ainsi qu'une structure de fichier non compressée. La structure diffère légèrement de ce qui précède pour tenir compte des dates précédentes.

Les sources de données facultatives suivantes peuvent fournir des informations supplémentaires :

Liens supplémentaires d'intérêt

Ressources générales sur la réglementation

Chiffres de base du fardeau administratif (<https://bit.ly/2sTi1W0>)

Rapport annuel de réduction du fardeau réglementaire (<https://bit.ly/2LJqNwP>)

Gazette du Canada I et II (<http://www.gazette.gc.ca/rp-pr/publications-fra.html>)

Gazette du Canada, dans une archive de PDF et HTML :

(<http://bit.ly/2r3e1Bi> et <http://bit.ly/2KqeTKV>)

Enquête sur l'innovation et la stratégie commerciale,

les obstacles à l'innovation confrontés

(<http://bit.ly/2HaoFMH>)

Le dépôt gitlawca pour la législation canadienne : (<https://github.com/JasonMWhite/gitlawca>)

Le module Python LexNLP pour le traitement du langage

naturel dans les textes réglementaires

(<https://github.com/LexPredict/lexpredict-lexnlp>)

Autres administrations

L'API des règlements fédéraux/provinciaux/territoriaux

(<http://developer.canlii.org/docs/Legislations>)

RegData (Données réglementaires américaines)

(<https://quantgov.org/regdata/>)

Code des Régulations fédérales (États-Unis) (<https://www.archives.gov/open/dataset-cfr.html>)

L'API de législation de l'UE (<http://api.epdb.eu/>)

Législation de l'UE actuellement en vigueur
(<https://data.europa.eu/euodp/data/dataset/eu-legislation-in-force>)

Législation européenne – actes de base
(<https://data.europa.eu/euodp/data/dataset/eu-legislation-basic-acts>)

Exemples et autres renseignements à l'appui

Exemple de règlements axés sur les résultats (Règlements sur la salubrité des aliments au Canada tel que publié dans la *Gazette du Canada*) (<https://bit.ly/2t9Xmwq>)

SCIAN Canada 2017 en format HTML, CSV et PDS :

(<https://www.statcan.gc.ca/fra/sujets/norme/scian/2017/index>)

Base de données sur les importateurs canadiens (2016) : format CSV

(<https://ouvert.canada.ca/data/fr/dataset/9d81bb46-de89-41be-b7a4-b76c08f96cff>)

Base de données sur le commerce international canadien de marchandises : format CSV

(<https://ouvert.canada.ca/data/fr/dataset/b1126a07-fd85-4d56-8395-143aba1747a4>)

<https://open.canada.ca/data/en/dataset/b1126a07-fd85-4d56-8395-143aba1747a4>

Renseignements sur la réglementation sur le Réseau Entreprises Canada :

(<https://entreprisescanada.ca/fr/gouvernement/reglementation/>)

Annexe D

Base de paiement

1.0 Généralités

Tous les participants dont les propositions répondent aux critères d'évaluations :

- Se verront décerné un prix de 1 \$
- Seront inscrits à une liste de fournisseurs préapprouvée
- Seront promus durant l'événement phare et sur le site web de l'EFPC

1.1 Paiement

Le prix sera décerné conformément à la section 13 de l'**annexe A** ci-dessus.

Annexe E

Procédures et critères d'évaluation

PROPOSITION TECHNIQUE

Il est essentiel que les éléments contenus dans la proposition soient énoncés clairement et soient suffisamment détaillés pour en permettre l'évaluation par l'équipe d'évaluation.

1.0 MÉTHODE DE SÉLECTION

- 1.1 Le processus d'évaluation est conçu en vue de constituer une liste d'entrepreneurs qualifiés pour la réalisation des travaux décrits dans l'énoncé des travaux (annexe B).
- 1.2 La présente section décrit en détail les exigences à l'égard des propositions qui serviront à évaluer les réponses des participants à la DP.
- 1.3 Les exigences obligatoires énumérées à la section 2.0 (ci-dessous) seront évaluées sur une base de conformité et de non-conformité. Les propositions doivent être accompagnées de la documentation nécessaire afin d'en prouver la conformité.
- 1.4 Pour être jugée recevable, une proposition doit satisfaire à toutes les exigences obligatoires énoncées à la section 2.0 ci-dessous.
- 1.5 Si une proposition ne fournit pas de renseignements suffisamment détaillés et nombreux pour permettre son évaluation selon les critères précisés, elle sera jugée irrecevable.
- 1.6 Les participants reconnaissent et conviennent qu'il n'appartient pas au Canada de se mettre à la recherche de renseignements dont les renvois font défaut, ou qui n'ont pas été fournis conformément aux instructions de préparation des propositions précisées à l'article 3.0 de la partie 2.

2.0 EXIGENCES OBLIGATOIRES

Si le participant ne respecte pas toutes les exigences obligatoires, sa proposition sera considérée comme non conforme et ne sera donc pas examinée.

Les proposants doivent préciser à quel endroit (page, n° de paragraphe, etc.) dans la proposition technique se trouvent les renseignements servant à appuyer les exigences obligatoires.

Nombre	Critère technique obligatoire	Réponse du participant
M1	Le produit doit être pertinent et fondé sur des données et des renseignements exacts. Cela signifie que, sur présentation, l'autorité contractante doit être en mesure de faire une démonstration immédiate de l'application ou de l'utilité du produit livrable (c.-à-d. un produit analytique ou un rapport méthodologique).	

3.0 EXIGENCES COTÉES NUMÉRIQUEMENT

Le participant doit présenter les exigences cotées dans l'ordre où elles sont inscrites et fournir les renseignements nécessaires pour permettre une évaluation en profondeur. Ces critères seront utilisés par l'EFPC dans l'évaluation de chaque proposition. L'évaluation faite par l'EFPC sera fondée uniquement sur les renseignements contenus dans la proposition. Un élément non traité obtient un pointage de zéro (0) selon le système de cotation numérique. L'EFPC peut exiger des précisions de la part des participants, sans y être tenu.

Le participant est prié d'utiliser le tableau suivant pour indiquer où l'information se trouve dans la proposition (c.-à-d. indiquer le numéro de page ou le numéro du projet, etc.).

Nombre	Critères cotés	Points	Renvoi à la proposition
1	Résultats – capacité de démontrer la valeur ajoutée à l'analyse des politiques réglementaires	40	
2	Extensibilité – répliquable et applicable aux politiques réglementaires et aux fonctions de contestation actuelles du SCT	20	
3	Flexibilité – perspectives sur les autres domaines du stock réglementaire qui pourraient être modernisés au moyen de diverses approches	20	
4	Vérifiabilité — La méthodologie peut être mise à l'essai	40	

Veillez noter que les zones de guidage susceptibles d'intérêt sont fournies à l'**annexe B : Énoncé des travaux**, sous **Portée**.

Annexe F

Attestations exigées

Voici les attestations exigées aux fins de la présente demande de propositions (DP). Le participant doit accompagner ses propositions d'une copie signée des attestations ci-dessous.

A) ENTITÉ JURIDIQUE ET DÉNOMINATION SOCIALE

Veillez attester qu'un participant est une entité juridique pouvant être liée par le contrat et poursuivie en cour et indiquer : **i)** si le participant est une société par actions, une société de personnes ou une entreprise individuelle, **ii)** les lois, en vertu desquelles le participant a été constitué ou créé et **iii)** le nom inscrit ou la dénomination sociale. Veillez également indiquer : **iv)** le pays où se situent les intérêts majoritaires (le nom, le cas échéant) du participant.

i) _____
 ii) _____
 iii) _____
 iv) _____

Tout contrat subséquent peut être exécuté comme suit : **i)** dénomination sociale complète de l'entrepreneur, **ii)** au lieu d'affaires ci-dessous (adresse complète), **iii)** par téléphone, télécopieur ou courriel :

i) _____
 ii) _____
 iii) _____

Nom

Signature

Date

B) VALIDITÉ DE LA PROPOSITION

Il est nécessaire que les propositions soumises à la suite de la présente Demande de propositions :

- soient valides à tous égards, y compris le prix, pour un minimum de cent vingt (120) jours suivant la date de clôture de la présente DP;
- soient signées par un représentant autorisé par eux à l'endroit prévu sur la DP;

- renferment le nom et le numéro de téléphone d'un représentant avec qui il sera possible de communiquer pour obtenir des précisions ou le consulter sur d'autres aspects de la proposition du participant.

Nom

Signature

Date

C) DISPONIBILITÉ ET STATUT DU PERSONNEL

Le participant certifie que, s'il est autorisé à offrir des services dans le cadre de tout contrat découlant de la présente DP, les employés désignés dans sa proposition seront prêts à entreprendre l'exécution des travaux dans un délai raisonnable après l'obtention du contrat ou dans le délai mentionné dans ce dernier.

Si le participant a proposé un employé pour satisfaire aux exigences de ce travail qui n'est pas l'un de ses employés, il atteste par les présentes qu'il a l'autorisation écrite de cet employé d'offrir ses services dans le cadre des travaux à exécuter et soumet alors le CV de cet employé à l'autorité contractante.

Lors de l'évaluation de la proposition, le participant DOIT, à la demande de l'autorité contractante, fournir une copie de cette permission écrite, et ce, pour la totalité des non-employés proposés. Le participant reconnaît que s'il ne donne pas suite à cette demande, sa proposition pourrait être éliminée.

Nom

Signature

Date

D) COENTREPRISES

1.0 Une proposition transmise par une coentreprise contractuelle doit être signée par chacun de ses membres ou un avis doit être fourni selon lequel le signataire représente toutes les parties de la coentreprise. Le cas échéant, il faut remplir ce qui suit :

1. Les participants déclarent que l'entité qui soumissionne est/n'est pas (rayer la mention qui ne s'applique pas) une coentreprise au sens de la définition figurant au paragraphe 3.

2. Les participants qui sont une coentreprise doivent fournir les renseignements supplémentaires suivants :

(a) Type de coentreprise (cocher la mention applicable) :

- coentreprise constituée en société
- coentreprise en commandite
- coentreprise en nom collectif
- coentreprise contractuelle
- autre

(b) Composition (nom et adresse de tous les membres de la coentreprise)

3. Définition d'une coentreprise

Une coentreprise est une association d'au moins deux parties qui combinent leurs fonds, leurs biens, leurs connaissances, leurs compétences, leur temps ou d'autres ressources dans une entreprise commerciale conjointe, dont elles conviennent de partager les profits et les pertes et à l'égard de laquelle elles exercent chacune un certain contrôle. Les coentreprises peuvent prendre diverses formes juridiques qui se répartissent en trois grandes catégories :

(a) la coentreprise constituée en société;

(b) la coentreprise en nom collectif;

(c) tout autre accord contractuel où les parties combinent leurs ressources dans la poursuite d'une entreprise commerciale unique sans association ni raison sociale proprement dite.

4. L'accord de formation d'une coentreprise se distingue d'autres types d'accord avec des entrepreneurs, comme :

(a) l'accord avec l'entrepreneur principal où, par exemple, l'organisme d'achat passe un contrat directement avec un entrepreneur (principal) chargé d'assembler et d'intégrer le système; les principaux éléments, assemblages et sous-systèmes sont normalement confiés à des sous-traitants;

(b) l'accord avec l'entrepreneur associé où, par exemple, l'organisme d'achat passe un contrat directement avec chacun des fournisseurs d'éléments principaux et assume lui-même l'intégration ou attribue un contrat distinct à cette fin.

5. Lors le contrat est adjugé à une coentreprise non constituée en société, tous les membres de cette coentreprise sont responsables conjointement et solidairement de l'exécution du contrat.

Nom

Signature

Date

On trouvera de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux dans la Politique sur les marchés du Conseil du Trésor et dans le Guide des approvisionnements dont les liens sont fournis ci-dessous. Il est à noter que les mentions de valeur COMPRENNENT les taxes et EXCLUENT les périodes optionnelles.

<http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=14494§ion=text#appD>
<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-approvisionnements/annexe/5/1>

Attestation :

Je, _____ (nom du fournisseur), comprends que les renseignements fournis au ministère afin qu'il confirme mon admissibilité à recevoir un contrat peuvent être communiqués et utilisés par l'EFPC et (ou) SPAC dans le cadre du processus de validation, et que les résultats de la vérification peuvent être rendus publics. De plus, je reconnais que, si des renseignements devaient s'avérer erronés ou manquants, il pourrait en résulter l'annulation de ma soumission, la déclaration de mon inadmissibilité ou ma suspension.

Nom

Signature

Date