



A.1 SOUMISSIONS PAR VOIE ÉLECTRONIQUE

À l'attention de:
Sandra.Chrapun@Canada.ca

Demande de propositions (DP)

pour

l'exécution des travaux décrits à l'Appendice 1 de l'Annexe A – Énoncé des travaux.

A2. AUTORITÉ DÉSIGNÉE POUR CETTE DP
L'Autorité désignée pour cette DP est:

Sandra Chrapun
Spécialiste de l'approvisionnement et des contrats
Services aux Autochtones Canada
Téléphone: 204-984-2314
Courriel: Sandra.Chrapun@Canada.ca

CETTE DP CONTIENT UNE EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

A3. TITRE Introduction au Programme de cultures autochtones	
A4. DATE DE CLÔTURE DES SOUMISSIONS 18 septembre 2019	
A5. NUMÉRO DE LA DP 1000211622	A6. DATE DE PUBLICATION 27 août 2019
A7. DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS Toutes les demandes de renseignements concernant la présente DP doivent être soumises par écrit à l'Autorité désignée pour la DP inscrite à l'article A2 au plus tard sept (7) jours civils avant la date de clôture afin d'accorder suffisamment de temps pour y répondre.	
A8. LOIS APPLICABLES Conformément à l'article IG15, tout Contrat subséquent doit être interprété et régi par les lois en vigueur dans la province de l'Ontario, Canada , et les relations entre les parties doivent être déterminées par ces mêmes lois.	
A9. DOCUMENTS DE LA DEMANDE DE PROPOSITIONS La DP comprend six (6) parties, à savoir : <ol style="list-style-type: none"> 1. Section I – Exigences relatives à la présentation d'une soumission 2. Section II – Critères et procédures d'évaluation des soumissions 3. Section III – Soumission financière 4. Section IV – Instructions générales 5. Section V – Attestations 6. Appendice 1 – Clauses du contrat subséquent Annexe A – Énoncé des travaux Annexe B – Base de paiement Annexe C – Exigences en matière de sécurité Annexe D – Attestation d'un Propriétaire/Employé 	
A10. PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS Pour être prises en compte, les soumissions doivent être reçues au plus tard à 14 h 00 (heure de l'Est) le 18 septembre 2019, à l'adresse de réception des soumissions désignée à l'article A1. Les soumissions reçues après la date et l'heure de clôture (ci après appelée la « date de clôture ») seront jugées non recevables.	
A11. VALIDITÉ DE LA SOUMISSION Les soumissions demeureront valables pour une période de quatre-vingt-dix (90) jours civils après la date de clôture.	
A12. CONTENU DE LA SOUMISSION Les soumissions doivent être structurées de la façon suivante : <ul style="list-style-type: none"> • Une (1) copie électronique d'une lettre d'accompagnement, signée par un représentant autorisé du soumissionnaire; • Une (1) copie électronique de la Soumission technique; • Une (1) copie électronique de la Section V – Attestations, et, • Une (1) copie électronique de la Section III – Soumission financière dans une pièce jointe distincte. <p>Veillez vous référer à la Section 1 – Exigences relatives à la présentation d'une soumission, au point 1.2 pour des instructions supplémentaires.</p>	

TABLE DES MATIÈRES

- 1.1 Information requise
- 1.2 Présentation de la soumission
- 1.3 Écologisation des opérations gouvernementales
- 1.4 Marchés réservés aux bénéficiaires d'une entente sur les revendications territoriales globales
- 1.5 Marché réservé dans le cadre de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones (SAEA) du gouvernement fédéral
- 1.6 Dépôt électronique direct
- 1.7 Exigences en matière de sécurité

- 2.1 Procédure d'évaluation des soumissions
- 2.2 Critères d'évaluation

SECTION III – SOUMISSION FINANCIÈRE

- 3.1 Barème de prix

SECTION V – ATTESTATIONS

- 5.1 Dénomination sociale et renseignements sur le soumissionnaire
- 5.2 Attestations
- 5.3 Attestation relative aux études, à l'expérience et aux qualifications
- 5.4 Attestation de la disponibilité et du statut du personnel
- 5.5 Attestation pour ancien fonctionnaire
- 5.6 Coentreprise/société en nom collectif
- 5.7 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation
- 5.8 Évaluer le potentiel de l'exploitation commerciale de la propriété intellectuelle
- 5.9 Exigences d'attestation aux fins du Programme des marchés réservés aux entreprises autochtones (MREA)
- 5.10 Détermination de la possibilité d'exploitation commerciale de la propriété intellectuelle
- 5.11 Signature et attestation

- 1. Information générale
 - 1.1 Coordonnées
 - 1.2 Période visée par le contrat
 - 1.3 Exigences en matière de sécurité
 - 1.4 Base de paiement
 - 1.5 Modalités de paiement
 - 1.6 Instructions relatives à la facturation
- 2. Conditions générales
- 3. Modalités de paiement
- 4. Propriété intellectuelle

ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX

ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT

- 1. Base de paiement
- 2. Barème de prix

ANNEXE C – Exigences en matière de sécurité

- 1. Clauses contractuelles relatives à la sécurité

ANNEXE D – Attestation d'un Propriétaire/Employé

- 1. Attestation d'un Propriétaire/Employé

SECTION I – EXIGENCES RELATIVES À LA PRÉSENTATION D'UNE SOUMISSION

1.1 INFORMATION REQUISE

Cette section décrit les renseignements que les soumissionnaires sont tenus de fournir. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :

- a. être conforme à toutes les exigences de la DP;
- b. répondre à tous les critères d'évaluation obligatoires
- c. **obtenir le nombre de points minimum requis pour avoir la note de passage relative à chaque critère coté**

Les soumissions qui ne répondent pas aux critères des points a. ou b. ou c. seront jugées non recevables. Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

1.2 PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION

SOUMISSION ENVOYÉE PAR COURRIEL

Vous êtes invité à soumettre une copie électronique de la Soumission technique et de la Soumission financière, dans l'une ou l'autre des langues officielles (français ou anglais). Prenez soin d'inscrire le numéro de référence de la DP ainsi que le titre du besoin dans la ligne objet de votre courriel. Votre proposition doit respecter la structure de l'article A12 – Contenu de la soumission sur la page couverture.

Aucun prix ou information relative au coût ne devrait apparaître dans une autre section de la soumission. Le défaut de fournir la soumission financière dans une pièce jointe distincte rendra la soumission non-recevable.

Si la taille du fichier électronique qui contient la proposition est supérieure à 20 Mo, veuillez soumettre votre soumission dans des courriels distincts afin de ne pas dépasser les limites du serveur de Santé Canada.

- 1.2.1 Les soumissionnaires qui présentent une soumission en réponse à la présente DP s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DP, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent (Veuillez vous référer à l'Appendice 1).
- 1.2.2 Il incombe au soumissionnaire de demander des précisions sur les exigences contenues dans la DP, au besoin, et de préparer sa soumission conformément aux instructions contenues dans la DP. Les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit

à l'Autorité désignée à l'article A2 (Autorité désignée pour la DP) et conformément aux instructions de l'article A7 (Demandes de renseignements).

- 1.2.3** Les documents de la DP comprennent l'ensemble des exigences se rapportant à l'appel d'offres. Toute autre information ou tout autre document fourni au soumissionnaire ou obtenu par lui auprès de qui que ce soit d'autre n'est pas pertinent et ne fait pas partie de cette DP. Les soumissionnaires ne devraient pas présumer que des pratiques utilisées dans des DP ou des contrats antérieurs vont continuer, à moins qu'elles soient décrites dans la DP. Les soumissionnaires ne devraient pas non plus présumer que leurs capacités actuelles rencontrent les exigences de la DP simplement parce qu'elles rencontraient des exigences antérieures.

1.3 ÉCOLOGISATION DES OPÉRATIONS GOUVERNEMENTALES

Le gouvernement du Canada a donné la directive aux ministères et organismes fédéraux de prendre les mesures nécessaires pour acheter des produits et des services dont l'empreinte sur l'environnement est moins importante que celle des produits et des services achetés traditionnellement. L'évaluation des répercussions d'un produit ou d'un service sur l'environnement tient compte du cycle de vie complet du produit ou du service. Par conséquent, Les marchés de Ministère des services aux Autochtones Canada comprendront des critères environnementaux plus rigoureux pour encourager les fournisseurs de produits ou de services à améliorer leurs activités afin de réduire leur empreinte sur l'environnement.

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

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

En vue de promouvoir les considérations d'ordre environnemental, les soumissionnaires sont de plus encouragés à :

- 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/ou contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

1.4 MARCHÉS RÉSERVÉS AUX BÉNÉFICIAIRES D'UNE ENTENTE SUR LES REVENDICATIONS TERRITORIALES GLOBALES

Cette DP n'est pas réservée aux bénéficiaires d'une entente sur les revendications territoriales globales.

1.5 MARCHÉ RÉSERVÉ DANS LE CADRE DE LA STRATÉGIE D'APPROVISIONNEMENT AUPRÈS DES ENTREPRISES AUTOCHTONES (SAEA) DU GOUVERNEMENT FÉDÉRAL

Ce marché est réservé dans le cadre de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones du gouvernement fédéral.

Ce marché est réservé par les accords commerciaux internationaux sous les dispositions qu'elles ont réservées pour chaque petite entreprise et entreprise minoritaire.

EXIGENCES RELATIVES AU PROGRAMME DE MARCHÉS RÉSERVÉS AUX ENTREPRISES AUTOCHTONES**(A) Qui est admissible?**

Une entreprise autochtone, qui peut être :

- une bande selon la définition de la Loi sur les Indiens,
- une entreprise

individuelle, ou

- une société à responsabilité limitée,
- une coopérative,
- un partenariat,
- une organisation sans but lucratif,

dont la propriété et le contrôle sont au moins à 51 p. 100 assurés par des

Autochtones, OU

Une coentreprise comprenant deux ou plusieurs entreprises autochtones ou une entreprise autochtone et une entreprise non autochtone, pourvu que la ou les entreprises autochtones détiennent au moins 51 p. 100 des intérêts et du contrôle de la coentreprise.

Si l'entreprise autochtone a au moins six employés à plein temps à la date de la soumission, au moins 33 p. 100 d'entre eux doivent être des Autochtones, et cette proportion doit être maintenue pendant toute la durée du contrat. Le soumissionnaire doit certifier dans sa soumission qu'il agit au nom d'une entreprise autochtone ou d'une coentreprise constituée selon les critères définis ci-dessus.

(B) Y a-t-il d'autres exigences auxquelles doivent se soumettre les soumissionnaires au titre du Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones?

Oui. S'il s'agit d'un contrat (biens, services ou construction) pour lequel une entreprise présente une proposition qui comporte de la sous-traitance, celle-ci doit certifier dans sa soumission qu'au moins 33 p. 100 de la valeur des travaux effectués en vertu du contrat seront réalisés par une ou plusieurs entreprises autochtones.

La valeur des travaux effectués correspond à la valeur totale du contrat, moins les matériaux achetés directement par l'entrepreneur pour l'exécution du contrat. Par conséquent, le soumissionnaire doit aviser le sous-traitant ou les sous-traitants, en les y obligeant, au besoin, par écrit, qu'ils doivent respecter les exigences que le Programme de marchés réservés (le Programme) peut imposer au sous-traitant ou aux sous-traitants.

Le contrat du fournisseur avec un sous-traitant doit aussi, s'il y a lieu, comprendre une disposition en vertu de laquelle le sous-traitant accepte de remettre au fournisseur de l'information attestant sa conformité au programme et qui autorise le fournisseur à faire effectuer une vérification par l'État, afin d'examiner les dossiers du sous-traitant dans le but de vérifier l'information fournie. Le fait de ne pas exiger ou de ne pas appliquer ces dispositions équivaut à une rupture de contrat et expose le soumissionnaire aux conséquences civiles dont il est question dans le présent document.

Dans le cadre de sa soumission, l'entreprise doit signer le formulaire d'Attestation *concernant les exigences du Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones* (Voir **Section V, Article 5.9**), déclarant qu'elle :

- a) satisfait aux critères d'admissibilité et continuera de le faire pendant toute la durée du contrat;
- b) présente, sur demande, la preuve qu'elle satisfait aux critères d'admissibilité;
- c) accepte de faire l'objet d'une vérification concernant l'attestation;
- d) reconnaît que s'il est prouvé qu'elle NE satisfait PAS aux critères d'admissibilité, elle sera passible de une ou de plusieurs des conséquences civiles énoncées dans l'attestation et le contrat.

(C) Comment l'entreprise doit-elle prouver qu'elle satisfait aux critères d'admissibilité?

Il n'est pas nécessaire de fournir une preuve d'admissibilité au moment de la présentation de la soumission. Toutefois, l'entreprise doit être prête à fournir cette preuve en cas de vérification. Les conséquences civiles des fausses déclarations dans les documents de soumission, de la non-conformité avec les exigences du Programme ou de la non-production d'une preuve satisfaisante pour le Canada en ce qui a trait aux exigences du Programme peuvent prendre la forme d'une saisie du dépôt de soumission, du blocage des retenues, de l'interdiction de participer à de nouveaux appels d'offres du Programme et (ou) de la résiliation du contrat.

Dans le cas où le contrat serait résilié à cause d'une fausse déclaration ou du non-respect des exigences du Programme, le Canada se réserve le droit de retenir les services d'un autre

entrepreneur pour parachever les travaux et tous les frais additionnels assurés par le Canada devront alors, à la demande du Canada, être remboursés par l'entreprise.

(D) Qu'elle sorte de preuve peut être exigée de l'entreprise?

Propriété et contrôle

La preuve de propriété et de contrôle exigée d'une entreprise ou d'une coentreprise autochtone peut comprendre les documents de constitution en société, le registre des actionnaires ou des membres, les contrats de société de personnes, les accords de coentreprise, l'enregistrement du nom commercial, les arrangements bancaires, les documents de régie, les procès-verbaux des réunions du conseil d'administration et des comités de gestion, ou d'autres documents juridiques.

La propriété d'une entreprise autochtone désigne la « propriété bénéficiaire », c'est-à-dire la propriété effective de l'entreprise. Le Canada peut examiner divers facteurs pour vérifier si des Autochtones contrôlent vraiment ou effectivement l'entreprise autochtone. (Voir Section I, Article 1.5 (F) pour une liste des facteurs que peut examiner le Canada.)

Emploi et employés

Si l'entreprise autochtone a six employés ou plus à la date de présentation de l'attestation et qu'elle est tenue par le Canada de prouver qu'au moins 33 p. 100 des employés à plein temps sont autochtones, elle doit, à la demande du Canada, présenter immédiatement un Formulaire d'attestation employeur-employé, dûment rempli, pour chaque employé autochtone à plein temps. (Voir Annexe « D »).

Les pièces justificatives à présenter pour prouver qu'un employé travaille à plein temps et pour attester du nombre d'employés à plein temps peuvent comprendre : les registres des salaires, ou les fiches de paie individuelles, les offres d'emploi écrites ou les données sur les salaires conservées pour l'Agence du revenu du Canada, de même que toute information se rapportant à la caisse de retraite ou à d'autres régimes de prestations. Un employé à plein temps, selon la définition de ce programme, est quelqu'un qui figure sur la liste de paie, a droit à tous les avantages dont bénéficient les autres employés à plein temps dans l'entreprise, tels qu'un régime de pension, des vacances payées et des congés de maladie, et qui travaille au moins 30 heures par semaine. C'est le nombre d'employés à plein temps figurant sur la liste de paie de l'entreprise à la date de présentation de la soumission qui détermine le rapport du nombre d'Autochtones au nombre total d'employés de l'entreprise aux fins de la détermination de l'admissibilité au Programme.

Les propriétaires autochtones et les employés autochtones à plein temps doivent être prêts à prouver leur statut. L'Attestation propriétaire-employé, à remplir par chaque propriétaire autochtone et chaque employé à plein temps autochtone, comprend une déclaration de satisfaction aux critères d'admissibilité et une déclaration de véracité et d'intégralité de l'information. Cette attestation inclut également un consentement à la vérification de l'information présentée.

Contrats de sous-traitance

La justification du pourcentage des travaux effectués par les sous-traitants peut se faire au moyen des contrats conclus entre l'entrepreneur et les sous-traitants, des factures et des paiements par chèque. Les pièces à produire pour prouver qu'un sous-traitant est une entreprise autochtone (lorsque cela est nécessaire pour respecter la teneur autochtone minimum du contrat) sont les mêmes que celles que doit présenter l'entrepreneur principal pour prouver qu'il représente une entreprise autochtone.

(E) Définition d'un Autochtone aux fins du programme de marchés réservés aux entreprises autochtones?

Un Autochtone est un Indien, un Métis ou un Inuit qui réside ordinairement au Canada. Les pièces à produire comme preuve du statut d'Autochtone sont notamment les suivantes :

- inscription comme Indien du Canada;
- appartenance à un groupe affilié au Métis National Council ou au Congrès des peuples autochtones, ou à toute autre organisation autochtone reconnue au Canada;
- acceptation à titre d'Autochtone par une collectivité autochtone établie au Canada;
- inscription ou droit à l'inscription au titre d'une entente de règlement d'une revendication territoriale globale;

- appartenance ou droit d'appartenance à un groupe visé par des revendications territoriales globales acceptées;
- comme preuve de résidence au Canada, on peut produire un permis de conduire provincial ou territorial, un bail ou tout autre document pertinent.

Pour de plus amples renseignements sur le Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones, communiquez avec l'accès à la Direction de l'approvisionnement fédéral au ministère des Affaires autochtones et du Nord Canada (AANC) au (819) 997-8383 ou (819) 997-8746 ou par télécopieur (819) 994- 0445.

(F) Les facteurs pouvant servir à déterminer si les Autochtones détiennent au moins 51 p. 100 des intérêts et du contrôle de l'entreprise autochtone sont les suivants :

- comptes du capital social et de capitaux propres, c.-à-d. : actions privilégiées, valeurs convertibles, catégories d'actions ordinaires, bons de souscription d'actions, options;
- politique sur les dividendes et paiement de dividendes;
- options sur actions aux employés;
- traitement différent des transactions sur titres de capital pour les sociétés de personnes;
- traitement différent des transactions sur titres de capital pour les sociétés de personnes, les coentreprises, les organisations communautaires, les coopératives, etc.;

- examen des actes constitutifs, tels que la charte de l'entreprise, le contrat de société de personnes, la structure financière;
- concentration de la propriété ou du contrôle de gestion chez les associés, les actionnaires, les cadres et les administrateurs selon la définition des fonctions;
- principales fonctions et employeur des cadres et des administrateurs en vue de déterminer qui ils représentent, c.-à.-d. la banque, une propriété dévolue, etc.;
- procès-verbaux des réunions du conseil et des réunions des actionnaires faisant état d'importantes décisions touchant les opérations et la direction;
- registres salariaux des cadres et des employés pour faire le lien entre les responsabilités et les postes;
- nature de l'entreprise par comparaison avec le type de marché en voie de négociation;
- pratiques de gestion de la trésorerie, telles qu'en témoignent le versement de dividendes et les arriérés de dividendes privilégiés;
- déclarations de revenus permettant de préciser la propriété et les antécédents de l'entreprise;
- évaluation du fonds commercial et de l'actif en vue d'examiner et de déterminer la juste valeur marchande des éléments incorporels;
- contrats avec les propriétaires, les cadres et les employés, jugés justes et raisonnables;
- pouvoirs des actionnaires, notamment pour la nomination des cadres, des administrateurs, des vérificateurs;
- accords de fiducie conclus entre les parties pour influencer les décisions touchant la propriété et le contrôle;
- société de personnes - affectation et répartition du revenu brut, comme en témoignent, par exemple, les réserves pour salaires, l'intérêt sur le capital et les ratios de répartition;
- procédures judiciaires concernant la propriété;
- prix de transfert de la part de la coentreprise non autochtone;
- paiement de frais de gestion ou d'administration;
- garanties faites par l'entreprise autochtone;
- conventions accessoires.

1.6 DÉPÔT ÉLECTRONIQUE DIRECT

Ministère des services aux Autochtones Canada a choisi le dépôt électronique direct à titre de mode pour faire le paiement des factures présentées par les fournisseurs. On demande aux fournisseurs de s'inscrire en vue du paiement électronique direct, et à fournir les renseignements relatifs à leur compte sur demande. Pour obtenir de l'aide sur l'inscription en ligne, envoyer un courriel à l'adresse : DD@hc-sc.gc.ca.

1.7 EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

Se rapporter à l'Annexe C – Exigence en matière de sécurité de la présente DP pour plus d'information.

SECTION II – CRITÈRES ET PROCÉDURES D'ÉVALUATION DES SOUMISSIONS

2.1 PROCÉDURE D'ÉVALUATION DES SOUMISSIONS

2.1.1 La soumission technique sera d'abord évaluée en fonction des critères techniques obligatoires de la DP. Si la soumission répond à tous les critères obligatoires, et que la DP contient des critères techniques cotés, le comité d'évaluation procédera à l'évaluation des critères techniques cotés. Si la soumission ne répond pas aux critères techniques obligatoires, les critères techniques cotés ne seront pas évalués et la soumission ne sera pas prise en considération.

2.1.2 Seules les soumissions techniques qui répondent aux critères techniques obligatoires et obtiennent la note minimale requise pour les critères techniques cotés feront l'objet d'une évaluation fondée sur la soumission financière du soumissionnaire.

2.1.3 Méthode de sélection du fournisseur

Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique et du prix

Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée. La soumission admissible dont la combinaison de la cote technique et de la cote relative au prix donne le résultat le plus élevé sera recommandée pour l'attribution d'un Contrat. Si deux (2) soumissions recevables ou plus obtiennent la même note, la soumission avec le prix le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

Pour déterminer la note globale obtenue par un soumissionnaire, la pondération suivante sera utilisée pour établir la cote technique et la cote relative au prix :

Pondération de la note technique:

6

0% Pondération de la note relative au prix:

4

0%

Note technique =

$\frac{\text{Points techniques du soumissionnaire} \times 60\%}{\text{Nombre maximum de points}}$

Note relative au prix =

$\frac{\text{Soumission la plus basse} \times 40\%}{\text{Prix évalué total du soumissionnaire}}$

Note globale = Note technique + Note relative au prix

REMARQUE: Pour les soumissions dont le prix évalué total est 150 % plus élevé que la soumission au plus bas prix – celles-ci recevront automatiquement une note relative au prix de « 0 ».

L'exemple qui suit montre la méthode de calcul. Les montants ci-dessous sont présentés à titre d'exemple uniquement; ils ne correspondent pas à des prix désirés.

	Soumission 1	Soumission 2	Soumission 3	Soumission 4
Prix évalué total de chaque soumission recevable	100 000,00 \$	120 000,00 \$	140 000,00 \$	220 000,00 \$

Dans l'exemple ci-dessus, la soumission 4 obtiendrait « 0 point » pour la note relative au prix étant donné que le prix dépasse celui de la soumission avec le plus bas prix de plus de 150 % (100 000 \$ * 150 % = 150 000 \$).

La soumission recevable ayant obtenu le plus grand nombre de points sera recommandé pour l'attribution d'un contrat, pourvu que le prix total tout compris n'excède pas le financement maximal disponible aux fins du besoin. Les soumissions qui dépassent ce montant seront jugées non recevables et ne seront plus étudiées. Le fait de divulguer le financement maximal disponible n'engage aucunement le Canada à payer cette somme.

2.2 CRITÈRES D'ÉVALUATION

L'évaluation des critères suivants se fonde sur une approche des « règles de la preuve » en ce sens que le comité d'évaluation peut uniquement réaliser son évaluation en fonction du contenu de la soumission du soumissionnaire. Il incombe donc au soumissionnaire de s'assurer que sa soumission est complète et claire et que les détails qu'elle contient sont suffisants pour permettre au comité d'évaluation de l'évaluer. Le fait de simplement répéter ou copier un énoncé contenu dans la DP n'est pas suffisant.

Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Afin d'éviter les répétitions, les soumissionnaires peuvent faire des renvois aux différentes sections de leur soumission en indiquant le paragraphe visé et le numéro de la page où le sujet a déjà été traité.

Aux fins des critères techniques désignés ci-dessous, l'expérience du soumissionnaire comprend l'expérience des sociétés mères, filiales ou autres sociétés affiliées du soumissionnaire ou de ses sous-traitants.

2.2.1 Critères obligatoires

La soumission doit répondre aux critères obligatoires énoncés ci-dessous. Le soumissionnaire doit fournir la documentation nécessaire pour démontrer sa conformité. Les soumissions qui ne respecteront pas les critères obligatoires seront jugées irrecevables. Les critères obligatoires sont évalués sur la simple base de la réussite ou de l'échec. L'évaluation se fera par un « oui » ou un « non ».

Remarque aux soumissionnaires : Veuillez inscrire à côté de chaque critère le numéro de la page ou des pages de votre proposition qui portent sur l'exigence énoncée dans le critère.			
Critère	Page	Oui	Non
<p>O1. Attestations But : Évaluer l'attestation du soumissionnaire</p> <p>Conformément à la <i>section V – Article 5.9 Exigences d'attestation aux fins du Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones (MREA)</i>, le soumissionnaire doit joindre à sa proposition les attestations suivantes signées, s'il y a lieu :</p> <ul style="list-style-type: none"> • respect des exigences du Programme des MREA (<i>article 5.9</i>); • formulaire Attestation d'un propriétaire/employé (Annexe « D ») <p>Conformément à la <i>section V – Attestations</i> de la DP, le soumissionnaire doit joindre à sa proposition les attestations remplies et signées de la section V du présent document.</p>			
<p>O2. Expérience du soumissionnaire proposé But : Évaluer l'expérience acquise par le soumissionnaire dans la conception et la prestation de séances de formation sur la sensibilisation aux cultures autochtones.</p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'il a conçu et donné une (1) séance de formation sur la sensibilisation aux cultures autochtones en anglais, et une (1) séance de formation sur la sensibilisation aux cultures autochtones en français.</p> <p>Les renseignements ci-dessous doivent être fournis pour chaque séance de formation énumérée :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. l'organisation pour laquelle le travail a été effectué; 2. une (1) référence, ainsi que les coordonnées valides, de la personne qui était le client pour le projet décrit; 3. une description du projet et des tâches exécutées; 4. une description des participants qui ont reçu la formation; 5. des détails concernant les documents de cours élaborés et 			

présentés dans le cadre de la formation; 6. la date et la durée du projet.			
<p>O3. Expérience du gestionnaire de projet proposé But : Évaluer l'expérience du gestionnaire de projet proposé</p> <p>La personne proposée par le soumissionnaire à titre de gestionnaire de projet doit établir qu'elle possède un total de cinq (5) années d'expérience acquises dans la gestion de l'élaboration et de la prestation de séances de formation sur la sensibilisation aux cultures autochtones.</p> <p>Les renseignements ci-dessous doivent être fournis pour chaque séance de formation énumérée :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. l'organisation pour laquelle le travail a été effectué; 2. une description du projet et des tâches exécutées; 3. une description des participants qui ont reçu la formation; 4. des détails concernant les documents de cours élaborés et présentés dans le cadre de la formation; 5. la date et la durée du projet. 			
<p>O4. Profil linguistique des animateurs proposés : Le soumissionnaire doit démontrer qu'un animateur issu de chacun des groupes mentionnés ci-après participera à chaque séance de formation requise. Le soumissionnaire doit décrire le profil linguistique de chaque animateur, en démontrant la capacité du soumissionnaire à fournir des ressources en mesure de donner des séances de formation offertes séparément, en anglais et en français.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Premières Nations - Inuits - Métis - un Aîné autochtone 			

2.2.2 Critères techniques cotés numériquement

En plus de satisfaire aux critères obligatoires, le soumissionnaire doit également répondre aux critères cotés mentionnés ci-dessous.

Note de passage minimale par critère

Les soumissions qui n'obtiennent pas la note de passage minimale pour chacun des critères cotés assujettis à une note de passage seront jugées non recevables.

Critères techniques cotés numériquement

<p>C1. Plan de travail But : Évaluer la stratégie du soumissionnaire en vue d'exécuter le projet. Une réponse satisfaisante consiste en une stratégie de</p>				
---	--	--	--	--

<p>réalisation efficace qui permet de répondre aux exigences de l'Énoncé des travaux, et en une description claire de la façon dont l'équipe sera efficacement gérée. Pour recevoir des notes plus élevées, la soumission doit fournir des détails sur la stratégie d'exécution du projet et contenir une description détaillée des relations entre les divers éléments de l'équipe du soumissionnaire et de la façon dont ceux-ci s'entraident et communiquent entre eux.</p> <p>Renseignements à fournir</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. une description de l'approche et de la stratégie générales du projet – y compris une description de la façon dont on procédera pour offrir des séances de formation qui intègrent diverses stratégies d'apprentissage et divers styles d'apprentissage; 2. une description de la façon dont les documents de cours seront élaborés et dont les commentaires du chargé de projet seront intégrés, ainsi que du niveau d'effort estimatif (c.-à-d. jours-personne) nécessaire pour concevoir une séance de formation et les documents de formation s'y rapportant; 3. une description des méthodes et des techniques qui seront utilisées, y compris le recours à un facilitateur dont le rôle consistera à assurer des échanges positifs entre les animateurs et les participants et à créer un climat d'apprentissage à la fois agréable et propice au bon déroulement de la formation; 4. une description de la façon dont sera surveillée l'exécution des travaux, y compris les renseignements sur les méthodes de contrôle de la qualité et les mécanismes d'établissement de rapports; 5. une brève description des rôles des principaux intervenants : membres de l'équipe du soumissionnaire, sous-consultants et autres spécialistes (y compris une description de la nature, de l'envergure et de la durée des liens avec des sociétés partenaires ou des coentreprises); décrire en quoi l'expérience de chaque animateur démontre sa capacité à communiquer et à transmettre l'information d'une manière cohérente et bien organisée. <p>Répartition des points 10 = Dépasse largement les exigences De 7 à 9 = Dépasse les exigences De 4 à 6 = Adéquat De 0 à 3 points = Ne satisfait pas aux exigences.</p>				
<p>C2. Évaluation des ressources proposées But : Évaluer l'expérience récente du personnel proposé pour l'exécution de projets de taille et d'envergure semblables. Une</p>				

<p>expérience adéquate correspond à la preuve que chaque membre de l'équipe proposée a exécutée par le passé trois (3) projets d'une taille et d'une portée semblables à celles visées par les exigences du présent projet, et qu'il y a joué le même rôle que celui prévu aux fins du présent projet.</p> <p>Renseignements à fournir</p> <p>La réponse à fournir dans le cas présent peut consister en des documents existants (curriculum vitæ, brochures, profils d'entreprise, lettres de recommandation, etc.). Pour faciliter l'évaluation, l'information sur la personne devrait inclure ce qui suit :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. domaine d'expertise des personnes proposées (y compris le gestionnaire de projet et le superviseur des lieux) qui prendront part au projet, de même que le rôle qui leur sera dévolu; 2. les années d'expérience des personnes; 3. la date de naissance et le numéro d'autorisation de sécurité (s'il y a lieu); 4. la liste des projets réalisés par les personnes; 5. les responsabilités assumées par les personnes proposées dans le cadre de projets qu'elles ont réalisés; 6. les attestations et les permis du personnel, au besoin. <p>Répartition des points 10 = Dépasse largement les exigences De 7 à 9 = Dépasse les exigences De 4 à 6 = Adéquat De 0 à 3 points = Ne satisfait pas aux exigences.</p>				
<p>C3. Évaluation d'une présentation en direct : But : Évaluer la capacité du soumissionnaire et des animateurs proposés à donner une séance de formation sur la sensibilisation aux cultures autochtones d'une taille et d'une portée semblables à celles visées par les exigences du présent projet. Une présentation adéquate consiste en une séance de formation donnée par des animateurs Inuits, métis et des Premières Nations, au cours de laquelle chaque animateur présente de l'information sur l'histoire, les coutumes, les traditions, les enjeux de santé et les défis sociaux actuels de son groupe.</p> <p>À une date et une heure qui devront être coordonnées avec le chargé de projet, le soumissionnaire doit donner une séance de formation sur la sensibilisation aux cultures autochtones qui a déjà été offerte aux adultes (âgés de 18 ans et plus). Pour qu'une proposition récolte un grand nombre de points, chaque animateur des Premières</p>				

<p>nations, des Inuits et des Métis proposé doit démontrer les capacités suivantes au cours de sa présentation :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. créer un climat d'apprentissage agréable; 2. maintenir l'intérêt et susciter la participation; 3. communiquer efficacement et présenter l'information de manière cohérente et organisée; 4. présenter un exposé clair et dynamique, en ayant recours à des stratégies d'apprentissage variées et en tenant compte des différents styles d'apprentissage; 5. s'adapter aux besoins du groupe et répondre aux questions de manière appropriée et compétente; 6. établir une interaction positive avec les participants. <p>Répartition des points 10 = Dépasse largement les exigences De 7 à 9 = Dépasse les exigences De 4 à 6 = Adéquat De 0 à 3 points = Ne satisfait pas aux exigences.</p>				
TOTALE	NOTE			

SECTION III – SOUMISSION FINANCIÈRE

Les soumissionnaires ne doivent pas présenter de dépenses qui sont généralement considérées à titre de coûts normaux des affaires. **Tous les renseignements requis dans cette section doivent être fournis dans la soumission financière de l'Entrepreneur.**

Prix unitaire ferme

Le soumissionnaire doit présenter des prix unitaires fermes tout compris, incluant tout coût indirect et profit, pour la période initiale du contrat ainsi que les deux (2) années d'option proposées, pour la livraison de ce qui suit :

1. conception et mise au point d'une séance de formation de une (1) journée sur la sensibilisation aux cultures autochtones et d'une trousse de formation du participant;
2. prix unitaire pour la prestation d'une séance de formation de une (1) journée sur la sensibilisation aux cultures autochtones et la fourniture d'environ vingt (20) trousse de formation du participant;
3. taux horaire ferme d'un gestionnaire de projet qui sera responsable de procéder à des révisions des séances de formation « au fur et à mesure des besoins ».

La soumission financière du soumissionnaire sera déterminée en additionnant la valeur de la période initiale du contrat aux valeurs totales indiquées pour chaque année d'option, afin d'en arriver à la soumission financière totale du soumissionnaire :

SOUS-TOTAL DE LA PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT
+
SOUS-TOTAL DE L'ANNÉE D'OPTION 1
+
SOUS-TOTAL DE L'ANNÉE D'OPTION 2
=
SOUMISSION FINANCIÈRE TOTALE DU SOUMISSIONNAIRE

Le montant total de la taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH), les droits de douane, les taxes d'accise et les coûts associés à la destination FAB doivent être indiqué séparément, s'il y a lieu.

- 3.0.1 **Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière conformément au tableau présenté au point 3.1 – Barème de prix.** Tous les paiements seront effectués en vertu de la base de paiement (appendice 1, annexe B) proposée dans les clauses du contrat subséquent.
- 3.0.2 Aucune protection contre la fluctuation du taux de change n'est offerte.

REMARQUE : Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur selon ses taux fixes fondés sur le temps pour le temps passé en « situation de déplacement » (p. ex. temps passé dans une voiture ou un avion, ou temps pour se rendre à l'aéroport et en revenir). Les soumissionnaires de la région de la capitale nationale (RCN) doivent présenter un tarif journalier tout compris qui comprend tous les coûts associés aux déplacements au sein de la RCN.

a. Déplacements (TPS/TVH incluses)

Les frais de déplacement seront remboursés si la réalisation des tâches définies dans l'Énoncé des travaux nécessite des déplacements à l'extérieur de la région d'affaires habituelle du fournisseur. Le Canada n'acceptera pas les frais de déplacement et de subsistance à l'intérieur de la région d'affaires habituelle de l'entrepreneur.

Le soumissionnaire doit transmettre une copie des reçus pour obtenir un paiement. Le Canada pourra à tout moment exiger les originaux.

Aucuns frais de déplacement ne doivent figurer dans la soumission du soumissionnaire.

b. Autres dépenses (TPS/TVH incluses)

Le soumissionnaire doit énumérer toutes les autres dépenses pouvant s'appliquer, au besoin, et donner un coût estimatif pour chacune d'entre elles (p. ex. expédition, équipement acheté, location, matériaux). Le soumissionnaire doit transmettre une copie des reçus pour obtenir un paiement. Le Canada pourra à tout moment exiger les originaux.

REMARQUE : Les soumissionnaires ne doivent pas présenter de dépenses qui sont généralement considérées à titre de coûts normaux des affaires. Sauf indication contraire, les soumissionnaires devraient inclure les coûts indirects dans les prix unitaires ci-haut.

3.0.4 Les soumissions financières qui ne respectent pas les exigences susmentionnées seront jugées non recevables et ne seront pas prises en compte.

3.1 BARÈME DE PRIX

3.1.1 Services professionnels

Le soumissionnaire doit présenter des prix unitaires fermes tout compris selon les renseignements ci-dessous, excluant la TPS et la TVH.

2.2.3

PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT (DE LA DATE D'ATTRIBUTION DU CONTRAT AU 31 OCTOBRE, 2020)

No :	Description	Prix unitaire ferme
1	Conception et mise au point d'une séance de formation de une (1) journée sur la sensibilisation aux cultures autochtones et d'une trousse de formation du participant;	\$ _____

2	Prestation d'une séance de formation d'une (1) journée sur la sensibilisation aux cultures autochtones dans la RCN et fourniture de vingt (20) trousse de formation du participant;	\$ _____
3	Le gestionnaire de projet procédera à des révisions déterminées, selon ce qui sera requis et établi par le chargé de projet, de la séance de formation de une (1) journée sur la sensibilisation aux cultures autochtones et de la trousse de formation, pour un montant ne devant pas dépasser 30 heures.	\$ _____/HEURE
SOUS-TOTAL DE LA PÉRIODE INITIAL DU CONTRAT		\$ _____

ANNÉE D'OPTION 1 : 1^{ER} NOVEMBRE AU 31 OCTOBRE 2021

No :	Description	Prix unitaire ferme
1	Prestation d'une séance de formation d'une (1) journée sur la sensibilisation aux cultures autochtones dans la RCN et fourniture de vingt (20) trousse de formation du participant;	\$ _____
2	Le gestionnaire de projet procédera à des révisions déterminées, selon ce qui sera requis et établi par le chargé de projet, de la séance de formation de une (1) journée sur la sensibilisation aux cultures autochtones et de la trousse de formation, pour un montant ne devant pas dépasser 30 heures.	\$ _____/HEURE
SOUS-TOTAL DE L'ANNÉE D'OPTION 1		\$ _____

ANNÉE D'OPTION 2 : 1^{ER} NOVEMBRE AU 31 OCTOBRE 2022

No :	Description	Prix unitaire ferme
1	Prestation d'une séance de formation d'une (1) journée sur la sensibilisation aux cultures autochtones dans la RCN et fourniture de vingt (20) trousse de formation du participant;	\$ _____

2	Le gestionnaire de projet procédera à des révisions déterminées, selon ce qui sera requis et établi par le chargé de projet, de la séance de formation de une (1) journée sur la sensibilisation aux cultures autochtones et de la trousse de formation, pour un montant ne devant pas dépasser 30 heures.	\$ _____/HEURE
SOUS-TOTAL DE L'ANNÉE D'OPTION 2		\$ _____

3.1.2 Calcul de la soumission financière totale du soumissionnaire

SOUS-TOTAL DE LA PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT	\$ _____
+	
SOUS-TOTAL DE L'ANNÉE D'OPTION 1	\$ _____
+	
SOUS-TOTAL DE L'ANNÉE D'OPTION 2	\$ _____
=	
SOUMISSION FINANCIÈRE TOTALE DU SOUMISSIONNAIRE	\$ _____

SECTION IV – INSTRUCTIONS GÉNÉRALES

	INTERPRÉTATION		
	Dans la présente DP:		
0.1	« Soumissionnaire » désigne la personne ou l'entité (ou dans le cas d'une coentreprise, les personnes ou les entités) qui dépose une soumission pour l'exécution d'un Contrat de biens, de services ou les deux.	G15	PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS
0.2	« Sa Majesté », « le Ministre » ou « Canada » désigne Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le Ministre de la Santé, agissant par l'entremise Ministère des services aux Autochtones Canada (désignée dans les présentes comme « le Ministre »).	5.1	L'Autorité désignée pour la DP n'acceptera que les soumissions, ou les modifications qui y sont apportées, reçues à l'adresse inscrite au point A1, au plus tard à la date et à l'heure précisées au point A10.
		5.2	Responsabilité pour la présentation des soumissions : la responsabilité de présenter une soumission à temps au Canada incombe entièrement au soumissionnaire, lequel ne peut transférer cette responsabilité au Canada. Le Canada n'assumera pas la responsabilité à l'égard des soumissions acheminées ailleurs qu'à l'adresse inscrite au point A1.
G11	RECEVABILITÉ	5.3	Soumissions déposées en retard : les soumissions reçues après la date et l'heure de clôture précisées au point A10 seront jugées non recevables; elles ne seront pas prises en compte.
1.1	Pour qu'une soumission soit jugée recevable, elle doit respecter toutes les exigences de la présente DP désignées comme obligatoires. Les « exigences obligatoires » sont également exprimées par l'usage du verbe « devoir ».	G16	DROITS DU CANADA
G12	DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – ÉTAPE DE L'APPEL D'OFFRES	6.1	Le Canada se réserve le droit:
2.1	Toutes les demandes de renseignements qui ont trait à la présente DP doivent être soumises par écrit à l'Autorité désignée pour cette DP, tel qu'indiqué à l'article A2, le plus tôt possible pendant la période d'appel d'offres. Les demandes doivent être reçues dans les délais décrits au point A7 afin d'accorder suffisamment de temps pour y répondre. Les réponses pourraient ne pas être fournies avant la date de clôture pour les demandes reçues après cette période.	6.2	au cours de l'évaluation de la soumission, de soumettre des questions ou de réaliser des entrevues auprès d'un soumissionnaire, aux frais de ce dernier, après un avis de quarante-huit (48) heures, en vue d'obtenir des précisions ou de vérifier tout renseignement transmis par le soumissionnaire au sujet de la présente DP;
2.2	Afin d'assurer l'uniformité et la qualité de l'information fournie aux soumissionnaires, l'Autorité désignée pour la DP avisera, de la même manière que la présente DP, de toute information supplémentaire en réponse aux demandes de renseignements importantes reçues sans dévoiler leurs sources.	6.3	de rejeter la totalité des soumissions reçues en réponse à la présente DP;
2.3	Toutes les demandes de renseignements et autres communications à l'intention des représentants du gouvernement pendant la période d'appel d'offres doivent être adressées UNIQUEMENT à l'Autorité désignée aux présentes. Le non-respect de cette condition entraînera (pour cette seule raison) le rejet d'une soumission.	6.4	d'accepter toute soumission intégralement ou en partie sans négociation préalable;
		6.5	d'annuler ou de publier à nouveau la présente DP à n'importe quel moment;
G13	AMÉLIORATIONS SUGGÉRÉES PAR LE SOUMISSIONNAIRE AU COURS DE LA PÉRIODE D'APPEL D'OFFRES	6.6	d'adjudger un ou plusieurs Contrats, s'il y a lieu;
3.1	Les soumissionnaires qui estiment pouvoir améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis ou l'énoncé des Travaux contenu dans la présente DP sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'Autorité nommée aux présentes. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'Autorité désignée pour cette DP dans les délais décrits au point A7 afin d'accorder suffisamment de temps pour y répondre. Le Canada se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute suggestion.	6.7	de n'accepter aucune dérogation aux conditions énoncées;
		6.8	d'incorporer, en tout ou en partie, l'énoncé des Travaux, la demande de propositions ainsi que la soumission retenue à tout Contrat subséquent;
G14	COÛT DE PRÉPARATION DE LA SOUMISSION	6.8	de n'adjudger aucun Contrat.
4.1	Le soumissionnaire sera seul responsable des frais, y compris les frais de déplacement, engagés dans la préparation de sa soumission de tout Contrat subséquent et ne recevra aucun remboursement du Canada.	G17	INCAPACITÉ DE S'ENGAGER PAR CONTRAT AVEC LE GOUVERNEMENT
		7.1	En présentant une soumission, le soumissionnaire déclare qu'il n'a pas été reconnu coupable d'une infraction aux termes des dispositions suivantes du <i>Code criminel</i> :
			– Article 121, Fraudes envers le gouvernement;
			– Article 124, Achat ou vente d'une charge;
			– Article 418, Vente d'approvisionnements défectueux à Sa Majesté, à l'exception d'une infraction pour laquelle il a obtenu un pardon.
		7.2	Le Canada peut rejeter une proposition lorsque le soumissionnaire, y compris ses dirigeants, ses agents et ses employés, ont été déclarés coupables d'une infraction mentionnée au paragraphe 7.1. Si le Canada a l'intention de rejeter une proposition conformément à cette disposition, l'Autorité désignée pour la DP en informera le soumissionnaire et lui accordera un délai de dix (10) jours civils pour faire valoir son point de vue, avant de rendre une décision définitive sur le rejet de la soumission
		G18	ENGAGEMENT DE FRAIS
		8.1	Les coûts engagés avant la réception d'un Contrat signé ou d'une autorisation écrite signée par l'Autorité contractante ne pourront être imputés au Contrat qui serait ultérieurement signé. En outre, l'Entrepreneur ne doit pas effectuer des Travaux dépassant les limites décrites dans tout Contrat

subséquent d'après des demandes ou des instructions adressées verbalement ou par écrit par un fonctionnaire autre que l'Autorité contractante. Il est signalé au soumissionnaire que l'Autorité contractante constitue la seule autorité pouvant engager le Canada à dépenser les fonds pour le présent besoin.

GI9 AUCUNE PROMOTION DE LA PART DES SOUMISSIONNAIRES DE LEUR INTÉRÊT DANS LE PROJET

9.1 Les soumissionnaires ne doivent pas faire de commentaires publics, répondre à des questions dans le cadre d'un forum public ni exécuter des activités afin de promouvoir ou d'annoncer publiquement leur intérêt dans le présent projet.

GI10 PROPRIÉTÉ DU CANADA

10.1 Les soumissions reçues à la date et à l'heure de clôture stipulées dans la DP deviendront la propriété du Canada et ne seront pas nécessairement retournées à leur expéditeur. Toutes les soumissions seront traitées comme des documents confidentiels, sous réserve des dispositions de la *Loi sur l'accès à l'information* (L.R., 1985, ch. A-1) et de *Loi sur la protection des renseignements personnels* (L.R., 1985, ch. P-21).

GI11 JUSTIFICATION DES PRIX

Lorsque la soumission du soumissionnaire est la seule soumission déclarée recevable, le soumissionnaire doit fournir, à la demande de l'Autorité désignée pour la DP, un ou plusieurs des documents suivants pour justifier le prix :
 11.1 la liste de prix publiée courante indiquant l'escompte, en pourcentage, offert au Canada
 11.2 une copie des factures payées pour une qualité et une quantité semblables de biens, de services ou les deux vendus à d'autres clients;
 11.3 une ventilation des prix indiquant le coût de la main-d'œuvre directe, des matières directes et des articles achetés, les frais généraux des services techniques et des installations, les frais généraux globaux et administratifs, les coûts de transport, le bénéfice, etc. ;
 11.4 des attestations de prix ou de taux;
 11.5 toutes autres pièces justificatives demandées par l'Autorité désignée pour la DP.

GI12 ANNONCE DU SOUMISSIONNAIRE RETENU

12.1 Si la présente DP a été publiée sur le service électronique d'appels d'offres « achatsetventes.gc.ca », le nom du soumissionnaire retenu y sera annoncé après l'adjudication et l'approbation du Contrat.
 12.2 Si la présente DP n'a pas été publiée sur le site « achatsetventes.gc.ca », le Canada communiquera à tous les soumissionnaires le nom et l'adresse du soumissionnaire retenu ainsi que le montant en dollars et la date d'attribution du Contrat une fois signé.

GI13 LOIS APPLICABLES

13.1 Tout Contrat subséquent doit être interprété et régi par les lois en vigueur dans insérer la province ou le territoire, et les relations entre les parties doivent être déterminées par ces mêmes lois.
 Le soumissionnaire peut proposer une modification dans les lois applicables pour sa soumission. Si aucune modification n'est effectuée, il est convenu que le soumissionnaire accepte les lois applicables précisées dans cette DP.

GI14 HONORAIRES CONDITIONNELS

14.1 Le soumissionnaire déclare qu'il n'a ni versé ni accepté de verser, directement ou indirectement, et qu'il ne versera pas, directement ou indirectement, des honoraires conditionnels à un particulier pour la sollicitation, la négociation ou l'obtention du marché, si le paiement de ces honoraires

obligerait cette personne à faire une déclaration en application de l'article 5 de la *Loi sur le lobbying*, L.R.C. (1985), ch. 44 (4^e suppl.). Dans cet article, le terme « honoraires conditionnels » signifie tout paiement, ou autre forme de rémunération, qui est subordonné au degré de succès ou calculé en fonction du degré de succès obtenu en rapport à l'obtention d'un Contrat gouvernemental, à la négociation d'une partie ou de la totalité des conditions de ce Contrat ou à toute demande ou démarche reliée à ce Contrat

GI15 CONFLIT D'INTÉRÊT/AVANTAGE

15.1 Afin de protéger l'intégrité du processus d'approvisionnement, les soumissionnaires sont avisés que le Canada peut rejeter une soumission dans les circonstances suivantes :

- le soumissionnaire, un de ses sous-traitants, un de leurs employés respectifs, actuels ou anciens, a participé d'une manière ou d'une autre à la préparation de la demande de soumissions ou est en situation de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts;
- le Canada juge que le soumissionnaire, un de ses sous-traitants, un de leurs employés respectifs, actuels ou anciens, a eu accès à des renseignements relatifs à la demande de soumissions qui n'étaient pas à la disposition des autres soumissionnaires et que cela donne ou semble donner au soumissionnaire un avantage indu.

15.2 Le Canada ne considère pas, qu'en soi, l'expérience acquise par un soumissionnaire qui fournit ou a fourni les biens et services décrits dans la DP (ou des biens et services semblables) représente un avantage indu en faveur du soumissionnaire ou crée un conflit d'intérêts. Ce soumissionnaire demeure cependant assujéti aux critères énoncés plus haut.

15.3 Dans le cas où le Canada a l'intention de rejeter une soumission conformément au présent article, l'Autorité désignée pour la DP préviendra le soumissionnaire et lui donnera la possibilité de faire valoir son point de vue, avant de rendre une décision définitive. Les soumissionnaires ayant un doute par rapport à une situation particulière devraient contacter l'Autorité désignée pour la DP avant la date de clôture de la demande de soumissions.

15.4 En soumissionnant, le soumissionnaire déclare qu'il n'est pas en conflit d'intérêts et qu'il ne bénéficie d'aucun avantage indu. Le soumissionnaire reconnaît que le Canada est seul habilité à établir s'il existe un conflit d'intérêts, un avantage indu ou une apparence de conflit d'intérêts ou d'avantage indu.

GI16 DÉROULEMENT DE L'ÉVALUATION

16.1 Lorsque le Canada évalue les soumissions, il peut, sans toutefois y être obligé, effectuer ce qui suit:

- demander des précisions ou vérifier l'exactitude de certains renseignements ou de tous les renseignements fournis par les soumissionnaires relatifs à la demande de soumissions;
- communiquer avec l'une ou toutes les personnes citées en référence pour vérifier et attester l'exactitude des renseignements fournis par les soumissionnaires;
- demander, avant l'attribution d'un Contrat, des renseignements précis sur la situation juridique des soumissionnaires;
- examiner les installations, les capacités techniques, administratives et financières des soumissionnaires pour déterminer s'ils sont en mesure de répondre aux exigences énoncées dans la demande de soumissions;

- (e) corriger toute erreur dans le calcul des prix totaux des soumissions en utilisant les prix unitaires et toute erreur de quantités indiquées dans les soumissions en fonction des quantités précisées dans la demande de soumissions; en cas d'erreur dans le calcul des prix, le prix unitaire sera retenu;
 - (f) vérifier tous les renseignements fournis par les soumissionnaires en faisant des recherches indépendantes, en utilisant des ressources du gouvernement ou en communiquant avec des tiers;
 - (g) interviewer, aux propres frais des soumissionnaires, tout soumissionnaire et(ou) une ou des personnes qu'ils proposent pour répondre aux exigences de la demande de soumissions.
- 16.2 Les soumissionnaires disposeront du nombre de jours établi par l'Autorité désignée pour la DP pour se conformer à la demande concernant tout item ci-haut mentionné. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.

GI17 COMPTES RENDUS AUX SOUMISSIONNAIRES

- 17.1 Pour obtenir de plus amples renseignements ou un compte rendu concernant votre soumission, veuillez contacter l'Autorité désignée pour cette DP afin d'organiser un entretien par téléphone ou en personne. Les comptes rendus permettent aux soumissionnaires de comprendre les éléments de leur soumission qu'ils pourraient devoir améliorer lorsqu'ils répondront à d'autres demandes de propositions. Après le compte rendu, on vous fournira, le cas échéant, des renseignements sur les diverses options de règlement des différends qui s'offrent à vous, comme le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA) ou tout autre recours approprié. Pour de plus amples renseignements concernant le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement, visitez le <http://opo-boa.gc.ca/index-fra.html>

SECTION V – ATTESTATIONS

Les renseignements suivants doivent être fournis en plus d'une lettre d'accompagnement signée, la Soumission technique, la Soumission financière (Section III) ainsi que les Attestations (Section V)

5.1 DÉNOMINATION SOCIALE ET RENSEIGNEMENTS SUR LE SOUMISSIONNAIRE

(écrire clairement en lettres moulées)

Dénomination sociale du soumissionnaire

Adresse complète du soumissionnaire

Numéro de téléphone du soumissionnaire

() _____

Représentant autorisé du soumissionnaire

Numéro de téléphone du représentant autorisé

() _____

Courriel du représentant

5.2 ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations lors de la présentation de la soumission. Le Canada peut déclarer une soumission non recevable si les attestations exigées ne font pas partie du contenu de la soumission.

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

5.3 ATTESTATION RELATIVE AUX ÉTUDES, À L'EXPÉRIENCE ET AUX QUALIFICATIONS

Le soumissionnaire atteste par la présente que toutes les déclarations relatives aux études et à l'expérience sont exactes et que toute personne proposée par le soumissionnaire pour exécuter les travaux ou une partie des travaux est soit un employé du soumissionnaire ou engagée par le proposant au moyen d'une entente de services écrite.

Le Canada se réserve le droit de vérifier l'attestation qui précède et de déclarer une présentation irrecevable pour l'un ou l'autre des motifs suivants :

- un énoncé non vérifiable ou faux;
- une des personnes proposées n'est pas disponible alors que le Canada se fonde sur la déclaration relative à la formation et à l'expérience de cette personne pour évaluer la proposition et adjuger le contrat.

5.4 ATTESTATION DE LA DISPONIBILITÉ ET DU STATUT DU PERSONNEL

5.4.1 Disponibilité du personnel et des installations

Le soumissionnaire certifie que, s'il est autorisé à fournir des services en vertu d'un Contrat découlant de cette DP, les personnes et les installations proposées dans sa soumission seront disponibles pour commencer l'exécution des travaux dans un délai raisonnable suivant l'attribution du Contrat, et demeureront disponibles pour exécuter le travail en vue de la satisfaction au présent besoin.

5.4.2 Statut du personnel

Si le soumissionnaire a proposé, pour exécuter le travail, une personne dont il n'est pas l'employeur, le soumissionnaire atteste, par la présente, que cette personne (ou l'employeur de cette personne) lui a remis une autorisation écrite lui permettant d'offrir les services de cette dernière pour réaliser le travail nécessaire à l'exécution du Contrat et aussi de présenter le curriculum vitae de cette personne à l'Autorité désignée pour la DP.

Au cours de l'évaluation de la soumission, le soumissionnaire doit, à la demande de l'Autorité désignée pour la DP, présenter une copie de cette autorisation écrite pour les employés proposés. Le soumissionnaire reconnaît que le défaut de répondre à une telle demande peut faire en sorte que la soumission sera rejetée d'emblée.

5.5 ATTESTATION POUR 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 avec des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous

5.5.1 Définitions

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

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

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

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

5.5.2 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](#).

5.5.3 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.

5.6 COENTREPRISE/SOCIÉTÉ EN NOM COLLECTIF

Une coentreprise n'est pas considérée comme une « personne » aux fins de l'inscription, alors qu'une société en nom collectif l'est. Par conséquent, une société en nom collectif peut obtenir un numéro d'entreprise, contrairement à la coentreprise. Une coentreprise a une portée limitée, alors qu'une société en nom collectif est généralement une relation commerciale continue entre des personnes exploitant une entreprise commune. Une coentreprise (CE) est un arrangement aux termes duquel deux personnes ou plus (participants) travaillent ensemble à un projet commercial limité et défini. Généralement, tous les participants de la coentreprise fournissent des éléments d'actif, partagent les risques et assument conjointement les responsabilités.

Le soumissionnaire atteste qu'il soumet sa proposition au Canada en tant que : (*choisir une seule réponse*)

- Entreprise individuelle ()
- Corporation** ()
- Société en nom collectif** ()
- Coentreprise** ()

* Dans le cas des coentreprises, les soumissionnaires doivent fournir les détails suivants dans leur soumission :

- a. le nom de chaque membre de la coentreprise;
- b. le nom du représentant de la coentreprise, c'est-à-dire le membre choisi par les autres membres pour les représenter, s'il y a lieu;
- c. le nom de la coentreprise, s'il y a lieu, s'il y a lieu.

5.7 DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ – LISTE DE NOMS

Les soumissionnaires constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent fournir la liste complète des noms de tous leurs administrateurs actuels

Les soumissionnaires qui présentent une soumission à titre d'entreprise individuelle, ainsi que ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent indiquer le nom du ou des propriétaires.

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

5.8 PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI

ATTESTATION

5.8.1 Le Programme de contrats fédéraux (PCF) vise à amener les organisations qui font affaire avec le gouvernement du Canada à se doter d'un effectif représentatif de la main-d'œuvre canadienne. Il s'applique aux entrepreneurs de compétence provinciale:

- ayant un effectif combiné au Canada d'au moins 100 employés permanents à plein temps, permanents à temps partiel et temporaires qui ont travaillé 12 semaines ou plus; et
- qui obtiennent un contrat, une offre à commandes ou un arrangement en matière d'approvisionnement de biens ou de services du gouvernement du Canada, d'une valeur d'un million de dollars ou plus (incluant toutes les taxes).

Le PCF a été instauré en 1986 afin de favoriser davantage l'équité en milieu de travail des groupes désignés qui subissent de la discrimination dans le marché du travail canadien. Ces groupes sont:

- les femmes;
- les Autochtones;
- les personnes handicapées; et
- les minorités visibles.

Le 27 juin 2013, un PCF remanié sera en vigueur et comporte:

- une augmentation du seuil de contrat, faisant passer celui-ci de 200 000 \$ à un million de dollars (y compris les taxes applicables) afin d'appuyer l'engagement du gouvernement à réduire le fardeau réglementaire pour les petites et moyennes entreprises;
- une évaluation axée sur l'atteinte des résultats permettant aux entrepreneurs de déterminer les initiatives qui conviennent le mieux à leur organisation afin d'atteindre les objectifs d'équité en matière d'emploi.

5.8.2 Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi

Les entrepreneurs qui soumissionnent un premier contrat, offre à commandes ou arrangement en matière d'approvisionnement de biens et services d'une valeur d'un million de dollars ou plus (y compris les taxes applicables) avec le gouvernement du Canada, doivent en premier lieu, attester leur engagement à mettre en œuvre l'équité en matière d'emploi en signant un Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi avant l'octroi du contrat (LAB1168).

Dès que le contrat, offre à commandes ou arrangement en matière d'approvisionnement de biens et services est octroyé à l'entrepreneur, un numéro unique est assigné à l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi de l'entrepreneur et le Programme du travail l'avise comme quoi il est maintenant assujéti au PCF. Par la suite, les entrepreneurs sont tenus de mettre en œuvre l'équité en matière d'emploi et, si des écarts de représentation existent, de déployer les efforts raisonnables selon leur contexte organisationnel et leurs besoins structurels précis pour combler ces écarts. Cette obligation est permanente et ne se limite pas seulement à la période du contrat, incluant les futurs contrats.

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

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

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.

En présentant les renseignements suivants à l'autorité désignée pour la DP, le soumissionnaire 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. Le soumissionnaire comprend que le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, si une attestation est jugée fautive, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat. Le Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations d'un soumissionnaire. À défaut de répondre à cette demande, la soumission sera déclarée non recevable, ou sera considéré comme un manquement au contrat.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, visitez le site Web de Ressources humaines et Développement des compétences Canada - 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, en vertu de la Loi sur l'équité en matière d'emploi.

A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés au Canada (l'effectif combiné comprend les employés permanents à temps plein, les employés permanents à temps partiel et les employés temporaires [les employés temporaires comprennent seulement ceux qui ont travaillé pendant 12 semaines ou plus au cours d'une année civile et qui ne sont pas des étudiants à temps plein]).

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

- A5.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi valide et en vigueur avec HRDCC - Travail.

OU

- A5.2. Le soumissionnaire a présenté l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168) à RHDCC - 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 RHDCC - Travail.

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes:

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

OR

() B2. Le soumissionnaire est une coentreprise et chaque membre de la coentreprise doit fournir à l'autorité désignée pour la DP la présente attestation (se référer à la section Coentreprise des instructions générales).

5.9 EXIGENCES D'ATTESTATION AUX FINS DU PROGRAMME DES MARCHÉS RÉSERVÉS AUX ENTREPRISES AUTOCHTONES (MREA)

Le soumissionnaire qui, au titre du Programme de MREA, présente une soumission ou une proposition en réponse à un appel d'offres **doit** remplir le présent formulaire d'attestation et le joindre à sa proposition technique. **Sinon, sa proposition sera jugée non conforme.**

1. i) Je, soussigné, _____ (nom du représentant autorisé) certifie par la présente que _____ (nom de l'entreprise) satisfait, et continuera de satisfaire pendant toute la durée du contrat, aux exigences du Programme telles qu'elles sont énoncées dans la section de la présente DP intitulée « **Exigences relatives au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones** » (voir l'article 1.5 de la Section – Exigences relatives à la présentation d'une soumission), que j'ai lue et comprise.
- ii) L'entreprise susmentionnée accepte de faire le nécessaire pour que tout sous-traitant dont les services sont retenus aux fins du contrat respecte, s'il y a lieu, les stipulations énoncées dans les « **Exigences relatives au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones** ».
- iii) L'entreprise susmentionnée accepte de fournir immédiatement au Canada, sur demande, des renseignements propres à prouver la conformité du sous-traitant avec les exigences du Programme.

Veillez cocher les cases appropriées aux points 2 et 3 ci-dessous.

2. i) L'entreprise susmentionnée est une entreprise autochtone à propriétaire unique, une bande, une société à responsabilité limitée, une coopérative, une société de personnes ou un organisme sans but lucratif. []

OU
- ii) L'entreprise susmentionnée est une coentreprise formée de deux ou plusieurs entreprises autochtones ou d'une entreprise autochtone et d'une entreprise non autochtone. []
 - i) moins de six employés à plein temps. []

OU

ii) six employés à plein temps ou plus. []

4. L'entreprise précitée convient de fournir immédiatement au Canada les pièces que le Canada pourrait lui demander de produire à l'occasion pour étayer la présente attestation. Ces preuves doivent être accessibles pour vérification pendant les heures normales de travail par un représentant du Canada, qui pourra en faire des copies et en prendre des extraits. L'entreprise susmentionnée convient de prendre toutes les mesures nécessaires pour faciliter les vérifications et de fournir l'information demandée par le Canada en ce qui a trait à l'attestation.
5. Il est convenu que les conséquences civiles d'une fausse déclaration dans les documents de soumission, de la non-conformité aux exigences du Programme ou de la non-présentation de preuves satisfaisantes au Canada concernant les critères d'admissibilité peuvent prendre les formes suivantes : saisie du dépôt de soumission; blocage des retenues; exclusion de toute participation à des contrats futurs au titre du Programme; résiliation du contrat. Dans le cas où le contrat serait résilié à cause d'une fausse déclaration ou du non-respect des exigences du Programme, le Canada se réserve le droit de retenir les services d'un autre entrepreneur pour parachever les travaux, et tous les frais additionnels assumés par le Canada devront alors, à la demande du Canada, être remboursés par l'entreprise.
6. Date : _____
- Signature : _____
- Lieu : _____
- Titre : _____
(représentant dûment autorisé de l'entreprise)
- Pour : _____
(nom de l'entreprise)

5.10 ÉVALUER LE POTENTIEL DE L'EXPLOITATION COMMERCIALE DE LA PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Existe-t-il un potentiel d'exploitation commerciale de toute propriété intellectuelle pouvant être généré par le contrat subséquent?

- () Oui
() Non

5.11 SIGNATURE ET ATTESTATION

En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste que l'information fournie par le soumissionnaire pour répondre aux exigences plus haut est exacte et complète.

Signature

Date

Nom et titre (en lettres moulées)

APPENDICE 1 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. INFORMATION GÉNÉRALE

1.1. Coordonnées

1.1.1. Autorité contractante

L'Autorité contractante est désignée à la section C1 de la page 1 du Contrat.

Toute modification au Contrat 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, à la suite de demandes ou instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'Autorité contractante.

1.1.2. Chargé de projet

Le Chargé de projet est le suivant :

Nom: _____

Titre: _____

Organisation: _____

Adresse: _____

Téléphone: _____

Adresse électronique: _____

Le Chargé de projet est le représentant du ministère ou de l'organisme pour lequel les travaux sont réalisés en vertu du Contrat, et est responsable de la gestion du Contrat au quotidien.

REMARQUE: Les factures ne doivent pas être transmises directement au Chargé de projet. Les factures doivent être transmises à l'adresse désignée à la section C8 de la première page du Contrat.

1.1.3. Représentant autorisé de l'Entrepreneur

Le Représentant autorisé de l'Entrepreneur est le suivant :

Nom: _____

Titre: _____

Organisation: _____

Adresse: _____

Téléphone: _____

Adresse électronique: _____

1.2. PÉRIODE VISÉE PAR LE CONTRAT

Période initiale du contrat (de la date d'attribution du contrat jusqu'au 31 octobre 2020)

Par la présente, l'Entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la période du Contrat jusqu'à *deux (2)* supplémentaires de une (1) *année d'option* chacune selon les mêmes conditions. L'Entrepreneur convient que, pendant la durée prolongée du Contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le nombre de séances indiqué est une approximation des exigences et l'entrepreneur s'engage à collaborer avec l'État pour déterminer combien de séances seront données, les dates exactes et les lieux des événements.

Année d'option 1 (du 1^{er} novembre 2020 au 31 octobre 2021)

Offrir au total jusqu'à vingt (20) séances de formation d'une (1) journée sous le thème « Introduction aux cultures autochtones » aux employés du gouvernement du Canada. Au moins dix (10) séances doivent être offertes dans la RCN, et cinq (5) séances d'une journée dans d'autres bureaux régionaux au Canada déterminés par le chargé de projet. L'entrepreneur travaillera avec le chargé de projet et les groupes consultatifs concernés afin d'offrir des séances additionnelles (jusqu'à cinq [5] de plus), selon les besoins.

Année d'option 2 (du 1^{er} novembre 2021 au 31 octobre 2022)

Offrir au total jusqu'à vingt (20) séances de formation d'une (1) journée sous le thème « Introduction aux cultures autochtones » aux employés du gouvernement du Canada. Au moins dix (10) séances doivent être offertes dans la RCN, et cinq (5) séances d'une journée dans d'autres bureaux régionaux au Canada déterminés par le chargé de projet. L'entrepreneur travaillera avec le chargé de projet et les groupes consultatifs concernés afin d'offrir des séances additionnelles (jusqu'à cinq [5] de plus), selon les besoins.

1.3. EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

Les exigences relatives à la sécurité (LVERS et clauses concernées fournies dans le PSI) présentées à l'annexe C – *Exigences en matière de sécurité* s'appliquent et font partie du Contrat.

1.4. BASE DE PAIEMENT

Veillez-vous référer à l'Annexe B

1.5. MODALITÉS DE PAIEMENT

1.5.1. PAIEMENT MENSUEL

Le Canada versera mensuellement à l'Entrepreneur le paiement pour services rendus sur réception d'une facture détaillée précisant en détail les travaux accomplis, l'état d'avancement des tâches et des produits livrables stipulés dans le Contrat et le nombre de jours-personnes utilisés, ainsi que de l'attestation du Chargé de projet certifiant que la facture est véridique et exacte et que l'Entrepreneur a, pendant la période visée par la facture, procédé à la réalisation des travaux.

Ministère des services aux Autochtones Canada a choisi le dépôt électronique direct à titre de mode pour faire le paiement des factures présentées par les fournisseurs. On demande aux fournisseurs de s'inscrire en vue du paiement électronique direct, et à fournir les renseignements relatifs à leur compte sur demande. Pour obtenir de l'aide sur l'inscription en ligne, envoyer un courriel à l'adresse : DD@hc-sc.gc.ca.

1.6. INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION

Une (1) copie de chaque facture doit comprendre les éléments suivants :

- a. les titre, numéro et code financier du Contrat;
- b. la date;
- c. une description des travaux effectués;
- d. les feuilles de temps (si le paiement est effectué selon un taux horaire ou un tarif journalier);
- e. une attestation des frais réels (éléments de frais remboursables);
- f. le montant des paiements progressifs exigés et le montant des taxes (y compris la TPS/TVH).
- g. Les frais de déplacement remboursables figurant sur la facture doivent être détaillés par catégorie. Veuillez vous reporter à l'exemple ci-dessous

Frais de déplacement et d'hébergement autorisés et coûts divers:	Reçu ou pièce justificative joint(e)	Montant	Total
Aérien			\$
Ferroviaire			\$
Location de véhicule motorisé			\$
Véhicule automobile personnel			\$
Taxi			\$
Hébergement			\$
Repas			\$
TOTAL			\$

2. CONDITIONS GÉNÉRALES

GC1. Définitions

- 1.1. Les définitions qui suivent s'appliquent au présent Contrat,
 - 1.1.1. « Autorité contractante » signifie l'agent ou l'employé du Canada désigné dans les articles de convention et comprend une personne autorisée par celle-ci pour s'acquitter de ses fonctions en vertu du présent Contrat;
 - 1.1.2. « Coût » désigne le Coût établi conformément aux Principes des Coûts contractuels (PCC) 1031-2 de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) en vigueur à la date de la demande de soumissions ou, s'il n'y a pas eu de demande de soumissions, à la date du Contrat. Les PCC 1031-2 se trouvent sur le site Web de TPSGC à l'adresse suivante : <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/3/1031-2/6-0>.
 - 1.1.3. « Ministre » : comprend une personne agissant pour le Ministre ou ses successeurs, ou à titre de Ministre si le poste est sans titulaire, et toute personne désignée pour les représenter aux fins du présent Contrat, ainsi que leurs fondés de pouvoir
 - 1.1.4. « Travaux » : à moins de stipulation contraire du Contrat, comprend tout (activités, services, biens, équipements et choses) ce que l'Entrepreneur doit faire, fournir ou livrer pour s'acquitter des obligations que lui impose le Contrat.

CG2. Date d'achèvement des Travaux et description des Travaux

- 2.1. L'Entrepreneur devra, entre la date du début et la date d'achèvement inscrites à l'article C3 – Période visée par le Contrat des articles de convention, exécuter et terminer avec soin, compétence, diligence et efficacité les Travaux décrits dans l'Énoncé des Travaux (Annexe A).

CG3. Successeurs et ayants droit

- 3.1. Le Contrat s'applique au bénéfice des successeurs et cessionnaires autorisés du Canada et de l'Entrepreneur, et il lie ces derniers.

CG4. Sous-traitants

- 4.1. Les sous-traitants doivent détenir une attestation de vérification de sécurité de niveau équivalent à celui requis pour l'Entrepreneur.
- 4.2. Les Contrats et les Contrats de sous-traitance avec des tiers contenant des exigences de sécurité ne peuvent être attribués sans permission écrite préalable de l'Autorité contractante.

CG5. Cession

- 5.1. L'Entrepreneur ne peut céder le Contrat sans avoir préalablement obtenu le consentement écrit de l'Autorité contractante. Toute cession effectuée sans ce consentement est nulle et sans effet. La cession entrera en vigueur suite à l'exécution d'une entente de cession signée par les Parties et le cessionnaire.
- 5.2. La cession du Contrat ne dégage pas l'Entrepreneur des obligations en vertu du Contrat et n'impose aucune responsabilité au Canada.

CG6. Rigueur des délais et retard justifiable

- 6.1. Il est essentiel que les Travaux soient exécutés dans les délais prévus au Contrat.
- 6.2. Le retard de l'Entrepreneur à s'acquitter de toute obligation prévue au Contrat à cause d'un événement qui :

- a. est hors du contrôle raisonnable de l'Entrepreneur;
 - b. ne pouvait raisonnablement avoir été prévu;
 - c. ne pouvait raisonnablement avoir été empêché par des moyens que pouvait raisonnablement utiliser l'Entrepreneur;
 - d. est survenu en l'absence de toute faute ou négligence de la part de l'Entrepreneur, sera considéré comme un « retard justifiable » si l'Entrepreneur informe l'Autorité contractante de la survenance du retard ou de son éventualité dès qu'il en prend connaissance. L'Entrepreneur doit de plus informer l'Autorité contractante, dans les quinze (15) jours ouvrables, de toutes les circonstances reliées au retard et soumettre à l'approbation de l'Autorité contractante un plan de redressement clair qui détaille les étapes que l'Entrepreneur propose de suivre afin de minimiser les conséquences de l'événement qui a causé le retard.
- 6.3. Toute date de livraison ou autre date qui est directement touchée par un retard justifiable sera reportée d'une durée raisonnable n'excédant pas celle du retard justifiable.
 - 6.4. Toutefois, au bout de trente (30) jours ou plus de retard justifiable, l'Autorité contractante peut, par avis écrit à l'Entrepreneur, résilier le Contrat. Dans un tel cas, les Parties conviennent de renoncer à toute réclamation pour dommages, Coûts, profits anticipés ou autres pertes découlant de la résiliation ou de l'événement qui a contribué au retard justifiable. L'Entrepreneur s'engage à rembourser immédiatement au Ministre la portion de toute avance non liquidée à la date de la résiliation.
 - 6.5. Le Canada ne sera pas responsable des frais engagés par l'Entrepreneur ou l'un de ses sous-traitants ou mandataires par suite d'un retard justifiable, sauf lorsque celui-ci est attribuable à l'omission du Canada de s'acquitter d'une de ses obligations en vertu du Contrat.

CG7. Indemnisation

- 7.1. L'Entrepreneur exonère et indemnise le Canada, le Ministre et leurs employés, agents et mandataires contre tous dommages, réclamations, pertes, Coûts, dépenses, actions et autres poursuites, faits, soutenus, présentés, intentés ou susceptibles de l'être, pouvant de quelque façon être imputables ou attribuables à une blessure ou au décès d'une personne ou à des dommages matériels découlant de tout acte, de toute omission ou de tout retard, intentionnel ou négligent, de l'Entrepreneur, de ses employés, de ses agents ou de ses mandataires ou de ses sous-traitants dans la réalisation des Travaux ou par suite de l'exécution des Travaux.
- 7.2. L'Entrepreneur indemnise le Canada, le Ministre et leurs employés, agents et mandataires contre tous les Coûts, frais et dépenses, quels qu'ils soient, que le Canada doit supporter ou engager dans toute réclamation, action, poursuite et procédure intentée relativement à l'utilisation d'une invention revendiquée dans un brevet ou à la contrefaçon, réelle ou alléguée, d'un brevet, d'un dessin industriel enregistré, d'un droit d'auteur ou de tout autre droit de propriété intellectuelle résultant de l'exécution des obligations de l'Entrepreneur en application du Contrat, et à l'utilisation ou à l'aliénation par le Canada de tout produit fourni en vertu du Contrat.
- 7.3. L'obligation de l'Entrepreneur d'indemniser ou de rembourser le Canada en vertu du présent Contrat n'empêche pas celle-ci d'exercer ses autres droits prévus par la loi.
- 7.4. L'Entrepreneur reconnaît que le Canada n'est pas responsable des blessures ou des dommages (y compris le décès) subies par l'Entrepreneur ou par tout dirigeant,

mandataire ou employé de l'Entrepreneur, ni des pertes ou dommages touchant des biens de l'Entrepreneur, de ses dirigeants, agents ou mandataires et découlant de quelque façon que ce soit de l'exécution des Travaux, à moins que les blessures, pertes ou dommages soient causés par la négligence d'un employé, agent ou mandataire du Canada dans l'exercice des fonctions de son poste, et il s'engage à l'en exonérer et à l'en indemniser.

CG8. Avis

- 8.1. Tout avis, demande, directive ou autre indication qui doit être donné à l'autre Partie en vertu du Contrat doit être transmis par écrit et prend effet au moment où il est livré en personne ou expédié au destinataire par courrier recommandé, par télécopieur ou courriel, à l'adresse mentionnée dans le Contrat; il est réputé avoir été reçu, s'il est expédié par courrier recommandé, au moment où le destinataire en accuse réception, s'il est envoyé et s'il est communiqué par télécopieur ou par courriel, au moment de sa transmission. Les Parties peuvent effectuer un changement d'adresse en en donnant avis selon les dispositions susmentionnées.

CG9. Résiliation pour raisons de commodité

- 9.1. L'Autorité contractante peut, à tout moment avant la fin des Travaux, en donnant un avis écrit à l'Entrepreneur, résilier le Contrat ou une partie du Contrat pour des raisons de commodité. Une fois un tel avis de résiliation donné, l'Entrepreneur doit se conformer aux exigences prévues dans l'avis de résiliation. Si le Contrat est résilié en partie seulement, l'Entrepreneur doit poursuivre l'exécution des Travaux qui ne sont pas touchés par l'avis de résiliation. La résiliation prendra effet immédiatement ou, le cas échéant, au moment prévu dans l'avis de résiliation.
- 9.2. Si un avis de résiliation est donné en vertu du paragraphe 9.1, l'Entrepreneur aura le droit de se faire payer les Coûts raisonnablement et dûment engagés pour l'exécution du Contrat dans la mesure où il n'a pas déjà été payé ou remboursé par le Canada. L'Entrepreneur sera payé :
- sur la base de la valeur du Contrat, pour tous les Travaux complétés qui ont été inspectés et acceptés conformément au Contrat, qu'ils aient été complétés avant l'avis de résiliation ou après celui-ci conformément aux directives contenues dans l'avis de résiliation;
 - le Coût, pour l'Entrepreneur, majoré d'un profit juste et raisonnable, pour les Travaux visés par l'avis de résiliation avant leur achèvement;
 - les frais liés à la résiliation des Travaux engagés par l'Entrepreneur, à l'exclusion du Coût des indemnités de départ et des dommages-intérêts versés aux employés dont les services ne sont plus requis en raison de la résiliation, sauf les salaires que l'Entrepreneur est légalement obligé de leur verser.
- 9.3. Le Ministre peut réduire le montant du paiement effectué à l'égard de toute partie des Travaux, si après inspection, ces Travaux ne satisfont pas aux exigences du Contrat.
- 9.3. Les sommes auxquelles l'Entrepreneur a droit selon le présent article et les sommes versées ou dues à l'Entrepreneur ne doivent pas dépasser, au total, la valeur du Contrat. Sauf dans la mesure prévue au présent article, l'Entrepreneur n'aura aucun recours, notamment en ce qui a trait à l'obtention de dommages-intérêts, compensation, perte de profit, indemnité découlant de tout avis de résiliation en vertu du présent article. L'Entrepreneur convient de rembourser immédiatement au Canada tout paiement anticipé non liquidé à la date de la résiliation.

CG10. Résiliation par manquement de l'Entrepreneur

- 10.1. Le Ministre peut, en donnant un avis à l'Entrepreneur, résilier une partie ou la totalité des Travaux :
- si l'Entrepreneur fait faillite ou devient insolvable, qu'il cède ses biens au profit de ses créanciers, qu'il se prévaut des dispositions d'une loi sur les débiteurs en faillite ou insolubles, qu'un séquestre est désigné aux termes d'un titre de créance ou qu'une ordonnance de séquestre est prononcée à son égard ou encore, qu'une ordonnance est rendue ou qu'une résolution est adoptée en vue de la liquidation de son entreprise, l'Autorité contractante peut, dans la mesure où le permet la législation canadienne et moyennant un avis écrit à l'Entrepreneur, résilier sans délai le Contrat ou une partie du Contrat pour manquement;
 - si l'Entrepreneur ne remplit pas l'une des obligations que lui impose le Contrat ou si le Ministre estime que la lenteur de l'avancement des Travaux compromet l'exécution du Contrat dans les délais prévus.
- 10.2. S'il arrête une partie ou la totalité des Travaux en vertu du paragraphe CG10.1, le Ministre peut prendre les dispositions qu'il juge appropriées pour que soit achevé le Travail qui a ainsi été arrêté. L'Entrepreneur doit alors payer au Canada tout Coût supplémentaire nécessaire pour l'achèvement des Travaux.
- 10.3. Au moment de l'arrêt des Travaux en vertu du paragraphe CG10.1, le Ministre peut exiger que l'Entrepreneur remette au Canada, de la façon et dans la mesure qu'il précise, le titre de propriété de tout travail exécuté qui n'a pas été remis et accepté avant cet arrêt ainsi que les matériaux et les Travaux en cours que l'Entrepreneur a acquis ou produits expressément en vue d'exécuter le Contrat. Le Canada paiera à l'Entrepreneur tout travail livré à la suite de cette directive et qu'il a accepté, ce que ce travail a coûté à l'Entrepreneur plus une somme proportionnelle à la partie des honoraires précisés dans le Contrat; il paiera aussi les Coûts justes et raisonnables qu'il a dû engager à l'égard des matériaux ou des Travaux en cours qui ont été remis à la suite de la directive en question. Le Canada peut, sur la somme due à l'Entrepreneur, retenir la somme que le Ministre estime nécessaire pour protéger le Canada contre les frais supplémentaires que pourra nécessiter l'achèvement des Travaux.
- 10.4. L'Entrepreneur n'a droit à aucun remboursement qui, en s'ajoutant aux sommes qui lui ont été versées ou qui lui sont dues, excéderait le prix prévu dans le présent Contrat pour l'ensemble ou une partie des Travaux.

CG11. Registres que l'Entrepreneur doit tenir

- 11.1. L'Entrepreneur tient des comptes et des registres appropriés des Coûts d'exécution des Travaux et de tous ses frais ou engagements, y compris les factures, reçus originaux et les pièces justificatives. Ces documents doivent pouvoir être inspectés et vérifiés en tout temps raisonnable par les représentants autorisés du Ministre, qui pourront en faire des copies et en tirer des extraits.
- 11.2. L'Entrepreneur doit mettre des locaux à la disposition des représentants autorisés du Ministre aux fins de la vérification et de l'inspection; il doit aussi leur fournir les renseignements qu'ils demandent ou que le Ministre peut demander au sujet des documents mentionnés au paragraphe CG11.1.
- 11.3. L'Entrepreneur ne peut se départir des documents mentionnés au paragraphe CG11.1 sans le consentement écrit du Ministre; il doit les conserver et les mettre à la disposition des responsables de la vérification et de

l'inspection pendant la période précisée ailleurs dans le Contrat ou, à défaut d'une telle stipulation, pendant les six années qui suivront l'achèvement des Travaux.

CG12. Conflits d'intérêts

12.1. L'Entrepreneur reconnaît que les personnes qui sont assujetties aux dispositions de la *Loi sur les conflits d'intérêts*, 2006, ch. 9, art. 2, du *Code régissant la conduite des titulaires de charge publique en ce qui concerne les conflits d'intérêts et l'après-mandat*, du *Code de valeurs et d'éthique de la fonction publique* ou tout autre code de valeur et d'éthique en vigueur au sein d'organismes spécifiques ne peuvent bénéficier directement du Contrat.

CG13. Statut de l'Entrepreneur

13.1. Le Contrat porte sur la fourniture d'un service auquel l'Entrepreneur souscrit à titre indépendant à fournir un service seulement. Rien dans le Contrat n'a pour objet de créer un partenariat, une coentreprise ou une organisation entre le Canada et l'autre ou les autres Parties. L'Entrepreneur ne doit se présenter à quiconque comme un agent ou un représentant du Canada. Ni l'Entrepreneur ni ses employés ne constituent des employés, des préposés ou des mandataires du Canada. L'Entrepreneur doit effectuer toutes les déductions et tous les versements exigés par la loi relativement à ses employés.

CG14. Exécution des Travaux

14.1. L'Entrepreneur déclare et atteste ce qui suit :

- il a la compétence pour exécuter les Travaux;
- il dispose de tout ce qui est nécessaire pour exécuter les Travaux, y compris les ressources, les installations, la main-d'œuvre, la technologie, l'équipement et les matériaux;
- il a les qualifications nécessaires, incluant la connaissance, les aptitudes, le savoir-faire et l'expérience, et l'habileté de les utiliser efficacement pour exécuter les Travaux.

14.2. L'Entrepreneur doit :

- exécuter les Travaux de manière diligente et efficace;
- sauf pour les biens de l'État, fournir tout ce qui est nécessaire pour exécuter les Travaux;
- au minimum, appliquer les procédures d'assurance de la qualité et effectuer les inspections et les contrôles généralement utilisés et reconnus dans l'industrie afin d'assurer le degré de qualité exigé en vertu du Contrat;
- sélectionner et engager un nombre suffisant de personnes qualifiées;
- exécuter les Travaux conformément aux normes de qualité jugées acceptables par le Canada, et en pleine conformité avec les spécifications et toutes les exigences du Contrat;
- surveiller la réalisation des Travaux de façon efficiente et efficace en vue de s'assurer que la qualité de leur exécution est conforme à celle énoncée dans le Contrat.

14.3. Les Travaux ne doivent pas être exécutés par des personnes qui, de l'avis du Canada, sont incompetentes ou ne se sont pas conduites convenablement.

CG15. Députés

15.1. Aucun député n'est admis à être partie à ce Contrat, ni à participer à aucun des bénéfices ou profits qui en proviennent.

CG16. Protection des Travaux

16.1. L'Entrepreneur garde confidentiels les renseignements fournis par ou pour le Canada relativement aux Travaux, y

compris les renseignements confidentiels ou les renseignements protégés par des droits de propriété intellectuelle dont sont titulaires des tiers, ainsi que ceux qu'il conçoit, génère ou produit à l'occasion de l'exécution des Travaux lorsque le droit d'auteur ou tout autre droit de propriété intellectuelle sur ceux-ci (sauf une licence) est dévolu au Canada en vertu du Contrat.

L'Entrepreneur ne les communique à un tiers qu'avec l'autorisation écrite du Ministre. L'Entrepreneur peut cependant communiquer à un sous-traitant les renseignements nécessaires à l'exécution du Contrat de sous-traitance, à la condition que le sous-traitant s'engage à ne les utiliser qu'aux seules fins du Contrat de sous-traitance. Les renseignements fournis à l'Entrepreneur par ou pour le Canada ne doivent être utilisés qu'aux seules fins du Contrat et ces renseignements demeurent la propriété du Canada ou du tiers, selon le cas. Dès l'achèvement ou la résiliation du Contrat ou dès que le Ministre l'exige, l'Entrepreneur doit remettre au Canada, à moins de stipulation contraire expresse dans le Contrat, l'information ainsi que toute copie, ébauche, document de travail et note qui la contient. Les obligations des Parties prévues au présent article ne s'étendent pas aux renseignements suivants :

- auxquels le public a accès à partir d'une autre source que l'Entrepreneur;
- dont l'Entrepreneur a ou prend connaissance à partir d'une autre source que le Canada, sauf s'il s'agit d'une source qui, à la connaissance de l'Entrepreneur, est tenue à la confidentialité envers le Canada.

16.2. Lorsque le Contrat, les Travaux ou tout renseignement visé par le paragraphe CG16.1 portent la mention TRÈS SECRET, SECRET, CONFIDENTIEL ou PROTÉGÉ apposée par le Canada,

- l'Entrepreneur doit, en tout temps, prendre toutes les mesures raisonnablement nécessaires pour protéger le matériel ainsi identifié, notamment toute autre directive donnée par le Ministre;
- le Ministre a le droit d'inspecter les locaux de l'Entrepreneur et ceux des sous-traitants, à tout niveau, à des fins de sécurité, pendant la durée du Contrat, et l'Entrepreneur doit observer ainsi que faire observer par tout sous-traitant toutes les directives écrites données par le Ministre au sujet du matériel ainsi identifié, y compris toute directive portant que les employés de l'Entrepreneur ou de tout sous-traitant doivent signer et remettre des déclarations en rapport avec des enquêtes de sûreté, des habilitations de sécurité et d'autres procédures.

CG17. Honoraires conditionnels, vérification et divulgation publique

17.1. L'Entrepreneur atteste qu'il n'a pas versé ni convenu de verser, directement ou indirectement, et s'engage à ne pas verser, directement ni indirectement, des honoraires conditionnels à quiconque pour la sollicitation, la négociation ou l'obtention du présent Contrat si le versement du paiement nécessitait que la personne présente une déclaration en vertu de l'article 5 de la *Loi sur le lobbying*, L.R.C., ch. 44. (4^e suppl.).

17.2. Tous les comptes et dossiers concernant le versement d'honoraires ou de toute autre rémunération en rapport à l'obtention ou à la négociation du Contrat ou en rapport à toute demande ou démarche liée au Contrat seront assujettis aux dispositions du Contrat portant sur les comptes et la vérification.

17.3. L'Entrepreneur consent, dans le cas d'un Contrat dont la valeur dépasse 10 000 \$, à ce que l'information de base

- concernant le Contrat soit communiquée au public, à l'exception de toute information dont il est question aux alinéas 21(1)a) à d) de la *Loi sur l'accès à l'information* liée au Contrat.
- 17.4. Si l'Entrepreneur fait une fausse déclaration aux termes de l'article 17.1 ou de l'article 21.1 ou ne respecte pas les obligations qui sont précisées dans les articles 17.2 ou 17.3, il s'agit d'une situation de défaut d'exécution conformément aux dispositions du Contrat et l'Entrepreneur consent, en plus de tout autre recours possible contre celui-ci, à recouvrer sur-le-champ tout paiement anticipé reçu et consent à ce que l'Autorité contractante résilie le contrat conformément aux dispositions relatives aux situations de manquement du présent Contrat.
- 17.5. « Honoraires conditionnels » : tout paiement, ou autre forme de rémunération, qui est subordonné au degré de succès ou calculé en fonction du degré de succès obtenu en rapport à l'obtention d'un Contrat gouvernemental, à la négociation d'une partie ou de la totalité des conditions de ce Contrat ou à toute demande ou démarche reliée au Contrat.
- CG18. Programmes de réduction des effectifs**
- 18.1. L'Entrepreneur reconnaît et promet que toute personne, lui compris, chargée d'exécuter le présent Contrat, communiquera à l'Autorité contractante tout détail sur son statut en ce qui a trait au paiement forfaitaire reçu et tout détail sur les prestations de retraite en vertu d'un programme de réduction des effectifs.
- 18.2. L'Entrepreneur s'engage, si cela lui est demandé par écrit et lorsque cela est nécessaire, à signer ou à faire signer pour le compte de toute personne une renonciation aux dispositions de protection des renseignements personnels à l'égard de tout renseignement relatif à un paiement forfaitaire ou à des prestations de retraite.
- CG19. Modifications**
- 19.1. Aucune modification du Contrat ni aucune renonciation à ses dispositions ne sera valide à moins d'avoir été effectuée par une modification écrite. Pour être applicable, une modification au Contrat doit se faire à l'écrit par l'Autorité contractante et le représentant autorisé de l'Entrepreneur.
- CG20. Personnel de remplacement**
- 20.1. L'Entrepreneur doit fournir les services des personnes nommées dans la soumission mentionnée dans l'énoncé des Travaux et de toutes les personnes supplémentaires nécessaires à l'exécution des Travaux et à la prestation des services requis en vertu du présent Contrat, à moins qu'il ne soit dans l'impossibilité de le faire pour des raisons indépendantes de sa volonté.
- 20.2. S'il ne peut à quelque moment fournir les services de ces personnes, l'Entrepreneur est tenu de trouver des remplaçants possédant des aptitudes et des connaissances semblables et jugés acceptables par l'Autorité contractante. Le cas échéant, l'Entrepreneur doit en aviser par écrit l'Autorité contractante et donner l'information suivante :
- 20.2.1. la raison du retrait de la personne désignée de l'exécution des Travaux;
- 20.2.2. nom du remplaçant proposé;
- 20.2.3. un aperçu de la compétence et de l'expérience du remplaçant proposé;
- 20.2.4. un certificat d'habilitation de sécurité accepté, le cas échéant.
- 20.3. Un tel avis doit être envoyé au moins sept (7) jours avant la date à laquelle le remplaçant doit commencer à travailler. Tout changement dans les modalités du présent
- 20.4. Contrat qui découle d'un remplacement de personnel devra être effectué par voie de modification du Contrat. Nonobstant ce qui précède, l'Entrepreneur est tenu d'exécuter les Travaux et de fournir les services conformément aux conditions du présent Contrat.
- CG21. Code criminel du Canada**
- 21.1. L'Entrepreneur s'engage à se conformer au Code de conduite pour l'approvisionnement (le Code) et à ses modalités. Le Code se trouve à l'adresse suivante : <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/cndt-cndct/contexte-context-fra.html>. En plus du Code, l'Entrepreneur doit se conformer aux dispositions prévues dans la présente section.
- 21.2. L'Entrepreneur atteste et il est essentiel, en vertu du présent Contrat, que l'Entrepreneur et tout employé de l'Entrepreneur affecté à l'exécution du Contrat que l'entreprise n'ont jamais été reconnus coupables d'une infraction, autre qu'une infraction pour laquelle un pardon a été accordé, conformément aux articles suivants du *Code criminel* :
- 21.2.1. article 121, Fraudes envers le gouvernement;
- 21.2.2. article 124, Achat ou vente d'une charge;
- 21.2.3. article 418, Vente d'approvisionnements défectueux à Sa Majesté.
- CG22. Inspection et acceptation**
- 22.1. Tous les Travaux sont soumis à l'inspection et à l'acceptation par le Canada. L'inspection et l'acceptation des Travaux par le Canada ne relèvent pas l'Entrepreneur de sa responsabilité à l'égard des défauts et des autres manquements aux exigences du Contrat. Le Canada aura le droit de rejeter tout travail non conforme aux exigences du Contrat et d'exiger une rectification ou un remplacement aux frais de l'Entrepreneur.
- CG23. Taxes**
- 23.1. Les ministères et organismes fédéraux doivent payer les taxes applicables.
- 23.2. Les taxes applicables seront payées par le Canada conformément aux dispositions de l'article sur la présentation de factures. Il revient à l'entrepreneur de facturer les taxes applicables selon le taux approprié, conformément aux lois en vigueur. L'entrepreneur accepte de remettre aux autorités fiscales appropriées les sommes acquittées ou exigibles au titre de taxes applicables.
- 23.3. L'entrepreneur n'a pas droit aux exemptions fiscales dont jouit le Canada, comme pour le paiement des taxes de vente provinciales, sauf indication contraire de la loi. L'entrepreneur doit payer la taxe de vente provinciale, les taxes accessoires et toute taxe à la consommation qui s'appliquent sur les biens ou services taxables utilisés ou consommés dans le cadre de l'exécution du contrat (conformément aux lois en vigueur), y compris les matériaux incorporés dans des biens immobiliers.
- 23.4. Dans les cas où les taxes applicables, les droits de douane et les taxes d'accise sont compris dans le prix contractuel, ce dernier sera ajusté afin de tenir compte de toute augmentation ou diminution des taxes applicables, droits de douane et taxes d'accise qui se sera produite entre la présentation de la soumission et l'attribution du contrat. Toutefois, il n'y aura pas d'ajustement relatif à toute modification pour augmenter le prix contractuel si un avis public assez détaillé de la modification a été donné avant la date de clôture de la soumission qui aurait pu permettre à l'entrepreneur de calculer les effets de cette modification.

- 23.5. Retenue d'impôt de 15 p. 100 – Agence du revenu du Canada
En vertu de la *Loi de l'impôt sur le revenu*, 1985, ch. 1 (5e suppl.) et le *Règlement de l'impôt sur le revenu*, le Canada doit retenir 15 p. 100 du montant à payer à l'entrepreneur pour des services rendus au Canada si l'entrepreneur n'est pas un résident du Canada, à moins que ce dernier obtienne une exonération valide de l'*Agence du revenu du Canada*. Le montant retenu sera conservé dans un compte pour l'entrepreneur pour tout impôt à payer exigible par le Canada.
- CG24. Titre**
- 24.1. Sauf s'il en est prévu autrement au Contrat, notamment dans les dispositions concernant la propriété intellectuelle ainsi qu'au paragraphe 24.2, le titre de propriété afférent aux Travaux est dévolu au Canada dès leur livraison et leur acceptation par le Canada ou pour son compte.
- 24.2. Sauf s'il en est prévu autrement dans les dispositions du Contrat qui concernent la propriété intellectuelle, dès le paiement à l'Entrepreneur de montants au titre des matériaux, des pièces, des produits en cours ou des Travaux finis, qu'il s'agisse de paiements provisoires, d'avances comptables ou autrement, le titre de propriété afférent auxdits éléments est dévolu au Canada et demeure ainsi dévolu, sauf s'il l'a déjà été aux termes d'une autre disposition du Contrat.
- 24.3. Malgré la dévolution du titre de propriété dont il est fait mention au présent article et sauf s'il en est prévu autrement au Contrat, l'Entrepreneur supporte le risque de perte ou d'endommagement des matériaux, des pièces, des produits en cours ou des Travaux finis ainsi dévolus jusqu'à leur livraison au Canada en application du Contrat. L'Entrepreneur est responsable de toute perte ou endommagement des Travaux causés par lui-même ou par un sous-traitant après une telle livraison.
- 24.4. La dévolution du titre de propriété dont il est fait mention au paragraphe 24.2 ne constitue pas de la part du Canada l'acceptation des matériaux, des pièces, des produits en cours ou des Travaux finis en question et ne relève pas l'Entrepreneur de son obligation d'exécuter les Travaux conformément au Contrat.
- 24.5. Lorsque le titre de propriété afférent à des matériaux, à des pièces, à des produits en cours ou à des Travaux finis est dévolu au Canada, l'Entrepreneur prouve au Ministre, à la demande de celui-ci, que le titre de propriété est exempt de tous privilèges, réclamations, saisies ou autres charges et signe les actes de transport et autres instruments nécessaires pour parfaire ce titre de propriété, lorsque le Ministre lui en fait la demande.
- 24.6. Si le Contrat constitue un Contrat de défense au sens de la *Loi sur la production de défense*, L.R.C. (1985), ch. D-1, le titre de propriété afférent aux Travaux ou à des matériaux, pièces, produits en cours ou Travaux finis est dévolu au Canada sans être assujéti à des réclamations, privilèges, saisies ou autres charges et le Ministre a le droit, en tout temps, de l'aliéner ou de s'en départir conformément à l'article 20 de la Loi.
- CG25. Intégralité du Contrat**
- 25.1. Le Contrat constitue l'entente complète et unique intervenue entre les Parties et remplace toutes les négociations, communications ou autres ententes, écrites ou verbales, à moins qu'elles ne soient incorporées par renvoi au Contrat. Seuls les engagements, représentations, déclarations et conditions qui figurent au Contrat lient les Parties.
- CG26. Harcèlement en milieu de travail**
- 26.1. L'Entrepreneur reconnaît la responsabilité du Canada d'assurer à ses employés un milieu de travail sain et exempt de harcèlement. On peut trouver sur le site Web du Conseil du Trésor une copie de la Politique sur la prévention et le règlement du harcèlement en milieu de travail qui s'applique également à l'Entrepreneur.
- 26.2. L'Entrepreneur ne doit pas, en tant qu'individu, ou en tant qu'entité constituée ou non en personne morale, par l'entremise de ses employés ou de ses sous-traitants, harceler, maltraiter, menacer ou intimider un employé, un Entrepreneur ou une autre personne employée parle Canada ou travaillant sous Contrat pour celui-ci, ou exercer une discrimination contre lui. L'Entrepreneur sera informé par écrit de toute plainte et aura le droit de répondre par écrit. Après avoir reçu la réponse de l'Entrepreneur, l'Autorité contractante déterminera, à son entière discrétion, si la plainte est fondée et décidera de toute mesure à prendre.
- CG27. Absence de pot-de-vin ou de conflit**
- 27.1. L'Entrepreneur déclare qu'aucun pot-de-vin, cadeau, bénéfice ou autre avantage n'a été ni ne sera payé, donné, promis ou offert, directement ou indirectement, à un représentant ou à un employé du Canada ni à un membre de sa famille, en vue d'exercer une influence sur l'attribution ou la gestion du Contrat.
- 27.2. L'Entrepreneur ne doit pas influencer ou tenter d'influencer une décision du Canada, ni y prendre part de quelque façon que ce soit, en sachant que cette décision pourrait lui profiter. L'Entrepreneur ne doit avoir aucun intérêt financier dans les affaires d'un tiers qui entraîne ou semble entraîner un conflit d'intérêts relativement au respect de ses obligations en vertu du Contrat. Si un tel intérêt financier est acquis pendant la période du Contrat, l'Entrepreneur doit le déclarer immédiatement à l'Autorité contractante.
- 27.3. L'Entrepreneur déclare, au mieux de sa connaissance et après s'être renseigné avec diligence, qu'aucun conflit n'existe ni ne se manifesterait probablement dans l'exécution du Contrat. Si l'Entrepreneur prend connaissance de quelque chose qui entraîne ou qui entraînerait probablement un conflit relativement à son rendement en vertu du Contrat, il doit immédiatement en faire part à l'Autorité contractante par écrit.
- 27.4. Si l'Autorité contractante est d'avis qu'il existe un conflit par suite de la divulgation faite par l'Entrepreneur ou par suite de toute autre information portée à son attention, l'Autorité contractante peut exiger que l'Entrepreneur prenne des mesures pour résoudre le conflit ou pour mettre fin à celui-ci d'une façon quelconque ou, à son entière discrétion, peut résilier le Contrat pour manquement. On entend par conflit toute question, circonstance, activité ou tout intérêt qui touche l'Entrepreneur, son personnel ou ses sous-traitants et qui peut nuire ou sembler nuire à la capacité de l'Entrepreneur d'exécuter le Travail avec diligence et impartialité.
- CG28. Propriété du gouvernement**
- 28.1. L'Entrepreneur doit prendre soin, de manière raisonnable et adéquate, de tous les biens de l'État dont il a la possession ou le contrôle. S'il ne s'acquiesce pas de cette obligation, il est responsable de toute perte ou de tout dommage qui en résulte, sauf si ceux-ci sont causés par l'usure normale.
- CG29. Suspension des Travaux**
- 29.1. L'Autorité contractante peut à tout moment, au moyen d'un avis écrit, ordonner à l'Entrepreneur de suspendre ou

d'arrêter les Travaux ou une partie des Travaux prévus au Contrat. L'Entrepreneur doit se conformer sans délai à l'ordre de suspension de manière à minimiser les frais liés à la suspension.

CG30. Droit de compensation

30.1. Sans restreindre tout droit de compensation accordé par la loi, le Ministre peut utiliser en compensation de tout montant payable à l'Entrepreneur en vertu du Contrat, tout montant payable au Canada par l'Entrepreneur en vertu du Contrat ou de tout autre Contrat en cours. Le Ministre peut, en effectuant un paiement en vertu du Contrat, déduire du montant payable à l'Entrepreneur tout montant qui est ainsi payable au Canada, qui en vertu du droit de compensation, peut être retenu par le Canada.

CG31. Pouvoirs du Canada

31.1. Tous les droits, recours, pouvoirs et pouvoirs discrétionnaires accordés ou acquis par le Canada en vertu du Contrat ou d'une loi sont cumulatifs et non exclusifs.

CG32. Sanctions internationales

32.1. Les personnes au Canada et les Canadiens à l'étranger sont liées par les sanctions économiques imposées par le Canada. En conséquence, le gouvernement du Canada ne peut accepter la livraison d'aucun bien ou service provenant, directement ou indirectement, d'un ou plusieurs pays ou personnes assujettis aux sanctions économiques.

32.2. L'Entrepreneur ne doit pas fournir au gouvernement du Canada un bien ou un service assujetti aux sanctions économiques.

32.3. L'Entrepreneur doit se conformer aux modifications apportées au règlement imposé pendant la période du Contrat. L'Entrepreneur doit immédiatement aviser le Canada si, dans le cadre de l'exécution du Contrat, l'Entrepreneur est dans l'impossibilité d'exécuter le Contrat parce qu'on a imposé des sanctions à un pays ou à une personne ou qu'on a ajouté des biens ou des services à la liste des biens ou des services sanctionnés. Si les Parties ne peuvent alors s'entendre sur un plan de redressement, le Contrat sera résilié pour des raisons de commodité conformément à l'article CG9.

CG33. Frais de transport

33.1. Si des frais de transport sont payables par le Ministre en vertu du Contrat et que l'Entrepreneur doit prendre les dispositions nécessaires pour le transport, les envois doivent être effectués par le moyen de transport le plus direct et le plus économique, selon les méthodes normales d'expédition. Ces frais doivent figurer séparément sur la facture.

CG34. Administration du contrat et règlement des différends

34.1. Pour tout problème ou toute préoccupation quant à l'application d'une modalité du présent Contrat, l'Entrepreneur devrait contacter l'Autorité contractante identifiée au Contrat afin de fixer une date de réunion, soit par téléphone ou en personne, afin de d'éclaircir et/ou résoudre le différend ou la mésentente. Suite à cette réunion initiale, et au besoin, des renseignements supplémentaires seront fournis à l'Entrepreneur quant aux mécanismes de règlement des différends qui lui sont disponibles, tels les services du Bureau de l'ombudsman aux approvisionnements (BOA), ou quelconques autres recours appropriés.

34.2. À la demande et sujet au consentement des Parties, le Bureau de l'ombudsman aux approvisionnements pourra être invité à participer à un processus de règlement des différends en vue de résoudre un différend entre les

Parties au sujet de l'interprétation ou de l'application d'une modalité du présent Contrat, et obtiendra leur consentement à en assumer les coûts. Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse boa.opo@boa-opo.gc.ca.

CG35. Responsabilité du transporteur

35.1. La politique du gouvernement fédéral voulant qu'il assume ses propres risques exclut le paiement de frais d'assurances ou de taxation à la valeur pour le transport au-delà du point de transfert du droit de propriété sur les biens au gouvernement fédéral (selon le point FAB ou Incoterms). Lorsque l'Entrepreneur est en mesure d'accroître la responsabilité du transporteur sans frais supplémentaires, il doit avoir recours à cette responsabilité accrue pour l'envoi.

CG36. Dispositions relatives à l'intégrité

36.1 Déclaration

a. L'entrepreneur doit se conformer au [Code de conduite pour l'approvisionnement](#) et aux modalités des présentes dispositions relatives à l'intégrité.

b. L'entrepreneur atteste comprendre que les condamnations pour certaines infractions, une fausse déclaration dans sa soumission, une fausse déclaration en vertu du contrat ou le défaut de tenir à jour les renseignements demandés peuvent donner lieu à une résiliation du contrat pour manquement. Si l'entrepreneur ou l'un de ses affiliés ne demeurent pas libres et quittes des condamnations et des absolutions conditionnelles ou inconditionnelles précisées dans les présentes dispositions relatives à l'intégrité pendant la période du contrat, le Canada peut, après une période de préavis, résilier le contrat pour manquement. L'entrepreneur reconnaît qu'une résiliation pour manquement ne restreint pas le droit du Canada d'exercer contre lui tout autre recours à sa disposition, et il convient de remettre immédiatement les paiements anticipés versés.

36.2 Liste de noms

L'entrepreneur doit immédiatement informer le Canada par écrit si des changements ont une incidence sur la liste des noms des administrateurs et des propriétaires pendant la durée du contrat.

36.3 Vérification des renseignements

L'entrepreneur atteste être informé que ses affiliés et lui-même savent que le Canada peut vérifier en tout temps pendant la durée du contrat les renseignements qu'il fournit, notamment les renseignements sur les actes, les condamnations et les absolutions conditionnelles ou inconditionnelles précisés dans les présentes dispositions relatives à l'intégrité. Le Canada pourra demander d'autres renseignements, validations d'un tiers qualifié, formulaires de consentement et autres éléments prouvant son identité et son admissibilité à conclure un contrat avec le Canada.

36.4 Loi sur le lobbying

L'entrepreneur atteste que ni lui ni ses affiliés n'ont versé ou convenu de verser, directement ou indirectement, ni ne verseront à quiconque, directement ou indirectement, des honoraires conditionnels pour la sollicitation, la négociation ou l'obtention du contrat si le versement des honoraires requiert que la personne présente une déclaration en vertu de l'article 5 de la [Loi sur le lobbying](#).

36.5 Infractions commises au Canada entraînant une incapacité légale

a. L'entrepreneur atteste que ni lui ni ses affiliés n'ont été déclarés coupable d'une infraction ou n'ont plaidé

coupable à une infraction en vertu des dispositions suivantes, laquelle infraction entraînerait une incapacité légale en vertu du paragraphe 750(3) du [Code criminel](#), et qu'ils n'ont pas reçu de pardon ou obtenu d'absolution comme décrit au paragraphe Pardons accordés par le Canada :

- i. l'alinéa 80(1)d) (*Fausse inscription, faux certificat ou faux rapport*), le paragraphe 80(2) (*Fraude commise au détriment de Sa Majesté*) ou l'article 154.01 (*Fraude commise au détriment de Sa Majesté*) de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#), ou
- ii. l'article 121 (*Fraudes envers le gouvernement et Entrepreneur qui souscrit à une caisse électorale*), l'article 124 (*Achat ou vente d'une charge*), l'article 380 (*Fraude*) pour fraude commise au détriment de Sa Majesté ou l'article 418 (*Vente d'approvisionnements défectueux à Sa Majesté*), du [Code criminel](#), ou
- b. L'entrepreneur n'a pas été déclaré coupable d'une infraction ou n'a pas plaidé coupable à une infraction visée par les dispositions décrites à l'alinéa a) et qu'il n'a pas ordonné, influencé ou autorisé les actes ou les omissions, et qu'il n'y a pas acquiescé, consenti ou participé, qui rendrait l'affilié inadmissible à l'obtention d'un contrat en vertu de l'alinéa a).

36.6 Infractions commises au Canada

L'entrepreneur atteste :

- a. que lui-même et ses affiliés n'ont pas, au cours des trois dernières années précédant la date d'attribution du contrat, été déclarés coupable et n'ont pas plaidé coupable concernant une infraction en vertu d'une des dispositions suivantes, pour laquelle ils deviendraient inadmissibles à l'obtention d'un contrat en vertu des présentes dispositions relatives à l'intégrité, et pour laquelle ils n'ont pas reçu de pardon ou obtenu une absolution comme décrit au paragraphe Pardons accordés par le Canada:
 - i. l'article 119 (*Corruption de fonctionnaires judiciaires, etc.*), l'article 120 (*Corruption de fonctionnaires*), l'article 346 (*Extorsion*), les articles 366 à 368 (*Faux et infractions similaires*), l'article 382 (*Manipulations frauduleuses d'opérations boursières*), l'article 382.1 (*Délit d'initié*), l'article 397 (*Falsification de livres et documents*), l'article 422 (*Violation criminelle de contrat*), l'article 426 (*Commissions secrètes*), l'article 462.31 (*Recyclage des produits de la criminalité*) ou les articles 467.11 à 467.13 (*Participation aux activités d'une organisation criminelle*) du [Code criminel](#), ou
 - ii. l'article 45 (*Complot, accord ou arrangement entre concurrents*), l'article 46 (*Directives étrangères*), l'article 47 (*Truquage des offres*), l'article 49 (*Accords bancaires fixant les intérêts, etc.*), l'article 52 (*Indications fausses ou trompeuses*), l'article 53 (*Documentation trompeuse*) de la [Loi sur la concurrence](#), ou
 - iii. l'article 239 (*Déclarations fausses ou trompeuses*) de la [Loi de l'impôt sur le revenu](#), ou
 - iv. l'article 327 (*Déclarations fausses ou trompeuses*) de la [Loi sur la taxe d'accise](#), ou
 - v. l'article 3 (*Corruption d'un agent public étranger*), l'article 4 (*Comptabilité*), ou l'article 5 (*Infraction commise à l'étranger*) de la [Loi sur la corruption d'agents publics étrangers](#), ou
 - vi. l'article 5 (*Trafic de substances*), l'article 6 (*Importation et exportation*), ou l'article 7 (*Production de substances*) de la [Loi](#)

[réglementant certaines drogues et autres substances](#), ou

- b. qu'il n'a pas été déclaré coupable d'une infraction ou n'a pas plaidé coupable à une infraction visée par les dispositions décrites à l'alinéa a) et qu'il n'a pas dirigé, influencé ou autorisé les actes ou les omissions, et qu'il n'y a pas acquiescé, consenti ou participé, qui rendrait l'affilié inadmissible à l'obtention d'un contrat.

36.7 Infractions commises à l'étranger

L'entrepreneur atteste :

- a. que lui-même et ses affiliés n'ont pas, au cours des trois dernières années à partir de la date d'attribution du contrat, été déclarés coupable d'une infraction ou n'ont pas plaidé coupable à une infraction dans une juridiction autre que celle du Canada, qui, de l'avis du Canada, est similaire à une infraction traitée aux paragraphes Infractions commises au Canada entraînant une incapacité légale et Infractions commises au Canada, et qui les rendrait inadmissibles à l'obtention d'un contrat conformément aux présentes dispositions relatives à l'intégrité, et pour laquelle ils n'ont pas reçu de pardon ou d'absolution comme décrit au paragraphe Pardons accordés par un gouvernement étranger :
 - i. la cour devant laquelle l'entrepreneur ou ses affiliés se sont présentés agit dans les limites de ses pouvoirs;
 - ii. l'entrepreneur ou ses affiliés ont participé aux procédures judiciaires ou se sont assujettis à la compétence de la cour;
 - iii. la décision de la cour ne résulte pas d'une fraude; et
 - iv. l'entrepreneur ou ses affiliés ont eu droit de présenter à la cour toute défense à laquelle l'entrepreneur ou ses affiliés auraient eu le droit de présenter si les procédures judiciaires s'étaient déroulées au Canada; ou
- b. qu'il n'a pas été déclaré coupable d'une infraction ou n'a pas plaidé coupable à une infraction visée par les dispositions décrites à l'alinéa a) et atteste ne pas avoir ordonné, influencé ou autorisé les actes ou les omissions, et qu'il n'y a pas acquiescé, consenti ou participé, qui rendrait l'affilié inadmissible à obtenir un contrat, comme décrit à l'alinéa a).

36.8 Inadmissibilité à l'obtention d'un contrat auprès du Canada

- a. L'entrepreneur atteste comprendre que s'il a été déclaré coupable de certaines infractions après l'obtention d'un contrat, comme il est décrit aux paragraphes Infractions commises au Canada entraînant une incapacité légale, Infractions commises au Canada et Infractions commises à l'étranger, il sera inadmissible à l'obtention d'un contrat auprès du Canada. Si, après l'obtention d'un contrat, l'entrepreneur devient inadmissible à l'attribution du contrat, le Canada peut, à la suite d'une période d'avis, déclarer l'entrepreneur inadmissible et, dans la mesure où un contrat a été attribué,
 - i. résilier le contrat par défaut, ou
 - ii. exiger qu'une entente administrative soit conclue entre l'entrepreneur et le ministre de TPSG sur les modalités et conditions qui sont nécessaires afin de protéger l'intégrité du processus d'approvisionnement.
- b. L'entrepreneur atteste comprendre que si tout affilié de l'entrepreneur a été déclaré coupable de certaines infractions, comme il est décrit aux paragraphes Infractions commises au Canada entraînant une

incapacité légale, Infractions commises au Canada et Infractions commises à l'étranger, l'affilié sera inadmissible à l'obtention d'un contrat auprès du Canada. Si, après l'obtention d'un contrat, un affilié de l'entrepreneur devient inadmissible à l'attribution d'un contrat auprès du Canada, le Canada peut, à la suite d'une période d'avis, déclarer l'entrepreneur inadmissible et, dans la mesure où un contrat a été attribué,

- i. résilier le contrat par défaut si, selon le Canada, il est prouvé que l'entrepreneur a ordonné, influencé ou autorisé certains actes, omissions ou infractions qui rendent l'affilié inadmissible ou qu'il y a acquiescé, consenti ou participé, ou
- ii. exiger qu'une entente administrative soit conclue entre l'entrepreneur et le ministre de TPSG sur les modalités et conditions qui sont nécessaires afin de protéger l'intégrité du processus d'approvisionnement.

c. L'entrepreneur atteste comprendre que, lorsqu'il est déclaré inadmissible à l'obtention d'un contrat avec le Canada conformément à la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#), il est également inadmissible à l'obtention d'un contrat avec le Canada aux termes des présentes dispositions relatives à l'intégrité pendant toute la période déterminée par le ministre de TPSG. Lorsque l'entrepreneur a été déclaré inadmissible en vertu de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#) après l'attribution du contrat, le Canada peut, après une période de préavis :

- i. résilier le contrat pour manquement; ou
- ii. exiger qu'une entente administrative soit conclue entre l'entrepreneur et le ministre de TPSG afin d'établir les modalités nécessaires pour protéger l'intégrité du processus d'approvisionnement.

d. L'entrepreneur atteste comprendre que, lorsque ses affiliés ou lui-même ont été tenus responsables de violations en vertu du paragraphe Loi sur le lobbying, il est inadmissible à l'obtention d'un contrat avec le Canada aux termes des présentes dispositions relatives à l'intégrité pendant toute la période déterminée par le ministre de TPSG. Lorsque l'entrepreneur a été déclaré inadmissible en vertu de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#) après l'attribution du contrat, le Canada peut, après une période de préavis :

- i. résilier le contrat pour manquement; ou
- ii. exiger qu'une entente administrative soit conclue entre l'entrepreneur et le ministre de TPSG afin d'établir les modalités nécessaires pour protéger l'intégrité du processus d'approvisionnement.

36.9 Déclaration des infractions commises

L'entrepreneur comprend qu'il a l'obligation continue de déclarer immédiatement au Canada toute déclaration de culpabilité à la suite d'une infraction indiquée aux paragraphes Infractions commises au Canada entraînant une incapacité légale, Infractions commises au Canada et Infractions commises à l'étranger.

36.10 Période d'inadmissibilité

Les règles suivantes déterminent la période pendant laquelle l'entrepreneur, ou un affilié de l'entrepreneur, ayant été déclaré coupable de certaines infractions est inadmissible à conclure un contrat avec le Canada :

- a. Pour toute infraction citée au paragraphe Infractions commises au Canada entraînant une incapacité légale pour laquelle l'entrepreneur, ou un affilié de l'entrepreneur, a plaidé coupable ou a été déclaré coupable, la période d'inadmissibilité à l'obtention

d'un contrat est indéfinie, sujet au paragraphe Pardons accordés par le Canada;

- b. Assujetti à une entente administrative, pour toute infraction citée aux paragraphes Infractions commises au Canada et Infractions commises à l'étranger pour laquelle l'entrepreneur, ou un affilié de l'entrepreneur, a plaidé coupable ou a été déclaré coupable, selon le cas, au cours des trois dernières années, la période d'inadmissibilité est de dix ans à partir de la date de détermination par le ministre de TPSG, sujet aux paragraphes Pardons accordés par le Canada et Pardons accordés par un gouvernement étranger;
- c. Assujetti à une entente administrative, pour toute question de violation indiquée au paragraphe Loi sur le lobbying pour laquelle l'entrepreneur, ou un affilié de l'entrepreneur, a été tenu responsable, au cours des trois dernières années, la période d'inadmissibilité est de dix ans à partir de la date de détermination par le ministre de TPSG.

36.11 Pardons accordés par le Canada

En vertu des présentes dispositions relatives à l'intégrité, le ministre de TPSG ne rendra ni ne maintiendra une décision concernant l'inadmissibilité à conclure un contrat avec le Canada relativement à une infraction ou à un acte qui donne lieu ou pourrait donner lieu à une détermination d'inadmissibilité, si l'entrepreneur ou un affilié de l'entrepreneur :

- a. a obtenu une absolution inconditionnelle pour l'infraction, ou une absolution conditionnelle en ce qui a trait à l'infraction et que ces conditions ont été satisfaites;
- b. a obtenu un pardon en vertu de la prérogative royale de clémence que possède Sa Majesté;
- c. a obtenu un pardon en vertu de l'article 748 du [Code criminel](#);
- d. a reçu un avis de suspension dans le cadre de la [Loi sur le casier judiciaire](#);
- e. obtenu un pardon en vertu de la [Loi sur le casier judiciaire](#) – dans sa version antérieure à la date d'entrée en vigueur de l'article 165 [Loi sur la sécurité des rues et des communautés](#).

36.12 Pardons accordés par un gouvernement étranger

La détermination d'inadmissibilité à l'obtention de contrats avec le Canada ne peut être faite ou maintenue, selon le cas, par le ministre de TPSG à l'égard des questions mentionnées au paragraphe Infractions commises à l'étranger et par rapport à une infraction ou à un acte qui a donné lieu ou donnera lieu à une détermination d'inadmissibilité, si l'entrepreneur ou l'un de ses affiliés a, en tout temps, bénéficié de mesures étrangères qui sont similaires aux pardons canadiens à la seule discrétion du Canada, d'absolutions inconditionnelles ou conditionnelles, de suspensions du casier ou de la restauration des capacités juridiques par le gouverneur en conseil.

36.13 Période d'inadmissibilité en raison du non-respect d'ententes administratives

L'entrepreneur atteste comprendre que, s'il a conclu une entente administrative et a enfreint l'une de ses modalités, le ministre de TPSG prolongera la période d'inadmissibilité d'une durée qu'il déterminera.

36.14 Obligations des sous-traitants

L'entrepreneur atteste comprendre que, dans la mesure où il s'appuie sur un ou des sous-traitants pour l'exécution du contrat, il ne devra pas conclure de contrat de sous-traitance avec une entreprise ayant été déclarée coupable, ou un affilié de cette entreprise ayant été déclaré coupable, de l'une des infractions citées aux paragraphes Infractions commises au Canada entraînant une incapacité

légale, Infractions commises au Canada et infractions commises à l'étranger, ou ayant plaidé coupable à l'une de ces infractions, selon le cas, et pour laquelle aucun pardon ou mesure équivalente n'a été accordé en vertu des paragraphes Pardons accordés par le Canada et Pardons accordés par un gouvernement étranger sans l'approbation écrite préalable du ministre de TPSG. Si l'entrepreneur a conclu un contrat avec un sous-traitant inadmissible pour lequel aucune approbation écrite préalable n'a été reçue par le Canada, le ministre de TPSG déclarera

l'entrepreneur inadmissible à la passation de contrats avec le Canada pour une période de cinq ans

CG37. Exhaustivité de la convention

37.1

Le contrat constitue l'entente complète et unique intervenue entre les parties et remplace toutes les négociations, communications ou autres ententes, écrites ou verbales, à moins qu'elles ne soient incorporées par renvoi au contrat. Seuls les engagements, représentations, déclarations et conditions qui figurent au contrat lient les parties.

3. MODALITÉS DE PAIEMENT

MP1. Paiement

- 1.1. Les paiements relevant du présent Contrat, exception faite des avances ou des paiements anticipés, seront conditionnels à l'exécution, à l'achèvement et à la livraison de travail, ou de toute partie du travail, à la satisfaction du ministre, sous réserve que l'Entrepreneur ait fourni, et que le Canada ait reçu, demande de paiement.
- 1.2. Sous réserve de l'existence d'un crédit parlementaire et du respect du paragraphe MP1.1, le ministre procédera au paiement :
 - 1.2.1. dans le cas d'une avance, dans les trente (30) jours suivant la signature du contrat par les deux parties ou dans les trente (30) jours suivant la réception d'une facture demandant de procéder au paiement, en retenant la plus tardive des deux dates;
 - 1.2.2. dans le cas de paiements progressifs, dans les trente (30) jours suivant la réception d'un travail dûment terminé ou d'un rapport sur l'avancement du travail, ou dans les trente (30) jours suivant la réception d'une facture demandant de procéder au paiement, en retenant la plus tardive des deux dates;
 - 1.2.3. dans le cas d'un paiement final, dans les trente (30) jours suivant la réception du travail dûment terminé ou dans les trente (30) jours suivant la réception d'une facture demandant de procéder au paiement, en retenant la plus tardive des deux dates.
- 1.3. Aux fins du Contrat, un jour complet s'entend de toute période de sept heures et demie (7,5) dans n'importe quelle tranche horaire de vingt-quatre (24) heures.
- 1.4. Si l'Entrepreneur travaille pendant une période d'une durée inférieure ou supérieure à celle d'un jour complet, il sera payé, au taux horaire de l'entreprise, au prorata du nombre d'heures pendant lequel il a ainsi travaillé.
- 1.5. Si le Canada s'oppose au contenu de la facture ou des documents à l'appui, elle devra, dans les quinze (15) jours suivant leur réception aviser le fournisseur de la nature de l'objection.
- 1.6. « Contenu de la facture » s'entend d'une facture qui contient ou à laquelle s'ajoute de la documentation à l'appui telle qu'exigée par le Canada. Si le Canada ne donne pas suite dans les (15) jours, la date inscrite au paragraphe MP1.1 servira dans l'unique but de calculer l'intérêt sur les comptes en souffrance.
- 1.7. Indépendamment de toute autre disposition du Contrat, le paiement à l'Entrepreneur n'est versé que lorsque, pour toutes les parties du travail pour lesquelles l'Entrepreneur demande paiement, il prouve, sur demande et à la satisfaction du ministre, que le travail ne fait l'objet d'aucun privilège, d'aucune réclamation, charge, sûreté ou servitude.

MP2. Intérêt sur les comptes en souffrance

- 2.1. Les définitions qui suivent s'appliquent au présent article :
 - (a) « Taux moyen » : la moyenne arithmétique simple du taux d'escompte en vigueur tous les jours, à 16 h, heure normale de l'Est, pour le mois civil précédant la date de paiement, le « taux d'escompte » s'entendant du taux d'intérêt fixé de temps en temps par la Banque du Canada qui représente le taux minimum auquel elle consent des avances à court terme aux membres de l'Association canadienne des paiements.
 - (b) « Date de paiement » : la date que porte le titre négociable tiré par le Receveur général du Canada et remis à titre de paiement d'une somme exigible.

(c) « Du et exigible » : s'entend de la somme due à l'Entrepreneur par le Canada aux termes du contrat.

(d) « En souffrance » : s'entend de la somme qui demeure impayée le lendemain du jour où elle est devenue exigible.

- 2.2. Le Canada verse à l'Entrepreneur des intérêts simples, au taux moyen majoré de 3 % par année, sur toute somme en souffrance, à partir du premier jour où la somme est en souffrance jusqu'au jour qui précède la date de paiement. L'intérêt est payable sans avis de l'Entrepreneur pour une somme en souffrance pour plus de quinze (15) jours. Un intérêt est payé pour une somme en souffrance pour moins de quinze (15) jours si l'entrepreneur en fait la demande.
- 2.3. Le Canada ne verse pas d'intérêts en application du présent article lorsqu'elle n'est pas responsable du retard à payer l'Entrepreneur.
- 2.4. Le Canada ne verse pas d'intérêts sur les paiements anticipés qui sont en souffrance.

MP3. Crédit

- 3.1. Conformément à l'article 40 de la *Loi sur la gestion des finances publiques* du Canada, le paiement effectué en vertu du présent Contrat est assujéti à l'existence d'un crédit particulier ouvert pour l'exercice au cours duquel des engagements découlant du Contrat sont susceptibles d'arriver à échéance.

MP4. Frais de déplacement et de subsistance

Les frais de déplacement et de subsistance engagés par l'Entrepreneur sont entièrement subordonnés à la [Directive sur les voyages du Conseil national mixte](#) qui est en vigueur et aux Autorisations spéciales de voyager du Secrétariat du Conseil du Trésor, article 7, « [Agents contractuels](#) ». Les frais de déplacement et de subsistance sont considérés comme faisant partie du coût total du Contrat. Les frais qui dépassent ce que prévoit la Directive ne seront pas remboursés. Les frais de déplacement et de subsistance prévus doivent avoir fait l'objet d'une autorisation préalable.

4.1. Généralités

- 4.1.1. Les frais de déplacement et de subsistance réclamés doivent correspondre aux coûts mais doivent demeurer dans les limites de la Directive du Conseil national mixte qui est en vigueur.
- 4.1.2. Chaque demande de remboursement de frais de transport et de subsistance doit être accompagnée d'une déclaration indiquant les noms des voyageurs et les endroits visités, ainsi que les dates, la durée et le but des déplacements.
- 4.1.3. L'Entrepreneur doit assumer l'entière responsabilité des frais d'assurance pour tous les modes de transport, les accidents, les maladies, les annulations, les immunisations, et autres obligations.

4.2. Moyens de transport

- 4.2.1. Avion. La classe économique constitue la seule norme pour les voyages en avion. L'Entrepreneur doit assumer l'entière responsabilité de la différence des coûts de classe affaire ou de première classe.
- 4.2.2. Train. Les voyages en train se font dans la classe offerte après la classe économique.
- 4.2.3. Véhicule de location. Ce sont les véhicules de taille intermédiaire qui sont autorisés. La location d'un véhicule doit être approuvée au préalable par l'Autorité de projet.

- 4.2.4. Véhicule d'un particulier. Le voyageur doit suivre les itinéraires les plus directs, sûrs et praticables et ne doit demander un remboursement qu'à l'égard du trajet qu'il est nécessaire de parcourir en service commandé. Le taux au kilomètre payable est précisé dans la Directive sur les voyages du Conseil national mixte. Le Canada décline toute responsabilité à l'égard de toute franchise reliée à l'assurance-collision et à l'assurance globale.
- 4.3. **Indemnités de repas, d'hébergement, de transport et autres**
- 4.3.1. Pour les déplacements d'un jour, sans nuitée, les indemnités de repas applicables sont versées conformément à la Directive sur les voyages du Conseil national mixte. Les reçus ne sont pas requis.
- 4.3.2. Pour les déplacements d'un jour sans nuitée, les indemnités de transport applicables sont versées conformément à la Directive sur les voyages du Conseil national mixte en vigueur. Des copies des reçus originaux sont requises. Les reçus originaux peuvent être exigés en tout temps par le Canada. S'il s'avère le cas, l'Entrepreneur doit fournir les originaux avant que quelconque paiement puisse être effectué.
- 4.3.3. Pour les déplacements de deux (2) jours consécutifs ou plus, les indemnités de repas et de frais accessoires quotidiennes applicables sont versées conformément à la Directive sur les voyages du Conseil national mixte. Les reçus ne sont pas requis.
- 4.3.4. Pour les déplacements de deux (2) jours consécutifs ou plus, les indemnités de voyage et d'hébergement quotidiennes applicables sont versées conformément à la Directive sur les voyages du Conseil national mixte. Des copies des reçus originaux sont requises, sauf en cas d'hébergement dans un lieu privé, non commercial. Les reçus originaux peuvent être exigés en tout temps par le Canada. S'il s'avère le cas, l'Entrepreneur doit fournir les originaux avant que quelconque paiement puisse être effectué.
- 4.3.5. Les indemnités de repas ne sont pas accordées pour les repas compris dans le passage (p. ex. les billets d'avion ou de voiture club), fournis gratuitement dans une cantine du gouvernement, ou inclus dans les coûts de participation à un événement ou à une autre mission.
- 4.3.6. Des honoraires professionnels ou autres frais équivalents similaires ne peuvent pas être réclamés pour le temps de déplacement.
- 4.3.7. Les reçus et les documents justificatifs originaux pour l'hébergement ou le transport doivent accompagner chaque demande de remboursement sauf en cas d'hébergement dans un lieu privé, non commercial. L'hébergement de luxe n'est pas autorisé. Les reçus originaux peuvent être exigés en tout temps par le Canada. S'il s'avère le cas, l'Entrepreneur doit fournir les originaux avant que quelconque paiement puisse être effectué.
- 4.3.8. Les frais de divertissement ne constituent pas une dépense remboursable.

4. PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

PI3. L'ENTREPRENEUR DÉTIENT LES DROITS D'AUTEUR

- 1.1 Dans la présente section, « Matériel » signifie tout ce qui est créé par l'Entrepreneur aux fins d'exécution des Travaux prévus au Contrat, qui doit être livré au Canada par l'Entrepreneur et qui est protégé par des droits d'auteur.
- 1.2 L'Entrepreneur détient tous les droits d'auteur sur le Matériel dès sa conception. Bien que l'Entrepreneur détiennent les droits d'auteur sur le Matériel, le Canada possède des droits illimités de propriété sur les livrables en vertu du Contrat. Ceci comprend le droit de les mettre à la disposition du public pour son usage contre rémunération ou autrement, et le droit de les vendre ou d'en transférer la propriété.
- 1.3 Puisque le Canada a contribué aux coûts liés à l'élaboration du Matériel, l'Entrepreneur accorde au Canada une licence non exclusive, permanente, irrévocable, mondiale, entièrement acquittée et sans redevance pour l'exercice de tous les droits d'auteur sur le Matériel dans le cadre des activités du Canada. À moins d'exception précisée dans le Contrat, cette licence permet au Canada de faire tout ce qu'il pourrait faire s'il était propriétaire du Matériel, sauf les exploiter commercialement et en transférer ou en céder la propriété.
- 1.4 La licence comprend également : a) le droit de divulguer le Matériel à d'autres gouvernements, aux fins d'information; b) le droit de divulguer le Matériel à des tierces parties participant à un appel d'offres ou à des négociations contractuelles avec le Canada et le droit d'accorder une sous-licence ou l'autorisation permettant à tout entrepreneur embauché par le gouvernement du Canada d'utiliser ces renseignements dans le seul but d'assurer l'exécution des travaux énoncés dans le contrat.
- 1.5 Cette licence ne peut être limitée d'aucune façon par l'Entrepreneur en donnant un avis prévoyant le contraire accompagnant ou non un bien livrable.
- 1.6 L'Entrepreneur déclare et garantit qu'il a le droit d'accorder la licence au Canada. Si un sous-traitant ou un autre tiers détient ou détiendra des droits d'auteur sur le Matériel, l'Entrepreneur doit avoir ou obtenir promptement une licence de ce sous-traitant ou tiers pour qu'il accorde sans délai toute licence requise directement au Canada.
- 1.7 Le droit d'auteur découlant de toute modification, amélioration ou élaboration du Matériel qui sera effectuée par ou pour le Canada dans l'exercice de cette licence sera dévolu au Canada ou à toute personne désignée par le Canada. Le droit d'auteur sur toute traduction du Matériel effectuée par le Canada sera dévolu au Canada, sans préjudice du droit d'auteur sur le Matériel original.
- 1.8 Le Canada peut retenir les services d'entrepreneurs indépendants pour exercer les droits qui lui sont conférés en vertu du présent article.
- 1.9 Le Canada reproduira l'avis relatif aux droits d'auteur de l'Entrepreneur, le cas échéant, sur toutes les copies du Matériel.
- 1.10 Aucune autre restriction que celles prévues au présent article ne s'appliquera à l'égard de l'utilisation que pourra faire le Canada des copies ou des versions traduites du Matériel.
- 1.11 À la demande du Ministre, l'Entrepreneur devra fournir au Canada, à la fin du Contrat ou à tout autre moment déterminé par le Ministre, une renonciation définitive écrite aux droits moraux, de forme acceptable au Ministre, de la part de chaque auteur qui a contribué au Matériel. Si l'Entrepreneur est un auteur du Matériel, il renonce par les présentes en permanence à ses droits moraux se rapportant au Matériel.
- 1.12 L'Entrepreneur s'engage à fournir au Canada, sur demande, copie de tous les documents de travail, éléments de documentation et renseignements recueillis ou préparés par lui dans le cadre du présent Contrat.

ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX (EDT)

Programme d'« Introduction aux cultures Autochtones »

1. PORTÉE

1.1. Introduction - Nouvelles conception et exécution au programme d'« Introduction aux cultures Autochtones ».

1.2. Objectifs du besoin

L'équipe des programmes autochtones est chargée de s'assurer que tous les employés de la Direction générale de la santé des Premières nations et des Inuits (DGSPNI) de Services aux Autochtones Canada ont accès à des activités de formation et de renforcement de la sécurité culturelle afin de pouvoir approfondir leur compréhension des collectivités qu'ils servent. En offrant un programme de formation qui prévoit la tenue de séances à l'échelle nationale, nous appuyons notre engagement à accroître la sécurité culturelle.

1.3. Contexte et portée particulière du besoin

Diffusé en décembre 2017, le rapport final intitulé *Créer une fonction publique diversifiée et inclusive : Rapport final du Groupe de travail conjoint syndical-patronal sur la diversité et l'inclusion* était une initiative du gouvernement fédéral visant à définir la diversité et l'inclusion, à plaider en faveur de la diversité et de l'inclusion, et à recommander l'élaboration d'un cadre et d'un plan d'action pour la fonction publique. En outre, Gina Wilson, sous-ministre championne des employés fédéraux autochtones, décrit comme suit le but de son travail dans le cadre du rapport *Unis dans la diversité : une voie vers la réconciliation*¹ : « [...] améliorer le milieu de travail de la fonction publique pour les Autochtones. Les mesures et les résultats [...] représentent une voie vers la réconciliation avec les Autochtones » (gouvernement du Canada, 2017, p. 2). De la même manière, l'appel à l'action n° 57² dans le rapport intitulé *Honorer la vérité, réconcilier pour l'avenir* demande au gouvernement du Canada de s'assurer que les fonctionnaires reçoivent une formation visant à soutenir les efforts de réconciliation avec les peuples autochtones.

La DGSPNI joue un rôle de premier plan dans le soutien aux efforts du Ministère visant à offrir des possibilités de sensibilisation et d'apprentissage en vue de rehausser la

¹ Le rapport final reflète un effort pangouvernemental visant : 1) à réduire et à supprimer les obstacles à l'emploi dans la fonction publique auxquels font face les Autochtones; et 2) à énoncer une approche stratégique et coordonnée pour mettre à profit les riches ressources indissociables de la diversité des peuples autochtones (gouvernement du Canada, 2017, p. 8 et 9).

² Voici ce que prévoit l'appel à l'action n° 57, « [n]ous demandons aux gouvernements fédéral, provinciaux et territoriaux de même qu'aux administrations municipales de s'assurer que les fonctionnaires sont formés sur l'histoire des peuples autochtones, y compris en ce qui a trait à l'histoire et aux séquelles des pensionnats, à la *Déclaration des Nations Unies sur les droits des peuples autochtones*, aux traités et aux droits des Autochtones, au droit autochtone, ainsi qu'aux relations entre l'État et les Autochtones. À cet égard, il faudra, plus particulièrement, offrir une formation axée sur les compétences pour ce qui est de l'aptitude interculturelle, du règlement de différends, des droits de la personne et de la lutte contre le racisme. » (Commission de vérité et réconciliation, 2015, p. 11)

compétence et la sécurité culturelle autochtone chez les employés, et elle offre de la formation à l'échelle de Santé Canada, de l'Agence de la santé publique du Canada et de Services aux Autochtones Canada.

La DGSPNI offre une série d'outils, de ressources, d'activités et d'événements éducatifs, y compris le Programme d'« Introduction aux cultures Autochtones » (ICA). Le principal objectif du programme consiste en la tenue d'une séance de formation d'une journée qui vise à sensibiliser les employés, notamment sur le plan culturel, quel que soit leur niveau, leur origine et leur vécu. La formation sert de « première étape » vers une compréhension plus approfondie des groupes autochtones du Canada, soit les Métis, les Inuits et les Premières Nations, ainsi que de leur histoire et de leurs cultures, traditions et valeurs, de même que des problèmes de santé qui les touchent, des préoccupations socioéconomiques qui les concernent et des nombreux défis qu'ils doivent surmonter. En outre, la formation mettra en évidence des cas de réussite et servira à présenter une vue d'ensemble de ce à quoi ressemble une collectivité autochtone en santé.

À l'issue du programme, les participants auront eu l'occasion de faire le point sur leur travail et sur la manière dont celui-ci se rapporte à leur contribution à l'amélioration des services et des partenariats touchant les collectivités autochtones.

2. REQUIREMENTS

2.1. Tâches, activités, livrables et jalons

N° :	Description de la tâche ou de l'activité	Description du livrable	Niveau d'effort estimatif	Date de livraison prévue
1	<p>Concevoir et mettre au point, en consultation avec les représentants de la DGSPNI, une séance de formation d'une (1) journée, donnée par un formateur, sous le thème « Introduction aux cultures autochtones », y compris les documents de présentation, les trousseaux de formation du participant et les formulaires d'évaluation. La séance de formation doit respecter les spécifications et normes décrites dans la section 2.2 du présent contrat.</p> <ul style="list-style-type: none"> L'entrepreneur présentera une ébauche de la séance et des documents de présentation au chargé de projet et aux chefs d'équipe de la DGSPNI à des fins 	Élaborer un cours d'une (1) journée sous le thème « Introduction aux cultures autochtones », y compris les documents de présentation et les trousseaux de formation du participant.	S.O.	Dans les 45 jours suivant l'octroi du contrat.

	<p>de rétroaction.</p> <ul style="list-style-type: none"> Il intégrera les ajouts et les révisions effectués par les responsables de la DGSPNI. 			
2	<p>Offrir au total jusqu'à vingt (20) séances de formation d'une (1) journée sous le thème « Introduction aux cultures autochtones » aux employés du gouvernement du Canada. Au moins dix (10) séances doivent être offertes dans la RCN, et cinq (5) séances d'une journée dans d'autres bureaux régionaux au Canada déterminés par le chargé de projet. L'entrepreneur travaillera avec le chargé de projet et les groupes consultatifs concernés afin d'offrir des séances additionnelles (jusqu'à cinq [5] de plus), selon les besoins.</p> <p>L'entrepreneur doit fournir un présentateur issu de chacun des trois groupes autochtones suivants : Premières Nations, Inuits et Métis. Chacun de ces animateurs devra donner une présentation, telle que décrite à la section 2.2. <i>Spécifications et normes</i>.</p> <ul style="list-style-type: none"> Il doit désigner une personne qui jouera le rôle d'animateur. L'entrepreneur doit coordonner et fournir les services d'un Aîné afin que ce dernier fasse une présentation qui pourra consister, notamment, à prononcer une prière d'ouverture et à effectuer une cérémonie de purification par la fumée (lorsque cela est permis), en consultation avec le chargé de projet. <p>Fournir une copie papier de tous les documents de cours (en couleur), y compris les documents du participant, à tous les apprenants qui assisteront à la formation.</p> <ul style="list-style-type: none"> Le nombre exact de trousse de cours requises sera confirmé par le chargé de projet 5 jours avant la date prévue de la formation. 	<p>Présentation de séances de formation sous le thème « Introduction aux cultures autochtones »</p> <p>Fourniture de trousse de formation du participant pour la séance de formation sous le thème « Introduction aux cultures autochtones »</p> <p>Présentation d'un rapport d'étape</p>	<p>Jusqu'à vingt (20) séances de formation d'une (1) journée.</p>	<p>Les dates et les lieux exacts de la formation seront déterminés par le chargé de projet.</p>

	<p>L'entrepreneur fournira des rapports d'étapes concis à la suite de la présentation de chaque séance de formation sous le thème « Introduction aux cultures autochtones ».</p> <ul style="list-style-type: none"> • Chaque rapport d'étape doit consigner par écrit la rétroaction reçue au cours des séances, recommander des améliorations ou des points à considérer pour les futures prestations, et informer l'Équipe des programmes autochtones de la DGSPNI de toute autre question à l'étude. 			
3	<p>Pendant toute la durée du contrat, la personne qui exerce les fonctions de <i>gestionnaire de projet</i> doit collaborer avec le chargé de projet afin d'apporter les révisions recommandées au contenu des séances de formation sous le thème « Introduction aux cultures autochtones », ainsi qu'à la trousse de formation du participant.</p>	<p>Produire des versions révisées des séances de formation sous le thème « Introduction aux cultures autochtones » ainsi que de la trousse de formation du participant.</p>	<p>Jusqu'à 30 heures</p>	<p>« Au fur et à mesure des besoins », tel qu'il est déterminé par le chargé de projet.</p>

2.2. Spécifications et normes

2.2.1 Étape 1 – Conception et mise au point

L'entrepreneur sera chargé de créer de la nouvelle matière pour le programme en fonction des tendances actuelles, de données probantes, d'analyses documentaires et de ressources.

Le travail comprendra l'élaboration d'un programme de formation qui doit adhérer aux principes suivants :

- Une approche fondée sur les distinctions – p. ex. présentations distinctes pour les Premières Nations et les Inuits, et exposition des diversités dans chaque région, y compris les régions qui sont visées par un traité et celles qui ne le sont pas;
- Prise en compte des diversités régionales;
- Adhésion aux principes de la Déclaration des Nations Unies sur les droits des peuples autochtones, du Plan stratégique de 2012 de la DGSPNI, des appels à l'action de la Commission de vérité et réconciliation (CVR); du Protocole de participation APN-DGSPNI et de l'approche en matière de santé des Inuits;

- Création d'un espace sûr pour le personnel issu d'une collectivité des Premières Nations, des Inuits ou des Métis dans le cadre de la formation;
- S'appuyer autant que possible sur des pratiques exemplaires d'apprentissage progressif de la sensibilisation culturelle et de développement des capacités qui sont fondées sur des données probantes;
- Offrir différentes options quant à la prestation de la formation afin d'optimiser l'accessibilité à l'échelle de la DGSPNI (employés/lieux de travail de la DGSPNI);
- Prise en compte, dans la formation, des protocoles culturels régionaux au moment de la tenue des séances de formation.

Toutes les présentations doivent respecter les critères ci-après.

- Un exposé informatif et interactif doit être donné par un animateur issu de chacun des trois groupes autochtones suivants : Premières Nations, Inuits et Métis. Dans le cadre de son exposé, chaque animateur doit faire part de son histoire, de sa culture, de ses valeurs et de ses difficultés dans le domaine de la santé, ainsi que de tout autre renseignement pertinent indiqué par le chargé de projet.
- Chaque animateur doit avoir un style de présentation dynamique, être en mesure de répondre aux questions des participants et posséder de bonnes habiletés en animation, tout en ayant recours à des stratégies et à des techniques d'apprentissage variées et adaptées aux besoins particuliers de l'auditoire visé.
- Une présentation doit être faite par un Aîné pour commencer la journée, qui comprend une cérémonie d'ouverture et de l'information sur la culture et les traditions.
- Les présentations doivent : inclure des éléments visuels et susciter l'intérêt; être conçues de manière à éviter la répétition inutile de l'information; prévoir suffisamment de temps pour une période de questions et réponses visant à mobiliser les participants.

Tous les documents de cours doivent comprendre les éléments suivants :

- matériel didactique dans les deux langues officielles et dans un format pouvant être utilisé ou compatible avec les technologies disponibles dans les lieux où sont présentés les cours;
- exposé de chaque animateur (membre des Premières Nations, Inuit et Métis) en format PowerPoint ou dans un format similaire, y compris les notes, les tableaux, les graphiques ou d'autres aides visuelles du formateur qui font partie intégrante de son exposé;

- documents à l'intention du participant, notamment les documents de présentation de chaque animateur (membre des Premières nations, Inuit et Métis), en format PowerPoint ou dans un format similaire;
- document d'information contenant des renseignements généraux sur l'histoire, les cultures, les valeurs et les problèmes de santé actuels des Autochtones; le contenu devrait refléter la perspective et les tendances actuelles communiquées par les trois groupes autochtones du Canada : les Premières nations, les Inuits et les Métis;
- glossaire et liste de ressources et de liens;
- formulaires d'évaluation.

2.2.2. Étape 2 – Planification et déploiement du programme

Une fois que l'ensemble des facteurs, des méthodes et de la matière du cours aura été établi à l'étape 1, en accord avec le chargé de projet et l'entrepreneur entamera l'étape 2 de l'exécution du programme de formation à l'échelle nationale.

L'entrepreneur sera chargé de sélectionner et de proposer des formateurs chevronnés et intéressants. Les formateurs doivent avoir une compréhension approfondie des peuples autochtones du Canada et une expérience vécue de la vie ou du travail dans une collectivité autochtone, et ils doivent être de descendance autochtone (Premières Nations, Inuits ou Métis)

L'entrepreneur devra soumettre le curriculum vitae de chaque formateur à l'examen et à l'approbation du chargé de projet et des groupes consultatifs concernés.

L'entrepreneur devra travailler avec le chargé de projet à l'établissement d'un calendrier pour chaque séance qui sera tenue dans la RCN et dans les régions.

Au moins 10 séances devront être tenues chaque année dans la RCN.

Au moins 5 séances devront être tenues chaque année dans les régions, selon la demande et les requêtes des représentants ministériels.

L'entrepreneur devra travailler avec le chargé de projet en vue d'offrir des séances supplémentaires (jusqu'à 5) selon les besoins, tant dans la RCN que dans les régions, tout au long de la période du contrat.

L'entrepreneur sera responsable de la logistique, y compris des déplacements et de l'hébergement des formateurs pour chaque lieu où sera tenue une séance.

Tous les frais de déplacement doivent être approuvés au préalable par le chargé de projet et seront remboursés conformément à la Directive sur les voyages du Conseil national mixte, sur présentation des reçus.

2.2.3. Étape 3 – Évaluation et commentaires – processus d'évaluation

L'entrepreneur sera chargé de créer et d'établir un processus d'évaluation afin de recueillir à la fois des commentaires et des statistiques sur la participation aux séances et les résultats de celles-ci.

L'entrepreneur devra travailler avec le chargé de projet et les groupes consultatifs concernés en vue de dresser, selon un accord entre les parties, une liste de résultats souhaitables et d'établir la ou les méthodes qui serviront à mesurer ces résultats.

L'entrepreneur sera chargé de rédiger un rapport de mi-exercice et un rapport final résumant les résultats des évaluations et de faire part de la rétroaction des participants à la formation.

*Les dates de remise de ces rapports seront fixées et convenues à la réunion initiale entre l'entrepreneur et le chargé de projet au cours de l'étape 1 du contrat.

2.3. Environnement technique, opérationnel et organisationnel

Le Plan stratégique et le Cadre de responsabilisation de 2012 de la DGSPNI donnent un aperçu des priorités stratégiques, des fonctions de base exercées par l'administration centrale et les bureaux régionaux ainsi que de la structure de gouvernance de la Direction générale. Pour assurer un milieu de travail positif permettant aux employés d'exceller, l'offre d'une formation est essentielle.

Pour garantir que les utilisateurs finaux de la formation au sein de la DGSPNI et de SAC seront bien représentés dans le travail, un petit groupe consultatif composé d'employés à l'échelle nationale et régionale sera établi afin d'orienter le travail prévu dans le projet et de formuler des conseils à cet égard. Le Protocole de participation APN DGSPNI et l'approche en matière de santé des Inuits qui décrivent les principes, objectifs et mécanismes de participation communs devront être respectés au fil de la réalisation des travaux.

2.4. Méthode et source d'acceptation

L'entrepreneur sera chargé de recueillir la rétroaction de chaque participant. À la fin de chaque séance, les participants se verront demander de remplir une évaluation écrite du cours. Ces évaluations seront résumées dans un rapport qui sera soumis au chargé de projet. Chaque rapport comprendra les commentaires, les recommandations et les observations des participants consignés dans les formulaires d'évaluation pour aider à améliorer la prestation future de ces séances de formation. L'entrepreneur devra également présenter ses idées, suggestions et observations par rapport à la formation dans chaque région et dans la RCN.

2.5. Exigences en matière de rapports

L'entrepreneur doit fournir des rapports d'étape concis à la suite de la prestation de chaque séance de formation sous le thème « Introduction aux cultures autochtones ». Chaque rapport doit inclure les commentaires, les recommandations et les observations des participants consignés dans les formulaires d'évaluation pour aider à améliorer la prestation future de ces séances de formation. L'entrepreneur doit également présenter des idées, des suggestions et des observations par rapport à la formation dans chaque région et à l'administration centrale.

2.6. Procédures de contrôle de la gestion du projet

La personne désignée aux présentes comme le chargé de projet ou le responsable technique devra faire ce qui suit :

- rencontrer l'entrepreneur en vue d'entamer les travaux relatifs au projet;
- rencontrer (en personne ou par téléconférence) l'entrepreneur sur une base mensuelle durant la première étape du contrat;
- fournir du personnel de liaison à l'entrepreneur afin de collecter les renseignements et de coordonner les réunions et l'accès aux installations;
- créer un groupe consultatif interne formé d'employés de la DGSPNI;
- assurer la liaison avec les représentants du groupe consultatif à chaque étape du projet, y compris le lancement et durant l'acceptation des produits livrables;
- s'assurer que le personnel de liaison communique l'information fournie par l'entrepreneur aux participants et organise toutes les réunions demandées ou requises avec l'entrepreneur pour examiner les progrès réalisés;
- recevoir et transmettre les rapports d'étape de l'entrepreneur et fournir une rétroaction dans un délai de cinq (5) jours ouvrables;
- assurer la coordination des participants, des lieux et des réservations de salles pour les séances de formation;
- veiller à ce que le contrat soit exécuté selon les délais et le budget établis et à ce que le travail soit d'une qualité exceptionnelle.
- Ensure the contract will be completed in a timely manner, on budget and of outstanding quality.

3. RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

3.1. Responsables

Le chargé de projet est le gestionnaire principal de l'Unité des programmes autochtones.

3.2. Obligations du Canada

Le Canada donnera à l'entrepreneur un accès :

- aux politiques et aux procédures, aux publications, aux rapports et aux études du gouvernement et du Ministère qui sont pertinents;
- à des locaux pour les réunions et les présentations ainsi qu'aux lieux où seront tenues les séances de formation;
- au personnel de liaison principal qui sera disposé à coordonner les activités;
- présentera des commentaires sur les rapports d'étape dans un délai de cinq (5) jours ouvrables;
- offrira d'autres mesures d'aide ou de soutien requises durant la période du contrat, y compris la prestation de services de vidéoconférence, le cas échéant.

3.3. Obligations de l'entrepreneur

- Sauf indication contraire, l'entrepreneur devra utiliser son propre matériel et ses propres logiciels pour exécuter les tâches du présent énoncé des travaux.
- Le titre de propriété de l'équipement et de l'ameublement imputé à ce contrat sera dévolu au Canada lors du paiement des montants facturés et doit rester ainsi dévolu en permanence.
- Pour chaque pièce d'équipement et d'ameublement qui est acquise, l'entrepreneur doit consigner le nom, le fabricant, le numéro de modèle, le numéro de série, les accessoires en option, le fournisseur et le prix, et transmettre ces renseignements au chargé de projet.
- L'entrepreneur doit étiqueter tout équipement et ameublement à titre de propriété du Canada.
- Nonobstant le fait que l'équipement et l'ameublement visés par le présent contrat sont dévolus au Canada, ils doivent rester sous la garde et le contrôle de l'entrepreneur jusqu'à ce que le chargé de projet fournisse les directives de livraison. Durant cette période, l'entrepreneur doit prendre soin de cet équipement et ameublement de façon raisonnable et appropriée.

3.4. Lieu de travail, emplacement des travaux et lieu de livraison

Le travail prévu aux étapes 1 et 3 s'effectuera à un endroit déterminé par l'entrepreneur. Ce dernier doit être disposé à participer à des réunions par téléconférence, par vidéoconférence ou en personne à la demande du chargé de projet. Le lieu où seront tenues les séances de formation sera déterminé par le chargé de projet et correspondra à l'emplacement où les participants pourront se rendre le plus facilement.

À noter que le personnel affecté à tout contrat découlant de la présente DP doit être prêt à collaborer étroitement et fréquemment avec le chargé de projet et d'autres membres du personnel du Ministère.

3.5. Langue de travail

Le travail peut être effectué dans l'une ou l'autre des langues officielles, ou les deux. On s'attend à ce que l'entrepreneur doive tenir un certain nombre de séances en français chaque année (selon la demande) et à ce que les autres soient tenues en anglais.

3.6. Exigences en MATIÈRE DE SÉCURITÉ

EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ POUR ENTREPRENEUR CANADIEN:

1. Les membres du personnel de l'entrepreneur devant avoir accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent TOUS détenir une cote de FIABILITÉ en vigueur, délivrée ou approuvée par Services aux Autochtones Canada ou la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. L'entrepreneur NE DOIT PAS emporter de renseignements ou de biens PROTÉGÉS hors des établissements de travail visés; et l'entrepreneur doit s'assurer que son personnel est au courant de cette restriction et qu'il la respecte.
3. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable des Services aux Autochtones Canada.

3.7. Exigences en matière d'assurance

L'entrepreneur doit obtenir et maintenir une police d'assurance responsabilité professionnelle appropriée. The Contractor must obtain and maintain an appropriate level of professional liability insurance coverage.

3.8. Frais de déplacement et de subsistance

L'entrepreneur doit être en mesure de donner vingt (20) séances de formation sous le thème « Introduction aux cultures autochtones » dans divers bureaux régionaux au Canada. Les dates et endroits exacts des séances de formation seront déterminés par le chargé de projet. L'entrepreneur recevra un avis écrit trente (30) jours avant la séance de formation prévue.

Consulter l'annexe B, section 1.4, pour obtenir de plus amples renseignements.

4. CALENDRIER DU PROJET

4.1 Dates prévues du début et de l'achèvement du projet

Les services de l'entrepreneur seront requis pour la période allant de la date d'octroi du contrat jusqu'au 31 octobre 2020.

4.2 Calendrier et niveau d'effort estimatif (répartition du travail)

Tels que décrits à la section 2.1 *Tâches, activités et livrables*.

5. RESSOURCES EXIGÉES OU TYPES DE RÔLES À REMPLIR

L'entrepreneur est responsable de l'élaboration d'un programme d'« Introduction aux cultures autochtones ».

Les animateurs et formateurs métis, inuits, Aînés et des Premières Nations sont responsables d'offrir leurs parties respectives de la séance de formation.

Le gestionnaire de projet est responsable de superviser le projet, d'obtenir les services d'intervenants compétents et d'assurer la liaison avec le chargé de projet.

La personne chargée de l'animation des séances de formation est responsable des présentations, de la coordination des questions et réponses et du déroulement général de chaque séance de formation.

6. Termes, acronymes et glossaire pertinents

DGSPNI – Direction générale de la santé des Premières Nations et des Inuits

SAC – Services aux Autochtones Canada

ICA – Programme d'« Introduction aux cultures Autochtones »

DP – Demande de propositions

CVR – Commission de vérité et réconciliation

ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT

1. BASE DE PAIEMENT

1.1. En contrepartie de la prestation satisfaisante des services convenus, le Canada versera à l'Entrepreneur un montant maximal de _____ \$ toutes dépenses, les droits de douane et les taxes applicables sont comprises

1.2. Sauf indication contraire, tous les prix et toutes les sommes stipulés dans le présent Contrat excluent la taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH), selon le cas, à moins avis du contraire. Dans la mesure où elle s'applique, la TPS ou la TVH sera précisée dans toutes les factures et demandes d'acompte pour les biens fournis ou les travaux exécutés, et sera acquittée par le Canada. L'Entrepreneur convient de verser à l'Agence du revenu du Canada tout montant payé ou dû au titre de la TPS ou de la TVH.

1.3. Nulle augmentation de la responsabilité globale du Canada ou du prix des travaux, en raison de changements apportés à la conception, de modifications aux devis ou d'une interprétation différente de ces derniers par l'Entrepreneur ne sera autorisée ni versée à ce dernier, à moins que ces changements ou modifications ou cette interprétation aient été approuvés par écrit par l'Autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'Entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada, à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'Autorité contractante avant leur intégration aux travaux. L'Entrepreneur doit informer, par écrit, le Chargé de projet concernant la suffisance de cette somme :

- a. lorsqu'elle sera engagée à soixante-quinze pour cent (75 %);
- b. quatre (4) mois avant la date d'expiration du Contrat;
- c. si l'Entrepreneur considère que ladite somme est insuffisante pour la réalisation des travaux;

selon la première de ces conditions à se présenter

Dans le cas où les fonds prévus au contrat se révèlent insuffisants, l'Entrepreneur doit fournir au Chargé de projet une estimation des fonds additionnels requis. Ce n'est pas parce que l'Entrepreneur aura donné cet avis et cette estimation de fonds supplémentaires que cela aura pour effet d'accroître la responsabilité du Canada.

2. BARÈME DE PRIX

2.1. SERVICES PROFESSIONNELS

Pour les services professionnels, l'Entrepreneur sera payé aux tarifs fermes, tout inclus suivants. Ces tarifs comprennent les coûts indirects et les profits mais non la TPS et la TVH.

PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT (DE LA DATE D'ATTRIBUTION DU CONTRAT AU 31 OCTOBRE 2020)

No :	Description	Niveau d'effort estimé	Prix unitaire ferme
1	Conception et élaboration d'un (1) jour introduction aux cultures autochtones séance de formation et la trousse de formation du participant	S/O	\$ _____
2	La livraison des (1) jour introduction à la séance de formation sur les cultures autochtones et la fourniture de vingt (20) trousse de formation du participant.	JUSQU'À VINGT (20) SÉANCES DE FORMATION D'UNE (1) JOURNÉE CHACUNE	\$ _____
3	« Au fur et à mesure des besoins », déterminé par le chargé de projet, les services professionnels d'un gestionnaire de projet sera tenu de faire les révisions à la une (1) journée introduction aux cultures autochtones séance de formation et des trousse de formation dans un montant ne dépassant pas 30 heures au cours du contrat.	JUSQU'À 30 HEURES	\$ _____/HEURE

ANNÉE D'OPTION 1 : 1^{ER} NOVEMBRE 2020 AU 31 OCTOBRE 2021

No :	Description	Niveau d'effort estimé	Prix unitaire ferme
1	La livraison des (1) jour introduction à la séance de formation sur les cultures autochtones et la fourniture de vingt (20) trousse de formation du participant.	JUSQU'À VINGT (20) SÉANCES DE FORMATION D'UNE (1) JOURNÉE CHACUNE	\$ _____
2	« Au fur et à mesure des besoins », déterminé par le chargé de projet, les services professionnels d'un gestionnaire de projet sera tenu de faire les révisions à la une (1) journée introduction aux cultures autochtones séance de formation et des trousse de formation dans un montant ne dépassant pas 30 heures au cours du contrat.	JUSQU'À 30 HEURES	\$ _____/HEURE

ANNÉE D'OPTION 2 : 1^{ER} NOVEMBRE 2021 AU 31 OCTOBRE 2022

No :	Description	Niveau d'effort estimé	Prix unitaire ferme
1	La livraison des (1) jour introduction à la séance de formation sur les cultures autochtones et la fourniture de vingt (20) trousse de formation du participant.	JUSQU'À VINGT (20) SÉANCES DE FORMATION D'UNE (1) JOURNÉE CHACUNE	\$ _____
2	« Au fur et à mesure des besoins », déterminé par le chargé de projet, les services professionnels d'un gestionnaire de projet sera tenu de faire les révisions à la une (1) journée introduction aux cultures autochtones séance de formation et des trousse de formation dans un montant ne dépassant pas 30 heures au cours du contrat.	JUSQU'À 30 HEURES	\$ _____/HEURE

ANNEXE C – EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ**IL N'Y A PAS D'EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ**

Les renseignements devant être utilisés pour l'élaboration du produit visé par le marché, comme les documents de référence, ou devant être mis à la disposition du fournisseur doivent être des renseignements non classifiés et être reconnus par Santé Canada, l'Agence de la santé publique du Canada ou le gouvernement du Canada comme pouvant être divulgués au public.

Aucun renseignement protégé ou classifié ne doit être mis à la disposition de l'entrepreneur, être utilisé pour la production du produit visé par le contrat, ou être produit dans le cadre du présent contrat.

L'entrepreneur n'ayant pas fait l'objet d'une enquête de sécurité doit être accompagné, en tout temps, par un employé ou un commissionnaire s'il se rend dans les installations du gouvernement du Canada.

ANNEXE D – ATTESTATION D'UN PROPRIÉTAIRE/EMPLOYÉ

Si l'entreprise autochtone a au moins six employés à plein temps à la date de la soumission, le fournisseur doit fournir l'attestation suivante pour chaque propriétaire et employé(e) autochtone :

Attestation d'un Propriétaire/Employé

1. Je, soussigné, _____, suis propriétaire et/ou employé à temps plein de _____ et d'origine autochtone, selon la définition de la section intitulé « *Exigences relatives au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones* ».
2. Je certifie que l'énoncé précité est vrai et je consens à sa vérification sur demande du Canada.

Date :
_____Signature du propriétaire ou de l'employé :
_____Endroit :
