



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

**Bid Receiving - PWGSC / Réception des
soumissions - TPSGC**
11 Laurier St./ 11 rue, Laurier
Place du Portage, Phase III
Core 0B2 / Noyau 0B2
Gatineau, Québec K1A 0S5
Bid Fax: (819) 997-9776

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

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

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

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

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

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

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

Issuing Office - Bureau de distribution

Scientific, Medical and Photographic Division / Division de
l'équipement scientifique, des produits photographiques et
pharmaceutiques
L'Esplanade Laurier
140 O'Connor Street,
East Tower, 7th Floor
Ottawa
Ontario
K1A 0S5

Title - Sujet SPRING Systemes	
Solicitation No. - N° de l'invitation W6399-19KF23/A	Date 2019-07-05
Client Reference No. - N° de référence du client W6399-19KF23	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$PV-956-77436	
File No. - N° de dossier pv956.W6399-19KF23	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2019-08-22	Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Courteau, Robert	Buyer Id - Id de l'acheteur pv956
Telephone No. - N° de téléphone (343) 550-1614 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Specified Herein Précisé dans les présentes	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	3
1.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	3
1.2 COMPTE RENDU	3
1.3 ACCORDS COMMERCIAUX	3
1.4 SERVICE CONNEXION POSTEL.....	3
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	3
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	3
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	5
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	5
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	7
2.5 LOIS APPLICABLES	7
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	8
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	8
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	9
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	9
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	10
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	10
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	10
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	10
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	11
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	11
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	11
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	11
6.4 DURÉE DU CONTRAT	13
6.5 RESPONSABLES.....	14
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	16
6.7 PAIEMENT	16
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	17
6.9 DOCUMENTS DE SORTIE – DISTRIBUTION	17
6.10 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	18
6.11 LOIS APPLICABLES	18
6.12 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	18
6.13 CONTRAT DE DÉFENSE.....	18
6.14 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	18
6.15 INSTRUCTIONS POUR L'EXPÉDITION	19
ANNEXE A	20
ÉNONCÉ DE TRAVAIL (EDT)	20
CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE OBLIGATOIRES	25
ANNEXE B	31
TABLEAUX DE PRIX.....	31

N° de l'invitation - Solicitation No.

W6399-19KF23/A

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

W6399-19KF23/A

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

PV956. W6399-19KF23/A

Id de l'acheteur - Buyer ID

PV956

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

PIÈCE JOINTE 1	33
FORMULAIRE 1 - LISTE COMPLETE DES ADMNINSTRATEURS	33
FORMULAIRE 2 - INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	33
FORMULAIRE 3 - PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI - ATTESTATION	34
FORMULAIRE 4 - CERTIFICATIONS ET INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES	35

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Énoncé des travaux

Les travaux à exécuter sont décrits en détail dans l'annexe A.

1.2 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.

1.3 Accords commerciaux

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

1.4 Service Connexion postal

Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion postal offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leur soumission. Les soumissionnaires doivent consulter la partie 2, Instructions à l'intention des soumissionnaires, et la partie 3, Instructions pour la préparation des soumissions, de la demande de soumissions, pour obtenir de plus amples renseignements.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document [2003](#) (2017-04-27) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Les instructions uniformisées 2003 sont modifiées comme suit :

- l'article 08, Transmission par télécopieur ou par le service Connexion postal, est modifié comme suit :
le sous-article 2. est entièrement supprimé et remplacé par ce qui suit :

2. Connexion postal

- a. Sauf indication contraire dans la demande de soumissions, les soumissions peuvent être transmises à l'aide du [service Connexion postal](#) offert par la Société canadienne des postes.

- i. TPSGC, région de la capitale nationale : La seule adresse de courriel acceptable avec Connexion postal pour transmettre une réponse à une demande de soumissions établie par l'administration centrale de TPSGC est :

tpsgc.dgareceptiondessoumissions-abbidreceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca,

ou le cas échéant, l'adresse courriel indiquée dans la demande de soumissions.

- ii. Bureaux régionaux de TPSGC : La seule adresse de courriel acceptable avec Connexion postal pour transmettre une réponse à une demande de soumissions établie par les bureaux régionaux de TPSGC est indiquée dans la demande de soumissions.

- b. Pour transmettre une soumission à l'aide du service Connexion postal, le soumissionnaire doit utiliser l'une des deux options suivantes :

- i. envoyer directement sa soumission uniquement à l'Unité de réception des soumissions de TPSGC précisée à l'aide de sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postal en vigueur entre son entreprise et la Société canadienne des postes; ou
- ii. envoyer dès que possible et, dans tous les cas, au moins six jours ouvrables avant la date de clôture de la demande de soumissions (afin de garantir une réponse), un courriel qui contient le numéro de la demande de soumissions à l'Unité de réception des soumissions de TPSGC précisée pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postal. Les demandes d'ouverture de conversation Connexion postal reçues après cette date pourraient rester sans réponse.

- c. Si le soumissionnaire envoie un courriel demandant le service Connexion postal à l'Unité de réception des soumissions précisée dans la demande de soumissions, un agent de l'Unité de réception des soumissions entamera alors la conversation Connexion postal. La conversation du service Connexion postal créera une notification par courriel de la Société canadienne des postes invitant le soumissionnaire à accéder au message dans la conversation et à prendre les mesures nécessaires pour répondre. Le soumissionnaire pourra transmettre sa soumission en réponse à la notification à n'importe quel moment avant la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions.

- d. Si le soumissionnaire utilise sa licence d'entreprise en vigueur pour envoyer sa soumission, il doit maintenir la conversation Connexion postal ouverte jusqu'à au moins 30 jours ouvrables après la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions.

- e. Le numéro de la demande de soumissions devrait être indiqué dans le champ réservé à la description dans toutes les transmissions électroniques.

- f. Il est important de savoir qu'il faut avoir une adresse postale canadienne pour utiliser le service Connexion postal. Si le soumissionnaire n'en a pas, il peut utiliser l'adresse de l'Unité de réception des soumissions indiquée dans la demande de soumissions pour s'inscrire au service Connexion postal.

- g. Dans le cas des transmissions par le service Connexion postal, le Canada ne pourra pas être tenu responsable de tout retard ou panne touchant la transmission ou la réception des soumissions. Entre autres, le Canada n'assumera aucune responsabilité pour ce qui suit :

- i. réception d'une soumission brouillée, corrompue ou incomplète;
- ii. disponibilité ou état du service Connexion postal;
- iii. incompatibilité entre le matériel utilisé pour l'envoi et celui utilisé pour la réception;

- iv. retard dans la transmission ou la réception de la soumission;
 - v. défaut de la part du soumissionnaire de bien indiquer la soumission;
 - vi. illisibilité de la soumission;
 - vii. sécurité des données contenues dans la soumission;
 - viii. incapacité de créer une conversation électronique par le service Connexion postel.
- h. L'Unité de réception des soumissions enverra un accusé de réception des documents de la soumission au moyen de la conversation Connexion postel, peu importe si la conversation a été initiée par le fournisseur à l'aide de sa propre licence ou par l'Unité de réception des soumissions. Cet accusé de réception ne confirmera que la réception des documents de soumission et ne confirmera pas si les pièces jointes peuvent être ouvertes ou si le contenu est lisible.
- i. Les soumissionnaires doivent veiller à utiliser la bonne adresse courriel pour l'Unité de réception des soumissions lorsqu'ils amorcent une conversation dans Connexion postel ou communiquent avec l'Unité de réception des soumissions et ne doivent pas se fier à l'exactitude d'un copié-collé de l'adresse courriel dans le système Connexion postel.
- j. Une soumission transmise par le service Connexion postel constitue la soumission officielle du soumissionnaire et doit être conforme à l'article 05.

2.2 Présentation des soumissions

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

Réception des soumissions - TPSGC

Place du Portage, Phase III, Tour B

11, rue Laurier

Gatineau (Québec)

Pour les services de messagerie : J8X 4A6

Pour le courrier régulier : K1A 0S5

Téléphone: (819) 420-7201

No de télécopieur: (819) 997-9776

L'adresse ci-dessus est seulement pour la soumission des offres. Aucune autre communication ne doit être envoyée à cette adresse.

Aucune soumissions ne doit être envoyée directement à l'autorité contractante de TPSGC.

2.3 Ancien fonctionnaire

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

Définition

Aux fins de cette clause,

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

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

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

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

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

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

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

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

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

2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins dix (10) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

2.5 Lois applicables

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.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

- Si le soumissionnaire choisit d'envoyer sa soumission par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des Instructions uniformisées 2003 incorporées par référence. Les soumissionnaires doivent soumettre leur soumission dans une transmission unique. Le service Connexion postal a la capacité de transmettre plusieurs documents par transmission jusqu'à un maximum de 1 Go par document.

Le Canada demande que les documents soient identifiés, groupés et présentés en sections distinctes comme suit :

Section I : Soumission technique

Section II : Soumission financière

Section III : Attestations

- Si le soumissionnaire choisit de transmettre sa soumission sur papier, le Canada demande que la soumission soit présentée en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique (2 exemplaires papier)

Section II : Soumission financière (1 exemplaire papier)

Section III : Attestations (2 exemplaires papier)

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

- Si le soumissionnaire fournit simultanément plusieurs copies de sa soumission à l'aide de méthodes de livraison acceptable, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal aura préséance sur le libellé des autres copies.

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

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-dessous pour préparer leur soumission en format papier

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

En avril 2006, le Canada a adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la [Politique d'achats écologiques](https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573) (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

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

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement.

3.1.1 Paiement électronique de factures – soumission

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter la pièce jointe 1, formulaire 2 - Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si la pièce jointe 1, formulaire 2 - Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

3.1.2 Fluctuation du taux de change

Clause du *Guide des CCUA* [C3011T](#) (2013-11-06), Fluctuation du taux de change

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Les critères d'évaluation techniques obligatoires sont décrits dans l'Annexe A, partie 2.1.

4.1.2 Évaluation financière

L'évaluation financière sera effectuée par le calcul du total des prix de la soumission en conformité avec les prix fournis dans l'Annexe B - Tableaux d'établissement des prix.

Évaluation des prix de soumission

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, rendu droits acquittés DDP Destination, Incoterms® 2010, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens et les taxes applicables sont en sus.

Sauf lorsque la demande de soumissions précise que les soumissions doivent être présentées en dollars canadiens, les soumissions présentées en devises étrangères seront converties en

dollars canadiens pour les besoins de l'évaluation. Pour les soumissions présentées en devises étrangères, le taux indiqué par la Banque du Canada à la date de clôture des soumissions, ou à une autre date précisée dans la demande de soumissions, sera utilisé comme facteur de conversion.

4.2 Méthode de sélection

Clause du *Guide des CCUA* [A0031T](#) (2010-08-16) - Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

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

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de 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.

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée 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 \(https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4\)](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4).

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

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

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation remplie avant l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est une coentreprise, il doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation remplie pour chaque membre de la coentreprise.

PARTIE 6 – 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.

6.1 Exigences relatives à la sécurité

Il n'y a aucune exigence de sécurité pour ce contrat.

6.2 Énoncé des travaux

Les travaux à exécuter sont décrits en détail dans l'annexe A.

6.3 Clauses et conditions uniformisées

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

6.3.1 Conditions générales

[2010A](#) (2016-04-04), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Le L'article 31 - Atteinte aux droits de propriété intellectuelle et redevances est ajouté à 2010A ([2016-04-04](#)), Conditions générales - biens (complexité moyenne) comme suit :

- 1) L'entrepreneur déclare et garantit qu'au meilleur de sa connaissance, ni lui ni le Canada ne portera atteinte aux droits de propriété intellectuelle d'un tiers dans le cadre de l'exécution ou de l'utilisation des travaux, et que le Canada n'aura aucune obligation de verser quelque redevance que ce soit à quiconque en ce qui touche les travaux.
- 2) Si quelqu'un présente une réclamation contre le Canada ou l'entrepreneur pour atteinte aux droits de propriété intellectuelle ou pour des redevances en ce qui touche les travaux, cette partie convient d'aviser immédiatement l'autre partie par écrit. En cas de réclamation contre le Canada, le procureur général du Canada, en vertu de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R., 1985, ch. J-2, sera chargé des intérêts du Canada dans tout litige où le Canada est partie, mais il peut demander à l'entrepreneur de défendre le Canada contre la réclamation. Dans l'un ou l'autre des cas, l'entrepreneur convient de participer pleinement à la défense et à la négociation d'un règlement, et de payer tous les coûts, dommages et frais juridiques engagés ou payables à la suite de la réclamation, y compris le montant du règlement. Les deux parties conviennent de ne régler aucune réclamation avant que l'autre partie n'ait d'abord approuvé le règlement par écrit.
- 3) L'entrepreneur n'a aucune obligation concernant les réclamations qui sont présentées seulement parce que
 - (a) le Canada a modifié les travaux ou une partie des travaux sans le consentement de l'entrepreneur ou il a utilisé les travaux ou une partie des travaux sans se conformer à l'une des exigences du contrat; ou
 - (b) le Canada a utilisé les travaux ou une partie des travaux avec un produit qui n'a pas été fourni par l'entrepreneur en vertu du contrat (à moins que l'utilisation ne soit décrite dans le contrat ou dans les spécifications du fabricant); ou
 - (c) l'entrepreneur a utilisé de l'équipement, des dessins, des spécifications ou d'autres renseignements qui lui ont été fournis par le Canada (ou par une personne autorisée par le Canada); ou
 - (d) l'entrepreneur a utilisé un élément particulier de l'équipement ou du logiciel qu'il a obtenu grâce aux instructions précises de l'autorité contractante; cependant, cette exception s'applique uniquement si l'entrepreneur a inclus la présente déclaration dans son contrat avec le fournisseur de cet équipement ou de ce logiciel : « [Nom du fournisseur] reconnaît que les éléments achetés seront utilisés par le gouvernement du Canada. Si une tierce partie prétend que cet équipement ou ce logiciel fourni en vertu du contrat enfreint les droits de propriété intellectuelle, [nom du fournisseur], à la demande de [nom de l'entrepreneur] ou du Canada, défendra à ses propres frais, tant [nom de l'entrepreneur] que le Canada contre cette réclamation et paiera tous les coûts, dommages et frais juridiques connexes ». L'entrepreneur est responsable d'obtenir cette garantie du fournisseur, faute de quoi l'entrepreneur sera responsable de la réclamation envers le Canada.
- 4) Si quelqu'un allègue qu'en raison de l'exécution des travaux, l'entrepreneur ou le Canada enfreint ses droits de propriété intellectuelle, l'entrepreneur doit adopter immédiatement l'un des moyens suivants :
 - (a) prendre les mesures nécessaires pour permettre au Canada de continuer à utiliser la partie des travaux censément enfreinte; ou
 - (b) modifier ou remplacer les travaux afin d'éviter de porter atteinte aux droits de propriété intellectuelle, tout en veillant à ce que les travaux respectent toujours les exigences du contrat; ou
 - (c) reprendre les travaux et rembourser toute partie du prix contractuel que le Canada a déjà versée.

Si l'entrepreneur détermine qu'aucun de ces moyens ne peut être raisonnablement mis en œuvre, ou s'il ne prend pas l'un de ces moyens dans un délai raisonnable, le Canada peut choisir d'obliger l'entrepreneur à adopter la mesure c), ou d'adopter toute autre mesure nécessaire en vue d'obtenir le droit d'utiliser la ou les parties des travaux censément enfreinte(s), auquel cas l'entrepreneur doit rembourser au Canada tous les frais que celui-ci a engagés pour obtenir ce droit.

6.3.2 Conditions générales supplémentaires

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

s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

- (a) La période du contrat est d'attribution du contrat à 12 mois après l'attribution du contrat, inclusivement; et
- (b) La période pendant laquelle le contrat est prolongé, si le Canada choisit d'exercer les options prévues dans le contrat.

6.4.2 Date de livraison

Tous les livrables doivent être reçus dans les 25 semaines après la date du contrat.

6.4.3 Option de prolongation du contrat

- a) L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, les services ou les deux, qui sont décrits à l'annexe A du contrat selon les mêmes conditions et aux prix et(ou) aux taux établis dans le contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.
- b) Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment avant la date d'échéance du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.
- c) **L'option d'acheter une garantie prolongée, de la maintenance et du soutien:** L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'étendre la période de la garantie, de l'entretien et du soutien par une (1) autre période d'un an. Cette option peut être exercée à n'importe quel moment pendant la durée du contrat, en vertu des mêmes conditions dans le contrat et aux prix et aux taux établis dans le contrat.
- d) **Biens et(ou) services optionnels :** L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, les services ou les deux, qui sont décrits à l'Annexe A du contrat selon les mêmes conditions et aux prix et(ou) aux taux établis dans le contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat. L'autorité contractante peut exercer l'option à

n'importe quel moment avant la date d'expiration du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

6.4.4 Point de livraison

La livraison du besoin sera effectuée à :

Ministère de la défense nationale
48 Promenade Portage
Astra, Ontario, Canada
K0K 3W0

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Robert Courteau
Spécialist d'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction des produits commerciaux et de consommation
Chambre 7-153, 140 rue O'Connor,
Ottawa, Ontario, K1A 0R5

Téléphone: 343-550-1614

Courriel: robert.courteau@pwgsc-tpsgc.gc.ca

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

6.5.2 Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est : *(to be filled in only at contract award)*

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 dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

6.5.3 Responsable des achats (À remplir seulement à l'attribution du contrat)

Le responsable des achats pour le contrat est :

Nom: _____

Titre: _____

Organisation: _____

Adresse: _____

Téléphone: ____ _

Courriel: _____

Le responsable des achats représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de la mise en oeuvre d'outils et de procédures exigés pour l'administration du contrat. L'entrepreneur peut discuter de questions administratives identifiées dans le contrat avec le responsable des achats; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser de changements à l'énoncé des travaux. Des changements à l'énoncé des travaux peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

6.5.4 Autorité de l'assurance de la qualité

Tous les travaux sont assujettis à l'assurance de la qualité du gouvernement qui sera effectuée aux installations de l'entrepreneur ou à celles du sous-traitant, ainsi que sur les lieux d'installation, par le Directeur de l'assurance de la qualité, ou son représentant de l'assurance de la qualité (RAQ) désigné :
(À remplir seulement à l'attribution du contrat)

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ _

Courriel : _____

Le Directeur de l'assurance de la qualité (DAQ) est l'autorité responsable de l'assurance de la qualité du ministère de la Défense nationale pour le compte duquel les travaux sont réalisés dans le cadre du présent contrat. Le DAQ est responsable de surveiller le système de gestion de la qualité du fournisseur afin de s'assurer que le fournisseur possède la capacité nécessaire pour satisfaire aux exigences relatives à la qualité figurant dans le contrat.

6.5.5 Comptes à payer (À remplir seulement à l'attribution du contrat)

Nom:

Téléphone:

Courriel:

6.5.6 Représentant de l'entrepreneur (à remplir par le soumissionnaire)

Nom et numéro de téléphone (avec poste s'il y a lieu) de la personne responsable de ce qui suit :

Renseignements généraux**Suivi de la livraison**

Nom : _____

Nom : _____

No de téléphone : _____ poste: _____

No de téléphone : _____ poste: _____

Courriel : _____

Courriel : _____

6.6 Divulcation 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.

6.7 Paiement**6.7.1 Base de paiement**

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaires fermes précisés dans l'annexe B – Tableaux de prix, selon un montant total de _____ \$ (*insérer au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

6.7.2 Paiement électronique de factures – contrat (Voir: Pièce jointe 1, Formulaire 2)

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- a. Dépôt direct (national et international) ;
- b. Échange de données informatisées (EDI) ;
- c. Virement télégraphique (international seulement)

6.7.3 Clauses du Guide des CCUA

Clause du Guide des CCUA [H1001C](#) (2008-05-12), Paiements multiples

Clause du Guide des CCUA [C3011T](#) (2013-11-06), Fluctuation du taux de change

Clause du Guide des CCUA [C2000C](#) (2007-11-30) Taxes - entrepreneur établi à l'étranger

6.7.4 Vérification discrétionnaire des comptes

[C0101C](#) (2010-01-11) Vérification discrétionnaire des comptes - biens et(ou) services non commerciaux

6.8 Instructions relatives à la facturation

6.8.1 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.

6.8.2 Les factures doivent être distribuées comme suit :

- a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'autorité du projet identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.
- b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

6.8.3 Pour faciliter le processus de paiement, il est important que l'entrepreneur indique le numéro de contrat sur toutes les factures d'expédition et les bordereaux d'expédition. L'omission de le faire causera un retard de paiement et aura un impact sur la date utilisée pour calculer l'intérêt sur les comptes en souffrance.

6.9 Documents de sortie – distribution

L'entrepreneur doit remplir les documents de sortie dans un format électronique en vigueur et les distribuer comme suit :

- a. Une (1) copie envoyée par la poste au destinataire avec la mention : « À l'attention de l'agent de réception »;
- b. Deux (2) copies avec l'envoi au destinataire, dans une enveloppe imperméable à l'eau;
- c. Une (1) copie à l'autorité contractante;
- d. Une (1) copie au

Quartier général de la Défense nationale
Édifice Mgén George R. Pearkes
101, promenade Colonel By
Ottawa (ON) K1A 0K2
À l'attention de : _____

- e. Une (1) copie au représentant de l'assurance de la qualité;
- f. Une (1) copie à l'entrepreneur; et
- g. Pour les entrepreneurs non-canadiens, une (1) copie au

DAQ/Administration des contrats
Quartier général de la Défense nationale
Édifice Mgén George R. Pearkes
101, promenade Colonel By
Ottawa (ON) K1A 0K2
Courriel : ContractAdmin.DQA@forces.gc.ca

6.10 Attestations et renseignements supplémentaires

6.10.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

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

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

6.11 Lois applicables

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

6.12 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales supplémentaires :
 - a. 4001 (2015-04-01) Achat, location et maintenance de matériel;
 - b. 4003 (2010-08-16) Logiciels sous licence;
 - c. 4004 (2013-04-25) Services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence;
- c) les conditions générales 2010A (2016-04-04), les conditions générales - biens (complexité moyenne);
- d) Annexe A, Énoncé des travaux;
- e) Annexe B, – Tableaux d'établissement des prix; et
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du _____.

6.13 Contrat de défense

Clause du *Guide des CCUA* A9006C (2012-07-16), Contrat de défense

6.14 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du *Guide des CCUA* B1501C (2018-06-21) Appareillage électrique

Clause du *Guide des CCUA* A9062C (2011-05-16) Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes

Clause du *Guide des CCUA* A2000C (2006-06-16) Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

Clause du *Guide des CCUA* A2001C (2006-06-16) Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

Clause du *Guide des CCUA* G1005C (2016-01-28) Assurance

Clause du *Guide des CCUA* [D2000C](#) (2007-11-30) Marquage

Clause du *Guide des CCUA* [D2001C](#) (2007-11-30) Étiquetage

Clause du *Guide des CCUA* [D5328C](#) (2014-06-26) Inspection et acceptation

Clause du *Guide des CCUA* [D5510C](#) (2017-08-17) Autorité de l'assurance de la qualité (Ministère de la Défense nationale) : Entrepreneur établi au Canada

Clause du *Guide des CCUA* [D5515C](#) (2010-01-11) Autorité de l'assurance de la qualité (Ministère de la Défense nationale) - entrepreneur établi à l'étranger et aux États-Unis

Clause du *Guide des CCUA* [D5540C](#) (2010-08-16) ISO 9001:2008 Systèmes de management de la qualité - Exigences (code de l'assurance de la qualité Q)

Clause du *Guide des CCUA* [D5604C](#) (2008-12-12) Documents de sortie (Ministère de la Défense nationale) - entrepreneur établi à l'étranger

Clause du *Guide des CCUA* [D5605C](#) (2010-01-11) Documents de sortie (Ministère de la Défense nationale) - entrepreneur établi aux États-Unis

Clause du *Guide des CCUA* [D5606C](#) (2017-11-28) Documents de sortie (Ministère de la Défense nationale) : entrepreneur établi au Canada

6.15 Instructions pour l'expédition

6.15.1 Instructions d'expédition – Livraison à destination

1. Les biens doivent être expédiés au point de destination précisé dans le contrat et livrés :

rendu droits acquittés (DDP) Astra, Ontario, selon les Incoterms 2010 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

2. L'entrepreneur est responsable de tous les frais de livraison et d'administration, de tous les coûts et risques liés au transport, ainsi que du dédouanement et des droits de douane.
3. Le numéro de série de l'équipement doit être fourni à l'autorité technique au moins 15 jours ouvrables avant l'expédition afin de faciliter la réception du matériel.

ANNEXE A

ÉNONCÉ DE TRAVAIL (EDT)

1. PORTÉE

1.1 Objectif

L'objectif du présent énoncé des travaux (ET) est de décrire les exigences pour la fourniture d'un dispositif identificateur de radioprotection individuel de spectroscopie neutron/gamma (SPRING) commercial ou militaire pour le ministère de la Défense nationale.

1.2 Contexte

Le ministère de la Défense nationale (MDN) a besoin d'assurer une surveillance en vue de cerner et détecter les sources dangereuses de radiation lorsque vient le temps d'entrer dans des environnements opérationnels dont le niveau de sécurité est inconnu. La détection des sources dangereuses de radiation est un élément critique permettant de s'assurer que le personnel du MDN reçoive les avertissements nécessaires face à de tels dangers. Le système SPRING permettra une surveillance en temps réel à portée de soi pour la détection des sources radioactives, en plus de cerner les isotopes de sources.

1.3 Documents applicables

Les documents suivants font partie intégrante du présent ET, dans la mesure précisée, et appuient les parties de l'ET qui y font référence; tous les autres documents cités ne doivent être considérés que comme des documents informatifs complémentaires. En cas de conflit entre les documents énumérés dans les présentes et l'EDT, l'EDT prévaut.

ANSI/IEEE N42.48

Norme ANSI/IEC 60529-2004 Degrés de protection procurés par les enveloppes (Code IP)

(www.ansi.org)

D-01-002-007/SG-001 Exigences pour la préparation de plans de gestion de la configuration (disponible sur demande)

Publication des spécifications du ministère de la Défense nationale (le responsable des achats mettra les publications à votre disposition, sur demande) :

- D-01-100-203/SF-000, Spécification – Rédaction d'instructions d'exploitation.
- D-01-100-204/SF-000, Rédaction de notices d'entretien préventif.
- D-01-100-205/SF-000, Spécification – Rédaction des instructions de maintenance corrective.
- D-01-100-207/SF-000 – Spécification – Rédaction des nomenclatures de pièces.
- D-01-100-214/SF-000 Spécification pour la préparation des documents d'approvisionnement en matériel des Forces canadiennes.

1.4 Définitions

Soutien technique	Aide aux utilisateurs par téléphone, courriel ou clavardage à l'intention des personnes qui ont des problèmes techniques avec des produits électroniques ou des logiciels. L'équipe de soutien technique comprend des spécialistes du produit qui peuvent résoudre la grande majorité des problèmes auxquels les utilisateurs sont confrontés.
-------------------	--

1.5 Acronymes

ANSI	American National Standards Institute
CEI	Commission électrotechnique internationale
DTSA	Documentation technique supplémentaire sur l'approvisionnement
ET	Énoncé des travaux
FMO	Fabricant du matériel d'origine
FSDA	Fiche de sélection des documents d'approvisionnement
IEEE	Institut des ingénieurs électriciens et électroniciens
IP	Indice de protection
LPI	Liste des pièces illustrées
LPRRF	Liste de pièces de rechange recommandées par le fabricant
MDN	Ministère de la Défense nationale
NNO	Numéro de nomenclature OTAN
OTAN	Organisation du Traité de l'Atlantique Nord
SPRING	Dispositif identificateur de radioprotection individuel de spectroscopie neutron/gamma
UE	Utilisation et entretien

2. PRODUITS LIVRABLES

2.1 Produits livrables initiaux

L'entrepreneur doit livrer ce qui suit :

- Quantité : deux cents (200) troussees SPRING complètes, conformément aux exigences et à la configuration décrites à l'annexe B;
- Une (1) copie sur disque compact remise au responsable technique de tous les logiciels du système;
- Publications et documents techniques, conformément à la section 2.2;
- La formation nécessaire, conformément à la section 2.3;

2.2 Réunion de lancement du marché

Le fournisseur doit tenir une réunion de lancement du marché à son installation de production ou par téléconférence, comme convenu avec le responsable des achats, dans les quatre (4) semaines suivant l'attribution du marché. Cette réunion permettra de présenter l'équipe du MDN et de discuter du calendrier de production, des procédures d'assurance de qualité et des options de livraison et des emplacements. Le MDN assumera tous les frais de déplacement et les coûts connexes du personnel du MDN qui assistera à la réunion.

2.3 Publications, documents techniques

L'entrepreneur doit créer et soumettre des publications et des données techniques pour les unités SPRING, y compris;

Manuel d'exploitation et d'entretien, y compris la procédure d'étalonnage, conformément à la section 2.4;

Liste des pièces illustrées, conformément à la section 2.5;

Documents du fabricant du matériel d'origine (FMO), conformément à la section 2.6;

Liste de pièces de rechange recommandées par le fabricant (LPRRF), conformément à la section 2.7;

Le responsable technique doit fournir les codes de l'Index de documentation de la Défense nationale (IDDN) pour les publications techniques.

2.4 Manuel d'exploitation et d'entretien

L'entrepreneur doit fournir le manuel d'exploitation et d'entretien, conformément à ce qui suit :

Les manuels doivent être en anglais; s'ils sont disponibles en anglais et en français, les fournir dans ces deux langues. Le manuel d'exploitation doit incorporer l'information et les procédures de la spécification D-01-100-203/SF-000. Il est souhaitable que le manuel soit formaté selon la spécification D-01-100-203/SF-000. Le ou les manuels d'entretien doivent incorporer l'information et les procédures des spécifications D-01-100-204/SF-000 et D-01-100-205/SF-000. Il est souhaitable que le ou les manuels soient formatés selon les spécifications D-01-100-204/SF-000 et D-01-100-205/SF-000.

Remarque : Les manuels d'exploitation et d'entretien peuvent former un seul manuel.

2.5 Liste des pièces illustrées (LPI)

L'entrepreneur doit fournir une LPI conformément aux critères suivants :

La LPI doit comprendre les informations conformément au D-01-100-207/SF-000 en anglais seulement;

La LPI doit contenir l'information nécessaire permettant d'identifier sans équivoque toutes les pièces des unités SPRING qu'on peut se procurer comme pièces de rechange;

La liste doit comprendre des figures, comme les dessins unilignes, vues éclatées, photographies, etc., afin de pouvoir identifier sans équivoque ces pièces et pouvoir associer chaque pièce aux autres pièces de l'ensemble ou du système.

2.6 Documents du fabricant du matériel d'origine (FMO)

L'entrepreneur doit fournir tous les documents du FMO (y compris le manuel de l'utilisateur, le manuel d'entretien et de réparation et le guide de l'utilisateur) pour tous les composants des unités SPRING pour lesquels de tels documents existent. Ces publications peuvent être présentées dans un ensemble distinct ou incorporées dans les manuels d'exploitation et d'entretien.

2.7 Liste de pièces de rechange recommandées par le fabricant (LPRRF)

L'entrepreneur doit fournir la liste des pièces de rechange recommandées par le fabricant (LPRRF) conformément à ce qui suit :

La LPRRF doit être conforme au D-01-100-214/SF-000.

Des détails spécifiques des éléments de données requis doivent être énumérés sur une fiche de sélection des documents d'approvisionnement préparée conformément à la spécification D-01-100-214/SF-000. Les données électroniques doivent être soumises dans un fichier compatible avec Office 2010 Excel.

La liste des pièces de rechange recommandées doit contenir une liste des pièces de rechange jugées nécessaires par l'entrepreneur pour assurer l'entretien des unités SPRING pour une durée de 24 mois, période de garantie non comprise. La liste doit au moins inclure tous les composants des troussees SPRING.

La LPRRF doit cerner et contenir une liste avec le prix de détail suggéré par le fabricant (PDSF) pour tous les produits consommables utilisés avec les unités SPRING.

2.8 Instruction

L'entrepreneur doit offrir une instruction comme suit :

- a. Un plan pour le Cours de formation (en format MS Word, MS PowerPoint ou PDF) qui devra être approuvé dans les trente (30) jours de l'attribution du marché;
- b. Cours de formation sur l'exploitation et l'entretien d'une durée maximale d'une (1) journée, huit (8) heures comme suit :
- c. Cours de formation, à moins de 200 km de l'installation du MDN à Trenton;
- d. Une instruction pour un maximum de vingt (20) candidats du MDN par cours;
- e. Pour chaque cours, chaque candidat doit recevoir une copie du cours suivi sur le système et des manuels (au besoin), sur papier et en format électronique (MS Word, MS PowerPoint ou PDF);
- f. Les instructions suivantes (au moins) :
 - (1) une description complète du principe de fonctionnement et de la capacité du système;

-
- (2) la formation pratique doit comprendre :
 - (3) les exigences en matière de batterie et d'alimentation;
 - (4) les boutons de fonction;
 - (5) les modes de fonctionnement;
 - (6) les configurations et la fonctionnalité de l'entrée des données;
 - (7) un guide de dépannage destiné à l'utilisateur;
 - (8) les techniques de réparation et de vérification du système;
 - (9) les méthodes d'étalonnage du système;
 - (10) la durée de vie estimée des consommables et les procédures de remplacement (le cas échéant);
 - (11) l'entretien et les exigences de nettoyage du système, y compris les produits et méthodes de nettoyage approuvés;
 - (12) les critères d'inspection du système; la procédure de recherche de pannes du système dont un organigramme de la procédure.

3. EXIGENCES

3.1 *Gestion de la configuration*

L'entrepreneur doit posséder un programme de gestion de configuration vérifiable et reconnu par le MDN et doté de systèmes de contrôle en place conformément au D-01-002-007/SG-001, et il doit fournir l'identification de la configuration, le contrôle et le rapport sur l'état de tout le matériel et de tous les documents nouveaux ou modifiés. Pour permettre l'interchangeabilité et l'interopérabilité des pièces, tous les systèmes SPRING livrés devront avoir la même configuration et la même référence de production. La référence de production doit être maintenue pendant les réparations et toute dérogation doit être approuvée à l'avance par le responsable technique.

3.2 *Soutien technique*

Durant la période de garantie, l'entrepreneur doit fournir un soutien technique au responsable technique et aux utilisateurs désignés, par téléphone ou courrier électronique durant les heures normales (c.-à-d., de 8 h à 17 h à l'emplacement de l'entrepreneur).

APPENDICE 1 FOURNITURES FACULTATIVES

Le MDN n'est nullement tenu d'acheter des systèmes SPRING supplémentaires, des pièces de rechange ou de la formation. Si le MDN décidait d'exercer ses options, l'entrepreneur devrait alors lui fournir ce qui suit :

1. Des unités SPRING supplémentaires

Dans les 36 mois suivant l'attribution du contrat	Jusqu'à cinquante (50) unités SPRING, conformément aux besoins opérationnels et techniques mentionnés à l'Annexe B
Dans les 48 mois suivant l'attribution du contrat	Jusqu'à cinquante (50) unités SPRING, conformément aux besoins opérationnels et techniques mentionnés à l'Annexe B
Dans les 60 mois suivant l'attribution du contrat	Jusqu'à cinquante (50) unités SPRING, conformément aux besoins opérationnels et techniques mentionnés à l'Annexe B

2. Formation et pièces de rechange

Dans les 12 mois suivant l'attribution du contrat	<ul style="list-style-type: none">i. Jusqu'à une (1) série de formation, conformément à la section 2.8;ii. Pièces de rechange dans la LPRRF fournie conformément à la section 2.7.
Dans les 24 mois suivant l'attribution du contrat	<ul style="list-style-type: none">iii. Jusqu'à une (1) série de formation, conformément à la section 2.8;iv. Pièces de rechange dans la LPRRF fournie conformément à la section 2.7.
Dans les 36 mois suivant l'attribution du contrat	<ul style="list-style-type: none">v. Jusqu'à une (1) série de formation, conformément à la section 2.8;vi. Pièces de rechange dans la LPRRF fournie conformément à la section 2.7.
Dans les 48 mois suivant l'attribution du contrat	<ul style="list-style-type: none">vii. Jusqu'à une (1) série de formation, conformément à la section 2.8;viii. Pièces de rechange dans la LPRRF fournie conformément à la section 2.7.
Dans les 60 mois suivant l'attribution du contrat	<ul style="list-style-type: none">ix. Jusqu'à une (1) série de formation, conformément à la section 2.8;x. Pièces de rechange dans la LPRRF fournie conformément à la section 2.7.

CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE OBLIGATOIRES

La soumission doit répondre aux critères techniques obligatoires énoncés ci-dessous. Les soumissionnaires doivent fournir les documents nécessaires pour assurer la conformité aux exigences, y compris les fiches techniques, les spécifications, les brochures ou toute autre documentation technique pertinente décrivant l'équipement offert et démontrant la conformité. Chaque critère technique obligatoire doit être traité séparément et dans l'ordre présenté ci-dessous.

Poin t	Référence de l'annexe B	Besoin	Preuve de conformité	Référence de la soumission
<u>Expertise et conception éprouvée</u>				
1	S. O.	<p>Le soumissionnaire doit être un fabricant établi de dispositifs portatifs spectroscopiques d'identification des isotopes ayant de l'expérience dans leur développement et fabrication, comme suit :</p> <p>(a) Qualifications du fabricant – Le soumissionnaire doit avoir travaillé dans le domaine du développement, de la fabrication et de la vente de dispositifs portatifs spectroscopiques d'identification des isotopes pendant au moins trois (3) ans;</p> <p>(b) Ventes - Le soumissionnaire doit avoir vendu des dispositifs portatifs spectroscopiques d'identification des isotopes à un organisme gouvernemental qui a le mandat de protéger le public contre les menaces radiologiques.</p>	<p>Le soumissionnaire doit fournir :</p> <p>Une confirmation écrite qu'il développe, fabrique ou vend des dispositifs portatifs spectroscopiques d'identification des isotopes depuis au moins trois (3) ans;</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir :</p> <p>Nom de l'organisme gouvernemental auquel le soumissionnaire a fourni des dispositifs portatifs spectroscopiques d'identification des isotopes, ainsi que la date.</p> <p>Ou,</p> <p>Factures à l'organisme gouvernemental auquel le soumissionnaire a fourni des</p>	

			dispositifs portatifs spectroscopiques d'identification des isotopes.		
Exigences opérationnelles					
2	2.1	Le SPRING (a) Doit être un instrument tenu à la main et porté sur le corps; (b) Doit avoir une masse égale ou inférieure à 375 g; (c) Doit respecter les contraintes dimensionnelles suivantes : xi. Hauteur : 130 mm ou moins; xii. Largeur : 75 mm ou moins; xiii. Profondeur : 45mm ou moins.			Pour chacune des exigences, le soumissionnaire doit fournir une confirmation écrite de la conformité du produit faisant l'objet de la soumission.
Détection					
3	2.2.1 (a)	Le SPRING i. Doit avoir une résolution de 7,5 % LTMH (¹³⁷ Cs à 662 keV) ou mieux;	Le soumissionnaire doit fournir les résultats des essais de fonctionnement qui confirment que le produit du soumissionnaire a été testé et qu'il est conforme aux exigences de rendement de détection indiquées.		

		ii.	Le soumissionnaire doit fournir les résultats des essais de fonctionnement qui confirment que le produit du soumissionnaire a été testé et qu'il est conforme aux exigences de rendement de détection indiquées.	
4	2.2.1 (b)	<p>Détection de rayons gamma</p> <p>Le SPRING</p> <p>i. Doit détecter le rayonnement gamma;</p> <p>ii. Doit avoir une sensibilité au rayonnement gamma de 110 cps/μSv/h (^{137}Cs), ou mieux.</p>	<p>Le soumissionnaire doit fournir une description de la preuve que le produit faisant l'objet de l'offre satisfait à l'exigence de rendement spécifiée.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir les résultats des essais de fonctionnement qui confirment que le produit du soumissionnaire a été testé et qu'il est conforme aux exigences de rendement de détection indiquées.</p>	
5	2.2.1 (c)	<p>Détection des neutrons</p> <p>Le SPRING</p> <p>i. Doit détecter à la fois le rayonnement thermique et le rayonnement neutronique rapide;</p> <p>ii. Doit avoir une sensibilité aux neutrons thermiques de 4 cps/nv, ou mieux;</p> <p>iii. Doit satisfaire aux exigences en matière de sensibilité d'alarme pour le</p>	<p>Le soumissionnaire doit fournir une description de la preuve que le produit faisant l'objet de l'offre satisfait à l'exigence de rendement spécifiée.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir les résultats des essais de fonctionnement conformes à la section 6.4.2 de l'ANSI 42.48-2008, ou l'équivalent approuvé par l'AT, qui confirment que le produit du soumissionnaire a été testé et est conforme aux exigences de rendement</p>	

		rayonnement neutronique conformément à la norme ANSI 42.48.	indiquées. Le soumissionnaire doit fournir les résultats des essais de fonctionnement conformes à la section 6.4.2 de l'ANSI 42.48-2008, ou l'équivalent approuvé par l'AT, qui confirment que le produit du soumissionnaire a été testé et est conforme aux exigences de rendement indiquées.	
<u>Identification</u>				
6	2.2.2	Le SPRING (a) Doit détecter et identifier les isotopes obligatoires de l'appendice 1; (b) Doit indiquer la catégorie d'isotopes (c.-à-d. matières nucléaires spéciales, radionucléides médicaux, matières radioactives naturelles et radionucléides industriels) pour chaque identification; (c) Doit avoir un spectre de 1024 canaux ou plus.	 Le soumissionnaire doit fournir une description de la preuve que le produit faisant l'objet de l'offre satisfait à l'exigence de rendement spécifiée. Le soumissionnaire doit déclarer que le produit faisant l'objet de la soumission est conforme à l'exigence. Le soumissionnaire doit déclarer que le produit faisant l'objet de la soumission est conforme à l'exigence.	
<u>Base de données</u>				
7	2.2.3	Le SPRING (a) Doit disposer d'une base de données personnalisable, c'est-à-dire permettant à l'utilisateur d'ajouter de nouveaux spectres isotopiques; (b) Doit avoir une fonction permettant à l'utilisateur de choisir, à partir d'une liste,	 Le soumissionnaire doit fournir une description de la preuve que le produit faisant l'objet de l'offre satisfait à l'exigence de rendement spécifiée. Le soumissionnaire doit fournir une description de la preuve que le produit	

		quels isotopes peuvent être identifiés.	faisant l'objet de l'offre satisfait à l'exigence de rendement spécifiée.	
8	2.2.5	<p><u>Robustesse / Environnement</u></p> <p>Le SPRING</p> <p>(a) Doit fonctionner à des températures ambiantes de -20 à +50o C, tout en respectant tous les autres paramètres de rendement décrits dans les présentes spécifications;</p> <p>(b) Doit pouvoir être entreposé à des températures comprises entre -25 et +50° C sans détérioration ou modification du rendement;</p> <p>(c) Doit fonctionner dans des conditions d'humidité allant jusqu'à 95 % (sans condensation), ou plus, tout en respectant tous les autres paramètres de rendement décrits dans cette spécification;</p> <p>(d) Doit avoir un indice de protection de 65 ou mieux, conformément à la norme ANSI/IEC 60529-2004;</p>	<p>Le soumissionnaire doit fournir les résultats des essais de fonctionnement, conformes à la section 7.2.2 de l'ANSI 42.48-2008, ou l'équivalent approuvé par l'AT, qui confirment que le produit du soumissionnaire a été testé et est conforme aux exigences de rendement indiquées.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir les résultats des essais de fonctionnement qui confirment que le produit du soumissionnaire a été testé et qu'il est conforme aux exigences de rendement spécifiées.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir les résultats des essais de fonctionnement, conformes à la section 7.4.2 de l'ANSI 42.48-2008, ou l'équivalent approuvé par l'AT, qui confirment que le produit du soumissionnaire a été testé et est conforme aux exigences de rendement indiquées.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir les résultats des essais de fonctionnement, conformes aux sections 7.5.2 et 7.5.3 de l'ANSI 42.48-</p>	

N° de l'invitation - Solicitation No.
W6399-19KF23/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6399-19KF23/A

N° de la modif. - Amd. No.

File No. - N° du dossier
PV956. W6399-19KF23/A

Id de l'acheteur - Buyer ID
PV956
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

		(e)	Doit résister à des chutes sur chacune de ses six surfaces à partir de 1,5 m de hauteur ou plus et maintenir son plein fonctionnement.	2008, ou l'équivalent approuvé par l'AT, qui confirment que le produit du soumissionnaire a été testé et est conforme aux exigences de rendement indiquées. Le soumissionnaire doit fournir les résultats des essais de fonctionnement, conformes à la section 9.2.2 de l'ANSI 42.48-2008, ou l'équivalent approuvé par l'AT, qui confirment que le produit du soumissionnaire a été testé et est conforme aux exigences de rendement indiquées.	

ANNEXE B

TABLEAUX DE PRIX

Le soumissionnaire doit fournir tous les prix demandés dans les tableaux ci-dessous conformément à l'article **6.7.1 - Base de paiement**.

Tableau 1 : Besoin initial

N.	Description	Nombre d'unités	Unité de distribution	Prix unitaire ferme	Prix calculé (nombre d'unités x prix unitaire ferme)
1	Systèmes SPRING	200	Chaque	\$	\$
2	Session d'entraînement	1	Chaque	\$	\$
	Prix calculé				\$

Tableau 2: Besoins optionnels

Remarque: Le nombre d'unités spécifié dans le tableau 2 est à des fins d'évaluation uniquement.

N.	Description	Nombre d'unités	Unité de distribution	Prix unitaire ferme	Prix calculé
1	Systèmes SPRING – 2021/2022	50	Chaque	\$	\$
2	Systèmes SPRING – 2022/2023	50	Chaque	\$	\$
3	Systèmes SPRING – 2023/2024	50	Chaque	\$	\$
4	Entraînement – 2021/2022	1	Chaque	\$	\$
5	Entraînement – 2022/2023	1	Chaque	\$	\$
6	Entraînement – 2023/2024	1	Chaque	\$	\$
7	Extension de garantie – 2020/2021	1	Chaque	\$	\$
8	Extension de garantie – 2021/2022	1	Chaque	\$	\$
9	Extension de garantie – 2022/2023	1	Chaque	\$	\$
10	Extension de garantie – 2023/2024	1	Chaque	\$	\$
11	Pièces de rechange – 2021/2022	1	Estimation*	\$	\$
12	Pièces de rechange – 2022/2023	1	Estimation*	\$	\$
13	Pièces de rechange – 2023/2024	1	Estimation*	\$	\$
	Prix calculé				\$

* **Estimation: Le soumissionnaire doit joindre une feuille supplémentaire avec les accessoires recommandés et les prix correspondants.**

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6399-19KF23/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6399-19KF23/A

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier
PV956. W6399-19KF23/A

Id de l'acheteur - Buyer ID
PV956
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Tableau 3: Prix de vente total cumulé

N.	Description	Prix évalué
1	Tableau 1 : Besoin initial	Selon le prix calculé du tableau 1
2	Tableau 2: Besoins optionnels	Selon le prix calculé du tableau 2
3	Prix de vente total cumulé	Somme des articles 1 et 2

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6399-19KF23/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6399-19KF23/A

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier
PV956. W6399-19KF23/A

Id de l'acheteur - Buyer ID
PV956
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

PIÈCE JOINTE 1

FORMULAIRE 1 - LISTE COMPLETE DES ADMININSTRATEURS (Instructions, clauses et conditions uniformisées partie 2)

Nom	Position
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

FORMULAIRE 2 - INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

Tel qu'indiqué à la clause 3.1.1 de la Partie 3, les soumissionnaires doivent compléter l'information ci-dessous afin d'identifier quels instruments de paiement électronique sont acceptés pour le paiement de factures.

Le soumissionnaire accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- () Dépôt direct (national et international) ;
- () Échange de données informatisées (EDI) ;
- () Virement télégraphique (international seulement) ;

N° de l'invitation - Solicitation No.
W6399-19KF23/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6399-19KF23/A

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
PV956. W6399-19KF23/A

Id de l'acheteur - Buyer ID
PV956
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

FORMULAIRE 3 - PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI - ATTESTATION

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

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

Date : _____ (AAAA/MM/JJ) [si aucune date n'est indiquée, la date de clôture de la demande de soumissions sera utilisée]

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- ☐ A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- ☐ A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- ☐ A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un [employeur sous réglementation fédérale](#), dans le cadre de la [Loi sur l'équité en matière d'emploi](#).
- ☐ A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés permanents à temps plein et/ou permanents à temps partiel au Canada.

A5. Le soumissionnaire a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada; et

- ☐ A5.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un [Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi](#) valide et en vigueur avec EDSC – Travail.

OU

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

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

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

OU

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

Signature du représentant autorisé de l'entrepreneur

Date

N° de l'invitation - Solicitation No.
W6399-19KF23/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6399-19KF23/A

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
PV956. W6399-19KF23/A

Id de l'acheteur - Buyer ID
PV956
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

FORMULAIRE 4 - CERTIFICATIONS ET INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

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

Les attestations que les entrepreneurs remettent au Canada peuvent être vérifiées à tout moment par ce dernier. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation de l'entrepreneur est fausse, sciemment ou non, pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations de l'entrepreneur. Le non-respect de toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante peut constituer un manquement au contrat.

L'entrepreneur doit soumettre les attestations suivantes dûment remplies dans le cadre du contrat.

1. Dispositions relatives à l'intégrité

1.1 Déclaration de condamnation à une infraction

Conformément à la *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), l'entrepreneur doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu.

1.2 Liste complète des noms des membres du conseil d'administration

Conformément à la *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (voir la section 17 à <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>) et les *Conditions générales* (CCUA 2010A, section 29), l'entrepreneur doit fournir une liste des noms de son conseil d'administration (voir le formulaire 1), qui seront utilisés pour vérifier la conformité aux dispositions relatives à l'intégrité.

2. Conformité du produit

L'entrepreneur atteste que tous les produits proposés sont conformes, et le seront tout au long de la durée du contrat, à toutes les spécifications de l'annexe A.

Signature du représentant autorisé de l'entrepreneur

Date