

Mai 2019**Modèle de demande de soumissions et de contrat subséquent de complexité moyenne (CM)****Objectif et portée**

Les modèles de TPSGC visent à uniformiser et à simplifier la terminologie d'approvisionnement et de veiller à ce que les documents qui sont publiés pour l'acquisition de biens et de services soient cohérents.

Ce modèle doit être utilisé pour les besoins de complexité moyenne, concurrentiels et non concurrentiels, de biens, de services ou les deux.

Ce modèle est pour l'usage des agents de négociation des contrats de TPSGC. Les ministères clients peuvent utiliser les modèles uniformisés d'approvisionnement et les clauses du Guide des CCUA, mais ces documents devront être adaptés à leurs besoins précis ainsi qu'à leur processus d'approvisionnement ministériel. Il est important de souligner que les ministères clients n'ont pas nécessairement la même autorité législative, les mêmes outils d'approvisionnement en place, ni le même cadre de politiques ministérielles que TPSGC. Les ministères clients sont donc invités à consulter leur secteur juridique avant d'utiliser ces modèles.

Appellation légale du ministère

Bien que TPSGC a été renommé Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC) à des fins de communication, l'appellation légale de notre ministère demeure Travaux publics et Services gouvernementaux Canada, pour les instruments de politique et les documents juridiques, y compris les contrats.

L'utilisation des modèles est traitée dans les [Procédures d'utilisation des modèles uniformisés d'approvisionnement disponibles sur GCpédia](#), à l'article [4.10](#), [Méthode de demande de soumissions](#), ainsi qu'à l'article [4.15.1](#), [Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels](#) et à l'article [1.10.10](#), [Pratiques exemplaires en matière d'approvisionnement du Guide des approvisionnements](#).

Instructions

Sauf si indiqué dans le modèle, ne pas modifier ni changer l'ordre ou le contenu des modèles. Vérifier toutes les remarques et instructions dans ce modèle et dans le Guide des CCUA pour s'assurer que la clause proposée est appropriée au besoin, autrement supprimer la clause, la remarque et instructions associées et renuméroter en conséquence.

Avant d'émettre la demande de soumissions :

- a. vérifier que la numérotation des clauses est séquentielle;
- b. supprimer toutes les options non utilisées ainsi que les remarques et instructions;
- c. supprimer toutes les clauses qui ne correspondent pas au besoin;
- d. mettre à jour la Table des matières.

Table des matières automatique

Le modèle CM contient une table des matières automatique fondée sur 2 niveaux de style de MS Word intitulés Modèles En-tête 1 et Modèles En-tête 2, que vous devez sélectionner pour créer la table des matières comme suit :

Style 1 : Modèles En-tête 1 (MAJ+Arial10+gras+noir)

Exemple : **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

Style 2 : Modèles En-tête 2 (Arial10+gras+noir)

Exemple :

2.3 Ancien fonctionnaire

2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

Après avoir supprimé, ajouté ou changé le contenu du texte à l'intérieur du document, vous devez mettre à jour la Table des matières en respectant les étapes suivantes :

- 1. insérer le texte dans le contenu du texte (jamais directement dans la table des matières automatique)*
- 2. appliquer le style MS Word approprié.*
- 3. à partir de la barre de menu MS Word :*
 - a. cliquer sur Références;*
 - b. cliquer sur Ajouter le texte et sur le niveau de texte approprié du menu déroulant;*
 - c. cliquer sur Mettre à jour de la table;*
 - d. enregistrer le document;*
 - e. désactiver la fonctionnalité mode suivi des modifications.*
- 4. Si vous devez supprimer du texte identifié avec un entête :*
 - a. positionner votre curseur à la gauche de l'entête à supprimer de la table des matières;*
 - b. sélectionner le bouton ci-dessus « Modifier les styles » puis « Effacer tout »;*
 - c. renuméroter et mettre à jour la table des matières.*

Volet de navigation

La caractéristique « Volet de navigation » offerte dans MS Word vous permet d'avoir un bref aperçu des éléments et de la structure d'un document, particulièrement si vous utilisez les styles d'en-tête Word, et de faire défiler rapidement le document vers le haut ou vers le bas.

TABLE DES MATIÈRES

Mettre à jour la [Table des matières automatique](#) après avoir supprimé, ajouté ou changé le contenu du texte à l'intérieur du document.

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	5
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	5
1.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX <i>OU</i> BESOIN	6
1.3 ENTENTE SUR LES REVDICATIONS TERRITORIALES GLOBALES.....	6
1.4 MARCHÉS RÉSERVÉS DANS LE CADRE DE LA STRATÉGIE D'APPROVISIONNEMENT AUPRÈS DES ENTREPRISES AUTOCHTONES (SAEA), UNE INITIATIVE DU GOUVERNEMENT FÉDÉRAL	7
1.5 COMPTE RENDU	7
1.6 LES EXCEPTIONS RELATIVES À LA SÉCURITÉ NATIONALE	7
1.7 ACCORDS COMMERCIAUX	7
1.8 CONTENU CANADIEN	8
1.9 SERVICE CONNEXION POSTEL.....	8
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....	8
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	8
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	9
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	10
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	10
2.5 LOIS APPLICABLES	11
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	11
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	11
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	15
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	15
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	16
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	16
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	16
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	17
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	19
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	19
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX <i>OU</i> BESOIN	20
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	20
6.4 DURÉE DU CONTRAT	20
6.5 RESPONSABLES.....	21
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	22
6.7 PAIEMENT	22
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	23
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	23
6.10 LOIS APPLICABLES	24
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	24
6.12 CONTRAT DE DÉFENSE.....	24
6.13 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CUA</i>	24
6.14 ... (<i>INSÉRER LE TITRE DE LA CLAUSE DU GUIDE DES CUA APPROPRIÉE</i>)	25

N° de l'invitation - Sollicitation No.

XXXXX-XXXXXX/X

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

XXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

xxxxx.XXXXX-XXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID

XXXXX

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE «X»	26
ÉNONCÉ DES TRAVAUX <i>OU</i> BESOIN	26
ANNEXE «X »	27
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	27
ANNEXE « X » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	28
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	28
ANNEXE « X » DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	29
PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI - ATTESTATION.....	29

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

Choisir une des options suivantes lorsque le besoin comporte des exigences relatives à la sécurité et que les clauses pertinentes fournies dans le cadre du [Programme de sécurité des contrats](#) sont insérées à l'article 6.1 de la Partie 6.

Consulter l'article [4.30.10](#) du Guide des approvisionnements pour plus de renseignements.

OPTION 1

Utiliser cette option lorsque le soumissionnaire a jusqu'à l'attribution du contrat pour obtenir les attestations de sécurité nécessaires.

1. Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :
 - a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 6 – Clauses du contrat subséquent;
 - b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 6 – Clauses du contrat subséquent;
 - c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;

Si les exigences comportent des mesures de sauvegarde dans les installations ou les locaux du soumissionnaire et des individus proposés, ajouter les énoncés suivants :

- d) le lieu proposé par le soumissionnaire pour la réalisation des travaux et la sauvegarde des documents doit satisfaire aux exigences relatives à la sécurité précisées à la Partie 6 – Clauses du contrat subséquent;
 - e) le soumissionnaire doit fournir l'adresse des lieux proposés pour la réalisation des travaux et la sauvegarde des documents, tel qu'indiqué à la Partie 3 – section IV Renseignements supplémentaires.
2. On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution du contrat, pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.
3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](#) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).

OPTION 2

Utiliser cette option lorsque le soumissionnaire doit détenir les attestations de sécurité nécessaires à la date de clôture de la demande de soumissions.

1. À la date de clôture des soumissions, les conditions suivantes doivent être respectées :
- a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 6 – Clauses du contrat subséquent;
 - b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 6 – Clauses du contrat subséquent;
 - c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
- Si les exigences comportent des mesures de sauvegarde dans les installations ou les locaux du soumissionnaire et des individus proposés, ajouter les énoncés suivants :*
- d) le lieu proposé par le soumissionnaire pour la réalisation des travaux et la sauvegarde des documents doit satisfaire aux exigences relatives à la sécurité précisées à la Partie 6 – Clauses du contrat subséquent;
 - e) le soumissionnaire doit fournir l'adresse des lieux proposés pour la réalisation des travaux et la sauvegarde des documents, tel qu'indiqué à la Partie 3 – section IV Renseignements supplémentaires.
2. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).

1.2 Énoncé des travaux **OU** Besoin

Insérer le titre approprié partout dans le document soit « Énoncé des travaux » et le texte intégral de la clause [B4007T](#) du Guide des CCUA, ou utiliser « Besoin » et insérer le texte intégral de la clause [B4008T](#). Insérer une brève description du besoin ou se référer à l'« Énoncé des travaux » ou au « Besoin » dans la partie du contrat subséquent. Insérer le titre de la clause appropriée et mettre à jour la [Table des matières automatique](#).

1.3 Entente sur les revendications territoriales globales

Si le marché est assujéti à une ou plusieurs ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG), l'autorité contractante doit énumérer les ERTG concernées dans la demande de soumissions. Pour ce faire, elle peut utiliser le texte ci-dessous et indiquer dans les espaces vides, les ERTG qui s'appliquent. Pour des renseignements supplémentaires pour déterminer si les ERTG s'appliquent, consulter l'article [9.35](#) du Guide des approvisionnements.

« Ce marché est assujéti aux ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) suivantes :

- _____
- _____ »

1.4 Marchés réservés dans le cadre de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones (SAEA), une initiative du gouvernement fédéral

Inclure l'énoncé suivant pour les marchés réservés dans le cadre de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones (SAEA).

« Ce marché est réservé dans le cadre de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones du gouvernement fédéral. Pour de plus amples renseignements concernant les exigences requises des entreprises autochtones conformément au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones, consulter l'[Annexe 9.4](#) du Guide des approvisionnements. »

Insérer l'énoncé suivant, s'il y a lieu :

« Ce marché est exclu des accords commerciaux internationaux en vertu des dispositions de chaque accord relativement aux mesures portant sur les Peuples autochtones ou relativement aux marchés réservés aux petites entreprises et aux entreprises minoritaires. »

Insérer l'énoncé suivant, s'il y a lieu :

« Conformément à l'article 800 de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC), l'ALEC ne s'applique pas au présent marché. »

1.5 Compte rendu

Consulter les articles [7.35](#), [7.40](#) et [7.45](#) du Guide des approvisionnements pour en savoir plus sur le compte rendu.

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

1.6 Les exceptions relatives à la sécurité nationale

Inclure l'énoncé suivant où l'exception relative à la sécurité nationale (ESN) prévue dans les accords commerciaux, a été invoquée par le Canada afin de soustraire l'achat à certaines ou à l'ensemble des modalités d'un accord commercial pertinent, lorsque le Canada le juge nécessaire afin de protéger ses intérêts en matière de sécurité nationale.

« Les exceptions relatives à la sécurité nationale prévues dans les accords commerciaux ont été invoquées; ce marché est donc entièrement exclu de l'ensemble des modalités de tous les accords commerciaux. »

1.7 Accords commerciaux

Inclure l'énoncé suivant si le besoin est assujéti à tous les accords commerciaux énoncés dans la clause, sinon modifier cet article en conséquence.

« Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), de l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne (AECG) et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC). »

1.8 Contenu canadien

Inclure l'énoncé suivant si la Politique sur le contenu canadien s'applique et la concurrence est conditionnellement limitée aux soumissions constituées de biens et(ou) de services canadiens, conformément aux clauses [A3061T](#), [A3062T](#), [A3063T](#), [A3065T](#), [A3066T](#) et [A3069T](#) du Guide des CCUA.

Consulter la [section 3.130](#) du Guide des approvisionnements pour obtenir plus de renseignements sur la politique complète sur le contenu canadien et les procédures pour son application.

« Pour ce besoin, une préférence est accordée aux _____ (*insérer* "produits" ou "services" ou "produits et services") canadiens. »

Inclure l'énoncé suivant dans le cadre de la description du besoin si la Politique sur le contenu canadien s'applique et la concurrence se limite aux soumissions constituées de biens et(ou) de services canadiens, conformément aux clauses [A3051T](#), [A3052T](#), [A3053T](#), [A3055T](#), [A3056T](#) et [A3059T](#) du Guide des CCUA.

« Ce besoin est limité aux _____ (*insérer* "produits" ou "services" ou "produits et services") canadiens. »

1.9 Service Connexion postal

Ajouter le paragraphe ci-dessous pour informer les soumissionnaires que le service Connexion postal est disponible pour la transmission électronique des soumissions. L'agent de négociation des contrats doit s'assurer que l'adresse physique, le courriel ainsi que le numéro de télécopieur de l'Unité de réception des soumissions sont inscrits dans la demande de soumissions.

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

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Inclure la plus récente version des instructions uniformisées [2003](#) ou [2004](#), selon le cas, dans toutes les demandes de soumissions, incluant celles découlant d'un arrangement en matière d'approvisionnement, à moins d'indication contraire dans l'AMA.

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

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

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

OU

Pour les besoins non concurrentiels, supprimer le paragraphe ci-dessus qui réfère aux instructions uniformisées [2003](#) et insérer le suivant :

Le document 2004 _____ (*insérer la date*) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins non concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

*Pour les arrangements en matière d'approvisionnement de TPSGC, dans lesquels les dispositions relatives à l'intégrité ont été incorporées à l'étape de la DAMA et le soumissionnaire a déjà fourni la liste des noms, remplacer le paragraphe 3 de la section 01, Dispositions relatives à l'intégrité – soumission, des instructions uniformisées 2003 (**OU insérer 2004 selon le cas**) par ce qui suit :*

« Le paragraphe 3.a) de l'article 01, Dispositions relatives à l'intégrité - soumission, des instructions uniformisées (*insérer 2003 ou 2004, selon le cas*) incorporées ci-haut par renvoi, est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit :

- a. au moment de présenter un arrangement dans le cadre de la demande d'arrangement en matière d'approvisionnement (DAMA), le soumissionnaire a déjà fourni une liste complète des noms, tel qu'exigé en vertu de la *Politique d'inadmissibilité et de suspension*. Pendant ce processus d'approvisionnement, le soumissionnaire doit immédiatement informer le Canada par écrit de tout changement touchant la liste des noms. »

Inclure la modification suivante aux instructions uniformisées 2003 lorsque les soumissions doivent rester valables pendant plus de 60 jours. Insérer le nombre de jours pendant lesquels la soumission doit rester valable.

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

Supprimer : 60 jours

Insérer : ____ jours

2.1.1 Clauses du Guide des CCUA

S'il y a lieu, inclure par référence des clauses du Guide des CCUA portant sur des instructions particulières qui ne font pas partie des instructions uniformisées. Exemples de clauses, B3000T, B4024T. Vérifier la remarque de chaque clause avant de l'ajouter, pour vous assurer qu'elle est appropriée au besoin, et qu'elle ne chevauche ou ne contredit pas d'autres instructions.

2.2 Présentation des soumissions

Les articles 05 à 10 des instructions uniformisées 2003 fournissent des instructions et orientations supplémentaires aux soumissionnaires sur la présentation des soumissions. Vérifier ces articles avant d'ajouter des clauses afin d'assurer qu'il n'y a pas de chevauchement ni de contradiction.

Ajouter le paragraphe ci-dessous si l'adresse courriel, le numéro de télécopieur et l'adresse de livraison de l'Unité de réception des soumissions pour acheminer les soumissions sont fournis à la page 1 de la demande de soumission.

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

Remarque : Pour les soumissionnaires qui choisissent de présenter leurs soumissions en utilisant Connexion postel pour la clôture des soumissions à l'Unité de réception des soumissions dans la région de la capitale nationale, l'adresse de courriel est la suivante :

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

Remarque : Les soumissions ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postal, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées 2003 ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message Connexion postal si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postal. »

Ou

Ajouter le paragraphe ci-dessous si l'adresse courriel, le numéro de télécopieur et l'adresse de l'Unité de réception des soumissions pour déposer les soumissions ne sont pas fournis à la page 1 de la demande de soumissions.

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

_____ *(identification de l'Unité de réception des soumissions)*

_____ *(adresse physique de livraison)*

_____ *(ville, province, code postal)*

_____ *(adresse de courriel pour le service Connexion postal)*

Remarque : Les soumissions ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postal, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées 2003, ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message Connexion postal si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postal.

numéro de télécopieur : _____ *(numéro de télécopieur pour la transmission).* »

Insérer le paragraphe suivant lorsque les soumissions transmises par télécopieur ne sont pas acceptables.

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

2.2.1 **(insérer le titre de la clause appropriée)**

S'il y a lieu, insérer le texte intégral de clauses additionnelles du Guide des CCUA en ce qui concerne la présentation des soumissions avec la numérotation appropriée (par ex. 2.2.1, 2.2.2,...). Exemple d'une clause à insérer le texte intégral : [A9076T](#).

2.3 **Ancien fonctionnaire**

Pour les demandes de services, insérer le texte intégral de l'une des clauses suivantes du Guide des CCUA : [A3025T](#) dans une demande de soumissions concurrentielle ou [A3026T](#) dans une demande de soumissions non concurrentielle. Utiliser en conjonction avec la clause du Guide des CCUA [A3025C](#) dans la Partie 6.

2.4 **Demandes de renseignements – en période de soumission**

L'article 13 des instructions uniformisées 2003 fournit des instructions et orientations supplémentaires aux soumissionnaires sur les demandes de renseignements en période de soumission. Vérifier cet article avant d'ajouter des clauses additionnelles afin de vous assurer qu'il n'y a pas de chevauchements ou de contradictions.

Consulter la section 4.80 du Guide des approvisionnements pour des directives pour répondre aux questions et demandes de renseignements en période de soumission car les réponses peuvent avoir des incidences importantes sur la demande de soumissions. Les autorités contractantes devraient envisager de repousser la date de clôture chaque fois qu'une réponse est donnée à une demande de renseignements.

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

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

2.5 Lois applicables

Indiquer de quelle province ou de quel territoire provient la loi que le Canada se propose d'appliquer à tout contrat subséquent. Le soumissionnaire, suivant les instructions, peut proposer un changement aux lois applicables dans sa soumission.

En ce qui concerne la version française de l'article, le mot « in » n'a pas été traduit puisqu'il n'y a pas de terme commun à toutes les provinces et territoires. Il faudra donc ajouter le mot « en » devant Alberta, Colombie-Britannique, Saskatchewan, Ontario et Nouvelle-Écosse, le mot « au » devant Manitoba, Québec, Nouveau-Brunswick, Yukon et Nunavut; le mot « à » devant Terre-Neuve-et-Labrador et l'Île-du-Prince-Édouard et les mots « dans les » devant Territoires du Nord-Ouest.

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur _____ (*insérer le nom de la province ou du territoire*), et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

Consulter les articles 05 à 10 des instructions uniformisées 2003 ou les articles 05 et 06 des instructions uniformisées 2004, le cas échéant, avant d'ajouter des instructions ou des clauses supplémentaires relatives à la préparation des soumissions, en vue de s'assurer qu'il n'y a pas de chevauchement ni de contradiction.

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Supprimer toutes les sections sous cet article qui ne s'appliquent pas. S'assurer que la numérotation est appropriée. La section « Soumission de gestion » peut être ajoutée lorsqu'il faut inclure une section sur la gestion distincte de la soumission technique. Si la transmission électronique des soumissions est acceptée, par exemple avec le service Connexion postal, l'agent de négociation des contrats doit savoir

que les versions papier et les copies électroniques sur média ne doivent pas constituer une exigence obligatoire. Les agents de négociation des contrats doivent indiquer si la transmission par le service Connexion postal et par télécopieur est acceptée. Dans les cas où un agent de négociation de contrats choisit de rendre obligatoire la transmission des soumissions par voie électronique, la transmission par télécopie en plus du service Connexion postal doit toujours être offerte comme solution de rechange aux soumissionnaires en cas d'incompatibilité ou d'incapacité de transmettre à l'aide du service Connexion postal.

Option 1 : Ajouter les paragraphes ci-dessous si la transmission électronique des soumissions est permise.

- Si le soumissionnaire choisit d'envoyer sa soumission par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des instructions uniformisées 2003. Le système Connexion postal a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation.

La soumission doit être présentée en sections distinctes comme suit :

- Section I : Soumission technique
- Section II : Soumission financière
- Section III : Attestations
- Section IV : Renseignements supplémentaires

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

Section I : Soumission technique (_____ copies papier) *(s'il y a lieu, ajouter « et _____ copies électroniques sur _____ », et préciser le média, tel que CD, DVD ou clé USB)*

Section II : Soumission financière (_____ copies papier) *(s'il y a lieu, ajouter « et _____ copies électroniques sur _____ », et préciser le média, tel que CD, DVD ou clé USB)*

Section III : Attestations (_____ copies papier) *(s'il y a lieu, ajouter « et _____ copies électroniques sur _____ », et préciser le média, tel que CD, DVD ou clé USB)*

Section IV : Renseignements supplémentaires (_____ copies papier) *(s'il y a lieu, ajouter « et _____ copies électroniques sur _____ », et préciser le média, tel que CD, DVD ou clé USB)*

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

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

Option 2 : Ajouter l'un des paragraphes ci-dessous pour indiquer aux soumissionnaires qu'il n'est pas permis de transmettre de soumission par voie électronique (y compris le service Connexion postal) ou par télécopieur.

« En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par le service Connexion postal ne seront pas acceptées. »

Ou

« En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur ne seront pas acceptées. »

Ou

« En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par le service Connexion postal ou par télécopieur ne seront pas acceptées. »

Et,

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

Section I : Soumission technique (_____ exemplaires papier) (s'il y a lieu, ajouter « et _____ copies électroniques sur _____ », et préciser le média, tel que CD, DVD ou clé USB)

Section II : Soumission financière (_____ exemplaires papier) (s'il y a lieu, ajouter « et _____ copies électroniques sur _____ », et préciser le média, tel que CD, DVD ou clé USB)

Section III : Attestations (_____ exemplaires papier) (s'il y a lieu, ajouter « et _____ copies électroniques sur _____ », et préciser le média, tel que CD, DVD ou clé USB)

Section IV : Renseignements supplémentaires (_____ exemplaires papier) (s'il y a lieu, ajouter « et _____ copies électroniques sur _____ », et préciser le média, tel que CD, DVD ou clé USB)

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

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

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

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

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

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

Section I : Soumission technique

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

Section II : Soumission financière

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

3.1.1 Paiement électronique de factures – soumission

Insérer la clause suivante, s'il y a lieu, lorsque le ministère client souhaite savoir si le soumissionnaire est disposé à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique énumérés à l'annexe « X » Instruments de paiement électronique. Le soumissionnaire doit compléter l'annexe « X » Instruments de paiement électronique, en vue d'identifier les instruments de paiement électronique qu'il est disposé à accepter.

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe « X » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « X » Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

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

3.1.2 Fluctuation du taux de change

*S'il y a lieu, insérer soit la clause [C3010T](#) du Guide des CCUA lorsqu'on offre aux soumissionnaires l'option d'atténuer leurs risques en demandant au Canada d'assumer les risques et les avantages liés aux fluctuations du taux de change, **OU** la clause [C3011T](#) lorsqu'on ne prévoit pas que la fluctuation du taux de change posera un problème et qu'il ne sera pas offert d'atténuer les risques liés aux fluctuations du taux de change. Chaque clause sera insérée par référence. Consulter l'article [4.65](#) du Guide des approvisionnements pour en savoir plus.*

[C3010T](#) _____ (insérer la date) Fluctuation du taux de change - Atténuation des risques, **OU**

[C3011T](#) _____ (insérer la date) Fluctuation du taux de change

3.1.3 Clauses du Guide des CCUA**Section III : Attestations**

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

Section IV: Renseignements supplémentaires

Insérer tout renseignement supplémentaire, par exemple, lorsque la partie C de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS) indique la ou les catégories et le niveau de sauvegarde requis aux installations ou locaux du soumissionnaire et des individus proposés (consulter l'article [4.30.15](#) du Guide des approvisionnements), et ajouter ce qui suit, s'il y a lieu :

3.1.X Installations ou locaux proposés par le soumissionnaire nécessitant des mesures de sauvegarde

3.1.X.1 Tel qu'indiqué à la Partie 1 Exigences relatives à la sécurité, le soumissionnaire doit fournir l'adresse complète de ses installations ou de ses locaux et celles des individus proposés, pour lesquelles des mesures de sauvegarde sont nécessaires à la réalisation des travaux :

N° civique / nom de la rue, unité / N° de bureau / d'appartement
 Ville, province, territoire / État
 Code postal / code zip
 Pays

- 3.1.X.2** L'agent de sécurité d'entreprise doit s'assurer, par l'entremise du Programme de sécurité des contrats que le soumissionnaire et les individus proposés sont titulaires d'une cote de sécurité en vigueur et au niveau exigé, tel que décrit à la Partie 1, clause 1.1, Exigences relatives à la sécurité.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

Insérer la clause suivante et insérer b) et c) s'il y a lieu. Consulter le paragraphe 5.7 des instructions uniformisées 2003 avant d'ajouter des clauses relatives aux procédures d'évaluation pour s'assurer qu'il n'y a pas de chevauchements ou de contradictions.

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

OU

- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada et _____ (*inscrire le nom de l'entreprise ou du consultant*) évaluera les soumissions.

Consulter la section 3.130 du Guide des approvisionnements pour obtenir plus de renseignements sur la politique complète sur le contenu canadien et les procédures pour son application.

Insérer le paragraphe suivant lorsque la concurrence est conditionnellement limitée aux soumissions dans lesquelles sont offerts des produits et(ou) des services canadiens.

- c) L'équipe d'évaluation devra d'abord déterminer si deux soumissions ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien. Si c'est le cas, seulement les soumissions accompagnées d'une attestation valide seront évaluées selon le processus d'évaluation, sinon toutes les soumissions reçues seront évaluées. Si des soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, et qu'il reste moins de deux soumissions recevables accompagnées d'une attestation valide, l'équipe poursuivra l'évaluation des soumissions accompagnées d'une attestation valide. Si toutes les soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, alors toutes les autres soumissions reçues seront évaluées.

4.1.1 Évaluation technique

Il est important pour les autorités contractantes de s'assurer que les exigences obligatoires sont réellement des exigences essentielles. Le nombre de critères obligatoires devrait être réduit au minimum afin de favoriser le dépôt de soumissions recevables.

Si les critères d'évaluation sont trop nombreux, inclure dans une annexe jointe à la demande de soumissions. Consulter l'article 4.35.1 du Guide des approvisionnements.

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Insérer les critères d'évaluation techniques obligatoires, s'il y a lieu.

4.1.1.2 Critères techniques cotés

Insérer les critères d'évaluation techniques cotés par points, s'il y a lieu.

4.1.2 Évaluation financière

Insérer les critères d'évaluation financiers, s'il y a lieu.

Clause du Guide des CCUA A0220T _____ (*insérer la date*) Évaluation du prix-soumission (*s'il y a lieu*)

Clause du Guide des CCUA A0222T _____ (*insérer la date*) Évaluation du prix-soumissionnaires établis au Canada et à l'étranger (*s'il y a lieu*)

4.2 Méthode de sélection

Choisir et insérer selon le cas, la clause par référence ou le texte intégral de la clause appropriée de méthode de sélection selon les critères obligatoires et(ou) cotés utilisés ci-dessus. Vérifier la remarque de chaque clause du Guide des CCUA afin de déterminer la méthodologie de sélection la plus appropriée. Exemples de clauses de Guide des CCUA : A0031T, A0034T, A0035T, A0036T, A0069T.

4.2.1 (Insérer le titre de la clause appropriée et l'insérer par référence tel qu'indiqué ci-dessous).

Clause du Guide des CCUA _____ (*insérer le numéro*) _____ (*insérer la date*), _____ (*insérer le titre*)

OU

4.2.1 (Insérer le titre et le texte intégral de la clause ci-dessous, selon le cas)**PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

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

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

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

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

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

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

5.1.2 Attestations additionnelles requises avec la soumission

Insérer les clauses suivantes lorsque les attestations sont essentielles aux fins de l'évaluation et doivent être exigées à la date de clôture des soumissions.

5.1.2.1 Attestation du contenu canadien

Consulter la [section 3.130](#) du [Guide des approvisionnements](#) pour obtenir plus de renseignements sur la politique complète sur le contenu canadien et les procédures pour son application.

Insérer le texte intégral de l'une des clauses d'attestation du [Guide des CCUA](#) suivantes: [A3051T](#), [A3052T](#), [A3053T](#), [A3055T](#), [A3056T](#) ou [A3059T](#) dans les demandes de soumissions concurrentielles lorsque la concurrence est limitée exclusivement aux soumissions portant sur des produits et/ou des services canadiens et lorsqu'il n'est pas obligatoire de fournir l'attestation avec la soumission. Utiliser en conjonction avec les clauses [A3050T](#) à la Partie 5 et [A3060C](#) à la Partie 6.

À noter que la politique sur le contenu canadien ne s'applique pas si le besoin est assujéti aux accords internationaux, si les achats sont effectués pour favoriser l'aide aux pays en développement, sont effectués par les bureaux des approvisionnements de TPSGC situés à l'étranger, ou encore s'ils sont autorisés par le Cabinet.

Consulter les chapitres 3, 4, 5, 6 et 9 du [Guide des approvisionnements](#).

5.1.2.1.1 Clause du [Guide des CCUA](#) [A3050T](#) _____ (*insérer la date*), Définition du contenu canadien

5.1.2.2 Marchés réservés aux entreprises autochtones

Si le marché est réservé dans le cadre de la [Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones](#), insérer le texte intégral des clauses [A3000T](#) et [A3001T](#), et s'il y a lieu, [A3002T](#) du [Guide des CCUA](#). Utiliser en conjonction avec la clause [A3000C](#). Consulter le [chapitre 9](#) du [Guide des approvisionnements](#) pour plus de renseignements.

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

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

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu. Consulter les articles [4.21](#), [5.16](#) et [8.70.2](#) du [Guide des approvisionnements](#) pour plus de renseignements.

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

Insérer les paragraphes suivants pour les besoins formulés au nom d'un ministère ou d'un organisme assujéti au Programme de contrats fédéraux (consulter l'[Annexe 5.1](#) du Guide des approvisionnements). (Voir aussi la Partie 6 – Clauses du contrat subséquent).

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail \(https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4\)](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4).

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

*Insérer les paragraphes suivants pour les besoins formulés au nom d'un ministère ou d'un organisme assujéti au Programme de contrats fédéraux, estimés à **1 000 000 \$ et plus**, excluant les options, taxes applicables incluses : (consulter l'[Annexe 5.1](#) du Guide des approvisionnements). (Voir également la Partie 6 – Clauses du contrat subséquent et l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de la demande de soumissions)*

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

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

5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.2.3.1 Attestation du contenu canadien

Consulter la [section 3.130](#) du Guide des approvisionnements pour obtenir plus de renseignements sur la politique complète sur le contenu canadien et les procédures pour son application.

Insérer le texte intégral de l'une des clauses d'attestation du Guide des CCUA suivantes: [A3051T](#), [A3052T](#), [A3053T](#), [A3055T](#), [A3056T](#) ou [A3059T](#) dans les demandes de soumissions concurrentielles lorsque la concurrence est limitée exclusivement aux soumissions portant sur des produits et(ou) des services canadiens et lorsqu'il n'est pas obligatoire de fournir l'attestation avec la soumission. Utiliser en conjonction avec les clauses [A3050T](#) à la Partie 5 et [A3060C](#) à la Partie 6.

À noter que la Politique sur le contenu canadien ne s'applique pas si le besoin est assujéti aux accords internationaux, si les achats sont effectués pour favoriser l'aide aux pays en développement, sont effectués par les bureaux des approvisionnements de TPSGC situés à l'étranger, ou encore s'ils sont autorisés par le Cabinet.

Consulter les chapitres 3, 4, 5, 6 et 9 du [Guide des approvisionnements](#).

5.2.3.1.1 Clause du Guide des CCUA [A3050T](#) _____ (insérer la date) Définition du contenu canadien

5.2.3.2 Statut et disponibilité du personnel

Insérer par référence la clause [A3005T](#) du Guide des CCUA pour des besoins de services, lorsque des individus précis sont proposés pour l'exécution des travaux.

5.2.3.3 Attestation des taux ou du prix

Insérer la clause pertinente du [Guide des CCUA](#) pour les besoins non concurrentiels (unique source d'approvisionnement). (Exemples de clauses à insérer par référence : [C0001T](#), [C0002T](#), [C0003T](#), [C0004T](#), [C0006T](#), [C0012T](#).)

5.2.3.4 Études et expérience

Insérer la clause suivante lorsque les études et l'expérience d'individus proposés seront évaluées. Utiliser en conjonction avec [A3015C](#).

5.2.3.4.1 Clause du Guide des CCUA [A3010T](#) _____ (insérer la date) Études et expérience

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Supprimer ce titre et la phrase suivante à l'attribution du contrat

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

6.1 Exigences relatives à la sécurité

Choisir l'une des deux options suivante selon que le contrat comporte ou non des exigences relatives à la sécurité. Si le contrat comporte des exigences relatives à la sécurité, insérer ci-dessous les clauses fournies par le Programme de sécurité des contrats et joindre la liste de vérification des exigences relatives à la sécurité en annexe.

Consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](#) de TPSGC (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>) pour de plus amples renseignements.

OPTION 1

Sélectionner cette option s'il y a des exigences relatives à la sécurité et insérer les clauses connexes, tel que prévu par le Programme de sécurité des contrats.

6.1.1 Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes, tel que prévu par le Programme de sécurité des contrats s'appliquent et font partie intégrante du contrat.

6.1.X Installations ou locaux de l'entrepreneur nécessitant des mesures de sauvegarde

Si les clauses du Programme de sécurité des contrats indiquent que les installations ou les locaux de l'entrepreneur et des individus proposés nécessitent des mesures de sauvegarde, insérer les renseignements ci-dessous, comme fournis par le soumissionnaire à la Partie 3 – section IV Renseignements supplémentaires.

6.1.X.1 Lorsque des mesures de sauvegarde sont nécessaires pour réaliser les travaux, l'entrepreneur doit diligemment tenir à jour les renseignements relatifs à ses installations ou à ses locaux, et ceux des individus proposés, pour les adresses suivantes :

Numéro civique / nom de la rue, unité / N° de bureau / no. d'appartement
Ville, province, territoire / État
Code postal / code zip
Pays

6.1.X.2 L'agent de sécurité d'entreprise doit s'assurer, par l'entremise du **Programme de sécurité des contrats** que le soumissionnaire et les individus proposés sont titulaires d'une cote de sécurité en vigueur et au niveau exigé.

OPTION 2

6.1.1 Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Énoncé des travaux *OU* Besoin

*Insérer « Énoncé des travaux » et le texte intégral de la clause **B4007C** du Guide des CCUA, ou utiliser « Besoin » et insérer le texte intégral de la clause **B4008C**. Revoir les instructions dans le Guide des CCUA and choisir l'option appropriée selon la clause utilisée. Revoir le titre et mettre à jour la **Table des matières automatique**.*

6.3 Clauses et conditions uniformisées

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

6.3.1 Conditions générales

Choisir l'une des conditions générales suivantes qui s'appliquent au contrat subséquent.

2010A _____ (*insérer la date*), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

OU

2010B _____ (*insérer la date*), Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

OU

2010C _____ (*insérer la date*), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.3.2 Conditions générales supplémentaires

*S'il y a lieu, insérer par référence les **conditions générales supplémentaires applicables**. Lorsque plusieurs conditions générales supplémentaires s'appliquent au besoin, l'autorité contractante doit indiquer les conditions générales supplémentaires en ordre numérique croissant selon le numéro d'identification.*

_____ (*insérer le numéro, la date et le titre*) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.4 Durée du contrat

*Insérer les clauses suivantes pour préciser la période du contrat (dans les contrats de biens et dans les contrats de services) et la date de livraison (dans les contrats de biens). Utiliser en conjonction avec la clause **A9009C** si le contrat prévoit des périodes d'option.*

6.4.1 Période du contrat

*Insérer le texte intégral de la clause **A9022C** du Guide des CCUA dans les contrats de biens et dans les contrats de services. Lors de la détermination de la période du contrat pour les biens, veuillez tenir compte du temps requis pour administrer la Politique sur les mesures du rendement des fournisseurs en vous assurant que la période du contrat soit postérieure à la date de livraison des biens.*

N° de l'invitation - Sollicitation No.

XXXXX-XXXXXX/X

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

XXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

XXXXX.XXXXX-XXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID

XXXXX

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6.4.2 Date de livraison

Utiliser cette clause dans les contrats de biens.

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le _____ (*insérer la date*).

6.4.3 Option de prolongation du contrat

Pour les contrats de services seulement dans lesquels une option de prolongation est prévue, insérer le texte intégral de la clause [A9009C](#) du Guide des CCUA. Autrement supprimer ce titre et renuméroter en conséquence.

6.4.4 Ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG)

Si le contrat résultant vise à permettre la livraison dans une ou plusieurs ERTG, l'autorité contractante doit énumérer les ERTG concernées dans le contrat. Pour ce faire, insérer le texte ci-dessous et indiquer, dans les espaces vides, les ERTG qui s'appliquent :

Le contrat est assujéti aux ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) suivantes :

- _____
- _____

6.4.5 Points de livraison

Insérer la clause suivante seulement si applicable à votre besoin.

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés à l'Annexe « X » du contrat.

6.5 Responsables

Utiliser la clause suivante dans tous les contrats.

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : _____

Titre : _____

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Direction générale des approvisionnements

Direction : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ ____ _____

Télécopieur : ____ ____ _____

Courriel : _____

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

6.5.2 Chargé de projet

Utiliser la clause suivante lorsque le terme « chargé de projet » sera utilisé dans le contrat. Si l'on prévoit plutôt utiliser le terme « responsable technique », utiliser la clause [A1030C](#) du Guide des CCUA.

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ ____ _____

Télécopieur : ____ ____ _____

Courriel : _____

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

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Compléter ou supprimer, selon le cas.

6.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

Dans les contrats de services, insérer le texte intégral de la clause [A3025C](#), en vue d'aider les ministères clients à identifier les marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires afin qu'ils puissent rapporter cette information dans la divulgation proactive de leurs marchés. Utiliser cette clause en conjonction avec [A3025T](#) ou [A3026T](#). Consulter les articles [3.90](#) et [7.65](#) du Guide des approvisionnements pour plus de renseignements.

6.7 Paiement

6.7.1 Base de paiement

Insérer la clause appropriée à la base de paiement de la sous-section 5-C du [Guide des CCUA](#). Des clauses additionnelles ou des clauses alternatives peuvent être ajoutées au besoin. Consulter l'article [4.70.20](#) du Guide des approvisionnements pour plus de renseignements.

6.7.2 Limitation des dépenses

Insérer le texte intégral de la clause [C6001C](#) du Guide des CCUA dans tous les contrats à coûts remboursables et les contrats à taux fixe basé sur le temps soumis à une limitation des dépenses.

OU

6.7.2 Limite de prix

Inclure par référence la clause [C6000C](#) dans les contrats à prix ferme ou à prix plafond.

Clause du Guide des CCUA [C6000C](#) _____ (insérer la date), Limite de prix

6.7.3 (Insérer le titre de la clause appropriée)

Insérer la clause appropriée du Guide du CCUA relative à la méthode de paiement. Exemples de clauses à insérer le texte intégral : [H1003C](#), [H3009C](#), [H4012C](#). Exemples de clauses à inclure par référence : [H1000C](#), [H1001C](#), [H1008C](#), [H3010C](#), [H3028C](#). La liste d'exemples n'est pas exhaustive.

6.7.4 Clauses du Guide des CCUA

S'il y a lieu, inclure par référence des clauses du Guide des CCUA relatives au paiement. Exemples de clauses à inclure par référence : [A9117C](#), [C2000C](#), [C2605C](#), [C2608C](#), [C2610C](#). La liste d'exemples n'est pas exhaustive.

6.7.5 Paiement électronique de factures – contrat

Insérer ci-dessous le texte intégral de la clause H3027C, s'il y a lieu, lorsque le paiement de factures sera effectué au moyen d'instruments électroniques de paiement. Se référer à l'annexe « X » Instruments de paiement électronique, dans laquelle le soumissionnaire a indiqué quels instruments électroniques de paiement sont acceptés.

Les agents de négociation des contrats doivent reproduire ci-dessous, l'information tirée de l'annexe « X » Instruments de paiement électronique, dans laquelle ont été identifiés par l'entrepreneur, les instruments de paiement électronique acceptés, et renuméroter en conséquence.

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

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;
- e. Virement télégraphique (international seulement) ;
- f. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

6.7.6

S'il y a lieu, insérer le texte intégral de clauses additionnelles avec la numérotation appropriée (p.ex.6.7.5, 6.7.6, etc.)

6.8 Instructions relatives à la facturation

Insérer les clauses appropriées du Guide des CCUA ou d'autres clauses approuvées concernant les instructions relatives à la facturation. Les instructions relatives à la facturation couvrent les demandes de paiement progressif (y compris les paiements anticipés et les paiements d'étape); par conséquent, tout renvoi à des factures couvre également les demandes de paiement progressif. Exemples de clauses à insérer le texte intégral : [H3020C](#), [H3022C](#), [H3024C](#), [H5001C](#).

6.9 Attestations et renseignements supplémentaires

6.9.1 Conformité

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

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

Inclure le paragraphe suivant pour les besoins formulés au nom d'un ministère ou d'un organisme assujéti au Programme de contrats fédéraux, où la valeur du contrat est de 1 000 000 \$ et plus, excluant les options, taxes applicables incluses.

Lorsqu'un Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail, l'entrepreneur reconnaît et s'engage, à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée du contrat. Si l'Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la liste des «

soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF ». L'imposition d'une telle sanction par EDSC fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré non conforme aux modalités du contrat.

6.9.3 Clauses du Guide des CCUA

S'il y a lieu, inclure par référence des clauses du Guide des CCUA relatives aux attestations. Exemples de clauses à inclure par référence : [A3000C](#), [A3060C](#).

6.10 Lois applicables

S'assurer que la loi applicable choisie par l'entrepreneur proposé ou, si ce dernier n'a pas choisi de loi, que la loi mentionnée dans la demande de soumissions soit indiquée dans l'espace réservée à cette fin. Le soumissionnaire, suivant les instructions, pourra proposer un changement aux lois applicables dans sa soumission. En ce qui concerne la version française de la clause, le mot « in » n'a pas été traduit puisqu'il n'y a pas de terme commun à toutes les provinces et territoires. Il faudra donc ajouter le mot « en » devant Alberta, Colombie-Britannique, Saskatchewan, Ontario et Nouvelle-Écosse; le mot « au » devant Manitoba, Québec, Nouveau-Brunswick, Yukon et Nunavut; le mot « à » devant Terre-Neuve-et-Labrador et l'Île-du-Prince-Édouard; et les mots « dans les » devant Territoires du Nord-Ouest.

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur _____ (*insérer le nom de la province ou du territoire précisé par le soumissionnaire dans sa soumission, s'il y a lieu*), et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.11 Ordre de priorité des documents

L'ordre de priorité des documents qui figure ci-dessous est conforme aux politiques actuelles et aux avis juridiques. L'autorité contractante doit modifier la liste en fonction des documents qui s'appliquent et dresser la liste des annexes par ordre de priorité, le cas échéant. Lorsque plusieurs conditions générales supplémentaires s'appliquent au besoin, l'autorité contractante doit indiquer les conditions générales supplémentaires en ordre numérique croissant selon le numéro d'identification.

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales supplémentaires _____ (*inscrire le numéro, la date et le titre*);
- c) les conditions générales _____ (*inscrire le numéro, la date et le titre*);
- d) Annexe X, Énoncé des travaux **OU** Besoin;
- e) Annexe X, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (*s'il y a lieu*);
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*inscrire la date de la soumission*) (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « clarifiée le _____ » **ou** « , modifiée le _____ » et inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications*).

6.12 Contrat de défense

Inclure la clause suivante par référence lorsque le contrat est un contrat de défense tel que défini dans la [Loi sur la production de défense](#).

Clause du Guide des CCUA [A9006C](#) _____ (*insérer la date*), Contrat de défense

6.13 Clauses du Guide des CCUA

Il peut y avoir des clauses additionnelles correspondant au besoin mais qui ne font pas partie d'articles existants dans ce modèle. Celles-ci peuvent être insérées par référence ou avec le texte intégral. Vous assurez de la numérotation appropriée. Exemples de clauses du Guide des CCUA à inclure par référence : [A9062C](#), [B1501C](#), [B4030C](#), [B4031C](#), [B7500C](#).

N° de l'invitation - Sollicitation No.

XXXXX-XXXXXX/X

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

XXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

xxxxx.XXXXX-XXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID

XXXXX

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6.14 ... (Insérer le titre de la clause du Guide des CCUA appropriée)

S'il y a lieu, insérer le texte intégral de clauses additionnelles du Guide des CCUA ne portant sur aucun des articles existants, comme article autonome avec la numérotation appropriée (p.ex. 6.14., 6.15, etc.). Insérer le titre de la clause appropriée et mettre à jour la Table des matières automatique.

N° de l'invitation - Sollicitation No.

XXXXX-XXXXXX/X

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

XXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

xxxxx.XXXXX-XXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID

XXXXX

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « X »

ÉNONCÉ DES TRAVAUX *OU* BESOIN

(insérer, s'il y a lieu)

N° de l'invitation - Sollicitation No.

XXXXX-XXXXXX/X

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

XXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

xxxxx.XXXXX-XXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID

XXXXX

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « X »

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

(insérer s'il y a lieu)

N° de l'invitation - Solicitation No.

XXXXX-XXXXXX/X

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

XXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

xxxxx.XXXXX-XXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID

XXXXX

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « X » de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

(insérer s'il y a lieu)

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

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

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

- Carte d'achat VISA ;
- Carte d'achat MasterCard ;
- Dépôt direct (national et international) ;
- Échange de données informatisées (EDI) ;
- Virement télégraphique (international seulement) ;
- Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

ANNEXE « X » de la PARTIE 5 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS**PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI -
ATTESTATION***(insérer s'il y a lieu)*

*Insérer l'attestation suivante pour les besoins formulés au nom d'un ministère ou d'un organisme assujéti au Programme de contrats fédéraux, estimés à 1 000 000 \$ **et plus**, excluant les options, taxes applicables incluses. (consulter l'[Annexe 5.1](#) du Guide des approvisionnements ainsi que la Partie 5 – Attestations et renseignements supplémentaires et la Partie 6 – Clauses du contrat subséquent).*

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

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

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

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

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

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

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

OU

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

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

N° de l'invitation - Solicitation No.

XXXXX-XXXXXX/X

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

XXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

xxxxx.XXXXX-XXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID

XXXXX

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

() B1. Le soumissionnaire n'est pas une coentreprise.

OU

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