



RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

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

REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION

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

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

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

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

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address
Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution
Electrical & Electronics Products Division
L'Esplanade Laurier
East Tower, 4th floor,
Ottawa
Ontario
K1A 0S5

Title - Sujet Calibration Services FY 19-20	
Solicitation No. - N° de l'invitation W8486-184754/C	Date 2019-12-06
Client Reference No. - N° de référence du client 6000421198	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$HN-334-78175	
File No. - N° de dossier hn334.W8486-184754	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2020-02-04	Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time EST
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: McLaughlin, Michael	Buyer Id - Id de l'acheteur hn334
Telephone No. - N° de téléphone (873) 353-7592 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE Ramp 8, Room C-1113 C/O QETE Warehouse 45 Sacre-Coeur Blvd Gatineau Quebec J8X 1C6 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

*** CE DOCUMENT CONTIENT UNE EXIGENCE DE SÉCURITÉ ***

*** UNE EXCEPTION DE SÉCURITÉ NATIONALE EST INVITÉE ***

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	4
1,1 INTRODUCTION.....	4
1.2.1 SOMMAIRE	4
1.2.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	4
1.2.3 ACCORDS COMMERCIAUX.....	5
1.2.4 POLITIQUE SUR LE CONTENU CANADIEN	5
1.2.5 MARCHANDISES CONTRÔLÉES	5
1.2.6 EXCEPTION RELATIVE À LA SÉCURITÉ NATIONALE	5
1.2.7 PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX.....	5
1,3 COMPTE RENDU.....	5
1.4 PHASED BID COMPLIANCE PROCESS	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
THE PHASED BID COMPLIANCE PROCESS APPLIES TO THIS REQUIREMENT	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUSMISSIONNAIRES.....	6
2,1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	6
2,2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	6
2,3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	7
2,4 LOIS APPLICABLES	7
2,5 AMÉLIORATIONS APPORTÉES AU BESOIN PENDANT LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	7
2,6 FONDEMENT DU TITRE DU CANADA SUR LES DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE	7
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	8
3,1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	8
SECTION I : SOUMISSION TECHNIQUE	9
SECTION II : SOUMISSION FINANCIÈRE	9
SECTION III : ATTESTATIONS.....	10
SECTION IV : RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	11
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	12
4,1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	12
4,3 TECHNICAL EVALUATION	16
4,4 FINANCIAL EVALUATION.....	17
4,5 MÉTHODE DE SÉLECTION	17
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	19
5,1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	19
5,2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	20

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES	22
6,1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	22
6,2 CAPACITÉ FINANCIÈRE.....	22
6,3 EXIGENCES RELATIVES AUX MARCHANDISES CONTRÔLÉES	22
6,4 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	22
PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	23
7,1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	23
EXIGENCE EN MATIÈRE DE RAPPORT - EXPLICATIONS	24
Pour chaque AT autorisée :	24
i. le numéro de la tâche autorisée ou le numéro de révision de la tâche;	24
ii. le titre ou une courte description de chaque tâche autorisée;.....	24
iii. le coût estimatif total précisé dans l'AT autorisée de chaque tâche, excluant les taxes applicables;	24
iv. le montant total, excluant les taxes applicables, dépensé jusqu'à maintenant pour chaque AT autorisée;.....	24
v. dates de début et de fin de chaque AT autorisée;	24
vi. l'état actuel de chaque AT autorisée, (s'il y a lieu).....	24
Pour toutes les AT autorisées :	24
7,2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	24
7,3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	25
7,4 PÉRIODE DU CONTRAT.....	25
7,5 RESPONSABLES.....	26
7,6 PAIEMENT	28
7.6.7 INSTRUCTIONS GÉNÉRALES RELATIVES À LA FACTURATION	31
7,7 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	33
7,9 LOIS APPLICABLES	33
7,10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	34
7,11 CONTRAT DE DÉFENSE	34
7,12 RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN).....	34
7,13 ASSURANCES.....	34
7,14 PROGRAMME DES MARCHANDISES CONTRÔLÉES.....	34
ANNEXE « A »	35
ÉNONCÉ DES TRAVAUX	35
ANNEXE « B »	36
BASE DE PAIEMENT	36
(VOIR LA PIÈCE JOINTE).....	36
ANNEXE « C »	37
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	37
ANNEXE « D » DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	38
PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION.....	38
ANNEXE « F »	40

Solicitation No. - N° de l'invitation
W8486-184754 - DRAFT
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W8486-184754

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
W8486-184754

Buyer ID - Id de l'acheteur
Hn334
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

FORMULAIRE MDN 626 AUTORISATION DE TÂCHES.....	40
ANNEXE « G »	41
PLAN D'ÉVALUATION TECHNIQUE	41
ANNEXE « J »	42
CADRE DE GESTION DU RENDEMENT	42
ANNEXE « K » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	43
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	43
ANNEX “L”	44
FINANCIAL EVALUATION GRID.....	44
(SEE ATTACHMENT).....	44

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La demande de soumissions contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit :

- | | |
|----------|---|
| Partie 1 | Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin; |
| Partie 2 | Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions; |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission; |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection; |
| Partie 5 | Attestations et renseignements supplémentaires : comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir; |
| Partie 6 | Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre; et |
| Partie 7 | Clauses du contrat subséquent : contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent. |

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, les exigences relatives à la sécurité, la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, les instruments de paiement électronique, le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation, le formulaire MDN 626 Autorisation de tâches et toute autre annexe.

1.2.1 Sommaire

La présente demande de propositions (DP) vise à conclure un contrat national de services d'étalonnage pour l'équipement d'essai électrique et électronique et le matériel d'essai des propriétés physiques attribués aux établissements du ministère de la Défense nationale (MDN), bases, stations et unités des Forces canadiennes et des navires. La méthode d'accomplissement de ce travail doit être proposée par l'entrepreneur dans sa soumission et doit satisfaire à toutes les exigences de l'énoncé des travaux.

1.2.2 Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6, Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences, et la Partie 7, Clauses du contrat subséquent. Pour de plus amples renseignements sur les enquêtes de sécurité sur le personnel et les organismes, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité 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>).

1.2.3 Accords commerciaux

Compte tenu de l'application d'une Exception au titre de la sécurité nationale (ENS), les modalités 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) ne s'appliqueront pas. Par conséquent, le Canada demande que les travaux soient exécutés par un fournisseur canadien ou par un fournisseur de nos alliés de l'Organisation du traité de l'Atlantique Nord (OTAN).

1.2.4 Politique sur le contenu canadien

Ce besoin est limité conditionnellement aux services canadiens.

1.2.5 Marchandises contrôlées

Ce besoin est assujéti au Programme des marchandises contrôlées. La [Loi sur la production de défense](#) définit les marchandises contrôlées comme certains biens matériels figurant sur la Liste des marchandises d'exportation contrôlée, un règlement pris dans le cadre de la Loi sur les licences d'exportation et d'importation (LLEI).

1.2.6 Exception relative à la 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.

1.2.7 Programme de contrats fédéraux

Le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi s'applique au présent besoin; veuillez-vous référer à la Partie 5 – Attestations et renseignements supplémentaires, la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent et l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation.

1.3 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.

1.4. Restriction concernant la soumission/les travaux

Afin de pouvoir présenter une soumission, les soumissionnaires doivent exercer actuellement leurs activités, et continuer de le faire pendant toute la durée du contrat, dans l'un des pays membres de l'Organisation du Traité de l'Atlantique Nord (OTAN). La liste des membres actifs de l'OTAN figure à l'adresse suivante : https://www.nato.int/cps/fr/natohq/nato_countries.htm.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document [2003](#) (2019-03-04) Instructions uniformisées – biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 3.a) de l'article 01, Dispositions relatives à l'intégrité – soumission, des instructions uniformisées [2003](#) incorporées ci-haut par renvoi, est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit :

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

Le paragraphe 5.4 du document [2003](#), Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : **210 jours civils**

2.1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

Références de CCUA	Section	Date
A9033T	Capacité financière	2012-07-16
A9130T	Programme des marchandises contrôlées - Soumission	2014-11-27
B4057T	Publications techniques : Manuels - Soumission	2017-11-28

2.2 Présentation des 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, à l'heure et à l'endroit indiqués dans la demande de soumissions.

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

2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins cinq (5) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

2.4 Lois applicables

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

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

2.5 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard quinze (15) jours civils avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

2.6 Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle

Le ministère de la Défense nationale a déterminé que tout droit de propriété intellectuelle découlant du paragraphe 3.4 de l'énoncé des travaux, Outillage spécialisé et équipement d'essai, prévu par le contrat subséquent appartiendra au Canada, conformément à la *Politique sur les droits de propriété intellectuelle issus de marchés conclus avec l'État*.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

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

Section I : Soumission technique (6 exemplaires papier) et 2 copies électroniques sur CD

Section II : Soumission financière (1 exemplaire papier) et 1 copie électronique sur CD

Section III : Attestations (1 exemplaire papier)

Section IV : Renseignements supplémentaires (1 exemplaire papier)

En ce qui a trait aux documents de la soumission technique et de la soumission financière, en cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de l'exemplaire papier, le libellé de la copie électronique l'emportera sur celui de l'exemplaire papier.

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

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

Présentation de renseignements supplémentaires concernant la proposition

Les réponses du soumissionnaire aux critères techniques cotés C3 (Accréditations d'étalonnage de l'EEMD) et C4 (Expérience d'étalonnage de l'EEMD) nécessiteront l'envoi de renseignements supplémentaires concernant la proposition en fonction de la soumission initiale du soumissionnaire en réponse à ces critères tels que décrits à l'annexe G de la DDP. Pour chacun des critères C3 et C4, dix (10) éléments seront choisis au hasard parmi les éléments présentés par le soumissionnaire comme étant conformes aux exigences. Le soumissionnaire se fera ensuite demander de fournir des copies de preuves à l'appui pour les éléments choisis au hasard dans ses réponses pour les C3 et C4. Voici l'échéancier prévu pour cette procédure :

À la demande de l'autorité contractante, le soumissionnaire doit fournir les renseignements demandés tels que décrits ci-dessus dans un délai de **cinq (5) jours civils** suivant la date de la demande. Si les renseignements ne satisfont pas aux exigences de l'invitation à soumissionner, annexe G, ou si le soumissionnaire ne se conforme pas à cette demande de l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable.

Section II : Soumission financière

3.1.1 Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement reproduite à l'annexe « B ». À des fins d'évaluation **UNIQUEMENT**, il convient d'utiliser l'annexe « L », Grille d'évaluation financière pour déterminer le prix de la soumission financière présentée par les soumissionnaires.

3.1.2 Paiement électronique de factures – soumission

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

Si l'annexe « K » 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.

Solicitation No. - N° de l'invitation
W8486-184754 - DRAFT
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W8486-184754

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
W8486-184754

Buyer ID - Id de l'acheteur
Hn334
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

3.1.3 Fluctuation du taux de change

Ce besoin ne prévoit pas offrir d'atténuer les risques liés à la fluctuation du taux de change. Aucune demande d'atténuation des risques liés à la fluctuation du taux de change ne sera prise en considération. Toute soumission incluant une telle disposition sera déclarée non recevable.

Section III : Attestations

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

Section IV : Renseignements supplémentaires

3.2.1 Installations ou locaux proposés par le soumissionnaire nécessitant des mesures de sauvegarde

3.2.2 Tel qu'il est indiqué à la Partie 6 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

3.3.3 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 6 – Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

1) Della Lawrence
Groupe ADGA Inc.

et

2) Lorne Schmidt
Lansdowne Technologies Inc.

En plus des éléments a) et b) susmentionnés, TPSGC a retenu les services du cabinet d'experts-conseils Raymond Chabot Grant Thornton inc. à titre de surveillant de l'équité dans le cadre de cette évaluation. À la fin du processus d'approvisionnement, le surveillant de l'équité présentera un rapport certifiant la transparence, l'ouverture et l'équité de ce processus.

- c) L'équipe d'évaluation déterminera d'abord si au moins deux soumissions sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien. Si tel est le cas, le processus d'évaluation sera limité aux soumissions accompagnées d'une attestation valide; sinon seules les soumissions accompagnées d'une attestation de contenu d'un allié de l'OTAN seront évaluées. Si des soumissions accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien sont déclarées non recevables ou que leurs auteurs les retirent de sorte qu'il reste moins de deux soumissions recevables accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien, l'équipe poursuivra l'évaluation avec ces soumissions accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien. Dans l'éventualité où toutes les soumissions accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien sont subséquemment déclarées non recevables, ou sont retirées, l'équipe évaluera alors toutes les soumissions accompagnées d'une attestation de contenu d'un allié de l'OTAN qui ont été reçues.
- d) Les définitions des exigences obligatoires sont les suivantes :
- EXIGENCES OBLIGATOIRES : Les soumissionnaires devraient noter que le verbe « devoir » au présent, au conditionnel ou au futur ainsi que le mot « obligatoire » sont utilisés pour désigner toutes les exigences OBLIGATOIRES. Dans le cas où un élément OBLIGATOIRE n'est pas respecté, la soumission sera jugée irrecevable.
- e) La conformité à l'ensemble des dispositions obligatoires de la DP, y compris, sans s'y limiter, les annexes, les pièces jointes et les modalités applicables à tout contrat subséquent, est obligatoire.
- f) Le Canada utilisera le processus de conformité des soumissions par étapes décrit ci-dessous.

4.2 Processus de conformité des soumissions par étapes

4.2.1 Généralités

- (a) Pour ce besoin, le Canada applique le PCSP tel que décrit ci-dessous.
- (b) Nonobstant tout examen par le Canada aux phases I ou II du Processus, les soumissionnaires sont et demeureront les seuls et uniques responsables de l'exactitude, de l'uniformité et de l'exhaustivité de leurs soumissions, et le Canada n'assume, en vertu de cet examen, aucune obligation ni de responsabilité envers les soumissionnaires de relever, en tout ou en partie, toute erreur ou toute omission, dans les soumissions ou en réponse à toute communication provenant d'un soumissionnaire.

LE SOUMISSIONNAIRE RECONNAÎT QUE LES EXAMENS LORS DES PHASES I ET II DU PRÉSENT PROCESSUS NE SONT QUE PRÉLIMINAIRES ET N'EMPÊCHENT PAS QU'UNE SOUMISSION SOIT NÉANMOINS JUGÉE NON RECEVABLE À LA PHASE III, ET CE, MÊME POUR LES EXIGENCES OBLIGATOIRES QUI ONT FAIT L'OBJET D'UN EXAMEN AUX PHASES I OU II, ET MÊME SI LA SOUMISSION AURAIT ÉTÉ JUGÉE RECEVABLE À UNE PHASE ANTÉRIEURE. LE CANADA PEUT DÉTERMINER À SA DISCRÉTION QU'UNE SOUMISSION NE RÉPOND PAS À UNE EXIGENCE OBLIGATOIRE À N'IMPORTE QUELLE DE CES PHASES. LE SOUMISSIONNAIRE RECONNAÎT ÉGALEMENT QUE MALGRÉ LE FAIT QU'IL AIT FOURNI UNE RÉPONSE À UN AVIS OU À UN RAPPORT D'ÉVALUATION DE LA CONFORMITÉ (REC) (TEL QUE CES TERMES SONT DÉFINIS PLUS BAS) QU'IL EST POSSIBLE QUE CETTE RÉPONSE NE SUFFISE PAS POUR QUE SA SOUMISSION SOIT JUGÉE CONFORME AUX AUTRES EXIGENCES OBLIGATOIRES.

- (c) Le Canada peut, à sa propre discrétion et à tout moment, demander et recevoir de l'information de la part du soumissionnaire afin de corriger des erreurs ou des lacunes administratives dans sa soumission, et cette nouvelle information fera partie intégrante de sa soumission. Ces erreurs pourraient être, entre autres : une signature absente; une case non cochée dans un formulaire; une erreur de forme; l'omission d'un accusé de réception, du numéro d'entreprise d'approvisionnement ou même les coordonnées des personnes-ressources, c'est-à-dire leurs noms, leurs adresses et les numéros de téléphone; ou encore des erreurs d'inattention dans les calculs ou dans les nombres, et des erreurs qui n'affectent en rien les montants que le soumissionnaire a indiqué pour le prix ou pour tout composant du prix. Ainsi, le Canada a le droit de demander ou de recevoir toute information après la date de clôture de l'invitation à soumissionner uniquement lorsque l'invitation à soumissionner permet ce droit expressément. Le soumissionnaire disposera alors d'un délai indiqué pour fournir l'information requise. Toute information fournie hors délais sera refusée.
- (d) Le PCSP ne limite pas les droits du Canada en vertu du Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) 2003 (04-03-2019) Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, ni le droit du Canada de demander ou d'accepter toute information pendant la période de soumission ou après la clôture de cette dernière, lorsque la demande de soumissions confère expressément ce droit au Canada, ou dans les circonstances décrites au paragraphe (c).
- (e) Le Canada enverra un Avis ou un REC selon la méthode de son choix et à sa discrétion absolue. Le soumissionnaire doit soumettre sa réponse par la méthode stipulée dans l'Avis ou le REC. Les réponses sont réputées avoir été reçues par le Canada à la date et à l'heure qu'elles ont été livrées au Canada par la méthode indiquée dans l'Avis ou le REC et à l'adresse qui y figure. Un courriel de réponse autorisé dans l'Avis ou le REC est réputé reçu par le Canada à la date et à l'heure auxquelles il a été reçu dans la boîte de réception de l'adresse électronique indiquée dans l'Avis ou le REC. Un Avis, ou un REC, envoyé

par le Canada au soumissionnaire à l'adresse fournie par celui-ci dans la soumission ou après l'envoi de celle-ci est réputé avoir été reçu par le soumissionnaire à la date à laquelle il a été envoyé par le Canada. Le Canada n'assume aucune responsabilité envers les soumissionnaires pour les soumissions retardataires, peu importe la cause.

4.2.2 Phase I : Soumission financière:

- (a) Après la date et l'heure de clôture de cette demande de soumissions, le Canada examinera la soumission pour déterminer si elle comporte une soumission financière et si celle-ci contient toute l'information demandée par la demande de soumissions. L'examen par le Canada à la phase I se limitera à déterminer s'il y manque des informations exigées par la demande de soumissions à la soumission financière. Cet examen n'évaluera pas si la soumission financière répond à toute norme ou si elle est conforme à toutes les exigences de la demande.
- (b) L'examen par le Canada durant la phase I sera effectué par des fonctionnaires du ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux Canada.
- (c) Si le Canada détermine, selon sa discrétion absolue, qu'il n'y a pas de soumission financière ou qu'il manque toutes les informations demandées dans la soumission financière, la soumission sera alors jugée non recevable et sera rejetée.
- (d) Pour les soumissions autres que celles décrites au paragraphe (c), Canada enverra un avis écrit au soumissionnaire (« Avis ») identifiant où la soumission financière manque d'informations. Un soumissionnaire dont la soumission financière a été jugée recevable selon les exigences examinées lors de la phase I ne recevra pas d'Avis. De tels soumissionnaires n'auront pas le droit de soumettre de l'information supplémentaire relativement à leur soumission financière.
- (e) Les soumissionnaires qui ont reçu un Avis bénéficieront d'un délai indiqué dans l'Avis (la « période de grâce ») pour redresser les points indiqués dans l'Avis en fournissant au Canada, par écrit, l'information supplémentaire ou une clarification en réponse à l'Avis. Les réponses reçues après la fin de la période de grâce ne seront pas prises en considération par le Canada sauf dans les circonstances et conditions stipulées expressément dans l'avis.
- (f) Dans sa réponse à l'Avis, le soumissionnaire n'aura le droit de redresser que la partie de sa soumission financière indiquée dans l'Avis. Par exemple, lorsque l'Avis indique qu'un élément a été laissé en blanc, seule l'information manquante pourra ainsi être ajoutée à la soumission financière, excepté dans les cas où l'ajout de cette information entraînera nécessairement la modification des calculs qui ont déjà été présentés dans la soumission financière (p. ex. le calcul visant à déterminer le prix total). Les rajustements nécessaires devront alors être mis en évidence par le soumissionnaire et seuls ces rajustements pourront être effectués. Toutes les informations fournies doivent satisfaire aux exigences de la demande de soumissions.
- (g) Toute autre modification apportée à la soumission financière soumise par le soumissionnaire sera considérée comme une nouvelle information et sera rejetée. Aucun changement ne sera autorisé à une quelconque autre section de la soumission du soumissionnaire. L'intégralité de l'information soumise conformément aux exigences de cette demande de soumissions en réponse à l'Avis remplacera **uniquement** la partie de la soumission financière originale telle qu'autorisée ci-dessus et sera utilisée pour le reste du processus d'évaluation des soumissions.
- (h) Le Canada déterminera si la soumission financière est recevable pour les exigences examinées à la phase I, en tenant compte de l'information supplémentaire ou de la clarification fournie par le soumissionnaire conformément à la présente section. Si la soumission financière n'est pas jugée

recevable au regard des exigences examinées à la phase I à la satisfaction du Canada, la soumission financière sera jugée non recevable et rejetée.

- (i) Seules les soumissions jugées recevables conformément aux exigences examinées à la phase I à la satisfaction du Canada seront examinées à la phase II.

4.2.3 Phase II : Soumission technique

- (a) L'examen par le Canada au cours de la phase II se limitera à une évaluation de la soumission technique afin de vérifier si le soumissionnaire a respecté toutes les exigences obligatoires d'admissibilité. Cet examen n'évalue pas si la soumission technique répond à une norme ou répond à toutes les exigences de la soumission. Les exigences obligatoires d'admissibilité sont les critères techniques obligatoires tels qu'ainsi décrits dans la présente demande de soumissions comme faisant partie du processus de conformité des soumissions par étapes. Les critères techniques obligatoires qui ne sont pas identifiés dans la demande de soumissions comme faisant partie du PCSP ne seront pas évalués avant la phase III.
- (b) Le Canada enverra un avis écrit au soumissionnaire REC précisant les exigences obligatoires d'admissibilité que la soumission n'a pas respectée. Un soumissionnaire dont la soumission a été jugée recevable au regard des exigences examinées au cours de la phase II recevra un REC qui précisera que sa soumission a été jugée recevable au regard des exigences examinées au cours de la phase II. Le soumissionnaire en question ne sera pas autorisé à soumettre des informations supplémentaires en réponse au REC.
- (c) Le soumissionnaire disposera de la période de temps précisée dans le REC (« période de grâce ») pour remédier à l'omission de répondre à l'une ou l'autre des exigences obligatoires d'admissibilité inscrites dans le REC en fournissant au Canada, par écrit, des informations supplémentaires ou des clarifications en réponse au REC. Les réponses reçues après la fin de la période de grâce ne seront pas prises en considération par le Canada sauf, dans les circonstances et conditions expressément prévues par le REC.
- (d) La réponse du soumissionnaire doit adresser uniquement les exigences obligatoires d'admissibilité énumérées dans le rapport d'évaluation de conformité (REC) et considérées comme non accomplies, et doit inclure uniquement les renseignements nécessaires pour ainsi se conformer aux exigences. Toutefois, dans le cas où une réponse aux exigences obligatoires d'admissibilité énumérées dans le REC entraînera nécessairement la modification d'autres renseignements qui sont déjà présents dans la soumission, les rajustements nécessaires devront être mis en évidence par le soumissionnaire. La réponse au REC ne doit pas inclure de changement à la soumission financière. Toute autre information supplémentaire qui n'est pas requise pour se conformer aux exigences ne sera pas prise en considération par le Canada.
- (e) La réponse du soumissionnaire au REC devra spécifier, pour chaque cas, l'exigence obligatoire d'admissibilité du REC à laquelle elle répond, notamment en identifiant le changement effectué dans la section correspondante de la soumission initiale, et en identifiant dans la soumission initiale les modifications nécessaires qui en découlent. Pour chaque modification découlant de la réponse aux exigences obligatoires d'admissibilité énumérées dans le REC, le soumissionnaire doit expliquer pourquoi une telle modification est nécessaire. Il n'incombe pas au Canada de réviser la soumission du soumissionnaire; il incombe plutôt au soumissionnaire d'assumer les conséquences si sa réponse au REC n'est pas effectuée conformément au présent paragraphe. Toutes les informations fournies doivent satisfaire aux exigences de la demande de soumissions.

-
- (f) Tout changement apporté à la soumission par le soumissionnaire en dehors de ce qui est demandé, sera considéré comme étant de l'information nouvelle et ne sera pas prise en considération. L'information soumise selon les exigences de cette demande de soumissions en réponse au REC remplacera, intégralement et **uniquement** la partie de la soumission originale telle qu'elle est autorisée dans cette section.
- (g) Les informations supplémentaires soumises pendant la phase II et permises par la présente section seront considérées comme faisant partie de la soumission et seront prises en compte par le Canada dans l'évaluation de la soumission lors de la phase II que pour déterminer si la soumission respecte les exigences obligatoires admissibles. Celles-ci ne seront utilisées à aucune autre phase de l'évaluation pour augmenter les notes que la soumission originale pourrait obtenir sans les avantages de telles informations additionnelles. Par exemple, un critère obligatoire admissible qui exige l'obtention d'un nombre minimum de points pour être considéré conforme sera évalué à la phase II afin de déterminer si cette note minimum obligatoire aurait été obtenue si le soumissionnaire n'avait pas soumis les renseignements supplémentaires en réponse au REC. Dans ce cas, la soumission sera considérée comme étant conforme par rapport à ce critère obligatoire admissible et les renseignements supplémentaires soumis par le soumissionnaire lieront le soumissionnaire dans le cadre de sa soumission, mais la note originale du soumissionnaire, qui était inférieure à la note minimum obligatoire pour ce critère obligatoire admissible, ne changera pas, et c'est cette note originale qui sera utilisée pour calculer les notes pour la soumission.
- (h) Le Canada déterminera si la soumission est recevable pour les exigences examinées à la phase II, en tenant compte de l'information supplémentaire ou de la clarification fournie par le soumissionnaire conformément à la présente section. Si la soumission n'est pas jugée recevable selon des exigences examinées à la phase II à la satisfaction du Canada, la soumission financière sera jugée non recevable et rejetée.
- (i) Uniquement les soumissions jugées recevables selon les exigences examinées à la phase II et à la satisfaction du Canada seront ensuite évaluées à la phase III.

4.2.4 Phase III : Évaluation finale de la soumission

- (a) À la phase III, le Canada complétera l'évaluation de toutes les soumissions jugées recevables selon les exigences examinées à la phase II. Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, y compris les exigences d'évaluation technique et financière.
- (b) Une soumission sera jugée non recevable et sera rejetée si elle ne respecte pas toutes les exigences d'évaluation obligatoires de la demande de soumissions.

4.3 Évaluation technique

Toutes les soumissions doivent être remplies en entier et contenir toutes les informations exigées dans l'invitation à soumissionner afin que l'on puisse mener une évaluation complète.

4.3.1 Plan d'évaluation technique

Les critères techniques obligatoires et cotés sont décrits à l'annexe « G », Plan d'évaluation technique.

4.3.2 Critères techniques obligatoires et cotés

Le processus de conformité des soumissions par étapes s'appliquera à TOUS les critères techniques obligatoires et au pointage obligatoire de 50 points pour les critères cotés, comme il est indiqué à l'annexe « G », Plan d'évaluation technique.

4.4 Évaluation financière

Aux fins de l'évaluation financière UNIQUEMENT, le prix total de la soumission sera déterminé au moyen de l'annexe « L », Grille d'évaluation financière.

4.4.1 Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, rendu droits acquittés (DDP) (dans toutes les provinces) (Incoterms 2010), incluant les taxes d'accise et les frais de transport, mais excluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée, s'il y a lieu.

4.4.2 Publications : Spécifications et normes

1. L'entrepreneur doit fournir les publications conformément aux spécifications et aux normes suivantes :
 - a. Présentation : La dernière édition de C-01-100-100/AG-005, Norme Acceptation de publications provenant du commerce et de gouvernements étrangers comme publications adoptées.
La dernière édition de C-01-100-100/AG-006, Norme Rédaction, mise en page et production de publications techniques.

4.5 Méthode de sélection

4.5.1 Clause du *Guide des CCUA* [A0027T](#), Méthode de sélection – note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique et du prix

- 4.5.1.1 Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
- a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
 - b. satisfaire à tous les critères obligatoires; et
 - c. obtenir le nombre minimal de 50 points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés.
- L'échelle de cotation compte 100 points.

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

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

4.5.1.4 Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 20 %.

4.5.1.5 Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 80 %.

4.5.1.6 Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.

4.5.1.7 La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou la soumission recevable ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

Le tableau ci-dessous présente **un exemple** où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 20/80 à l'égard du mérite technique (20) et du prix (80), respectivement. Le nombre total de points pouvant être accordé est de 100, et le prix évalué le plus bas est de 45 000,00 \$ (45).

Méthode de sélection – Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (20 %) et du prix (80 %)				
		Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale		100/100	89/100	92/100
Prix évalué de la soumission		55 000,00 \$	50 000,00 \$	45 000,00 \$
Calculs	Note pour le mérite technique	$100/100 \times 20 = 20$	$89/100 \times 20 = 17,8$	$92/100 \times 20 = 18,4$
	Note pour le prix	$45/55 \times 80 = 65,45$	$45/50 \times 80 = 72$	$45/45 \times 80 = 80$
Note combinée		85,45	89,8	98,4
Évaluation globale		3^e	2^e	1^e

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

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

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

5.1.2 Attestations additionnelles requises avec la soumission

5.1.2.1 Attestation du contenu canadien

Cet achat est conditionnellement limité aux services canadiens.

Sous réserve des procédures d'évaluation contenues dans la demande de soumissions, les soumissionnaires reconnaissent que seulement les soumissions accompagnées d'une attestation à l'effet que les services offerts sont des services canadiens, tel qu'il est défini dans la clause [A3050T](#), peuvent être considérées.

Le défaut de fournir cette attestation remplie avec la soumission aura pour conséquence que les services offerts seront traités comme des services non canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

() les services offerts sont des services canadiens tel qu'il est défini au paragraphe 4 de la clause [A3050T](#).

Pour de plus amples renseignements afin de déterminer le contenu canadien de plusieurs produits, plusieurs services ou une combinaison de produits et de services, consulter l'[Annexe 3.6](#), Exemple 2 du Guide des approvisionnements.

5.1.2.1.1 Clause du *Guide des CCUA* [A3050T](#) 2018-12-06, Définition du contenu canadien

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

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

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

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

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

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

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

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

5.2.3 Attestation de fournisseur canadien – Pays membre de l'Organisation du Traité de l'Atlantique Nord (OTAN)

Cet achat est limité aux fournisseurs canadiens et aux entreprises qui exercent actuellement leurs activités dans l'un des pays membres de l'Organisation du Traité de l'Atlantique Nord (OTAN). La liste des membres actifs de l'OTAN figure à l'adresse suivante :

https://www.nato.int/cps/fr/natohq/nato_countries.htm.

Sous réserve des procédures d'évaluation contenues dans la demande de soumissions, les soumissionnaires reconnaissent que seules les soumissions présentées par un fournisseur canadien ou une entreprise qui exerce actuellement ses activités dans l'un des pays faisant partie de la liste des membres actifs de l'Organisation du Traité de l'Atlantique Nord (OTAN) seront prises en compte.

Le soumissionnaire atteste que :

() les services offerts seront fournis par une entreprise canadienne ou une entreprise qui exerce actuellement ses activités dans l'un des pays faisant partie de la liste des membres actifs de l'Organisation du Traité de l'Atlantique Nord (OTAN); les activités DEVRONT être maintenues pendant toute la durée du contrat afin de conserver l'attestation.

Le défaut de fournir cette attestation remplie avec la soumission aura pour conséquence que les services offerts seront traités comme des services NON canadiens et/ou comme des services fournis par une entreprise qui N'EXERCE PAS actuellement ses activités dans l'un des pays faisant partie de la liste des membres actifs de l'OTAN, et la soumission sera jugée non conforme.

Signature

Date

5.2.3.2 Statut et disponibilité du personnel

Clause du *Guide des CCUA* [A3005T](#) (2010-08-16), Statut et disponibilité du personnel

5.2.3.3 Attestations - contrat

Clause du *Guide des CCUA* [A3015C](#) (2014-06-26), Attestations - contrat

5.2.3.4 Études et expérience

Clause du *Guide des CCUA* [A3010T](#) (2010-08-16), Études et expérience

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES

6.1 Exigences relatives à la sécurité

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 7 – 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 7 – 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;
 - 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 7 – 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>).

6.2 Capacité financière

Clause du *Guide des CCUA* [A9033T](#) (2012-07-16), Capacité financière

6.3 Exigences relatives aux marchandises contrôlées

Clause du *Guide des CCUA* [A9130T](#) (2014-11-27), Programme des marchandises contrôlées

6.4 Exigences en matière d'assurance

Clause du *Guide des CCUA* [G1005C](#) (2016-01-28), Assurance - aucune exigence particulière

PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.1 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément au contrat, y compris, sans s'y limiter, l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe « A » et la soumission de l'entrepreneur en date du _____.

7.1.1 Cadre de gestion du rendement (CGR)

L'exécution des travaux est assujettie au CGR énoncé à l'annexe « J ».

7.1.2 Autorisation de tâches

Une partie des travaux, comme il est indiqué à l'annexe « A », Énoncé des travaux, sera réalisée sur demande, au moyen d'une autorisation de tâches (AT). Les travaux décrits dans l'AT doivent être conformes à la portée du contrat.

7.1.2.1 Processus d'autorisation de tâches

Processus d'autorisation de tâches :

1. Le responsable des achats fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen du « Formulaire d'autorisation des tâches DND 626 », ou encore le formulaire « Autorisation de tâches » de l'annexe « F ».
2. L'AT comprendra les détails des activités à exécuter, une description des produits à livrer et un calendrier indiquant les dates d'achèvement des activités principales ou les dates de livraison des produits livrables. L'AT comprendra également les bases et les méthodes de paiement applicables, comme le précise le contrat.
3. Dans les cinq (5) jours civils suivant la réception de l'AT, l'entrepreneur doit fournir au chargé de projet le coût total estimatif proposé pour l'exécution des tâches et une ventilation de ce coût, établie conformément à la Base de paiement du contrat.
4. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant la réception de l'AT autorisée par le chargé de projet. L'entrepreneur reconnaît qu'avant la réception d'une AT le travail effectué sera à ses propres risques.

7.1.2.2 Limite d'autorisation de tâches

Le chargé de projet peut autoriser les autorisations de tâches individuelles jusqu'à une limite de 25 000,00 \$, les taxes applicables incluses, y compris toutes révisions.

Une autorisation de tâches qui dépasserait cette limite doit être recommandée par le chargé de projet et autorisée par l'autorité contractante avant d'être émise.

7.1.2.3 Obligation du Canada – portion des travaux réalisés au moyen d'autorisations de tâches

L'entrepreneur doit compiler et tenir à jour des données sur les services fournis au gouvernement fédéral, conformément à l'autorisation de tâches approuvée émise dans le cadre du contrat.

L'entrepreneur doit fournir ces données conformément aux exigences d'établissement de rapports précisées ci-dessous ou dans l'annexe « F ». Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit en être indiquée. Si aucun service n'a été fourni pendant une période donnée, l'entrepreneur doit soumettre un rapport portant la mention « néant ».

Les données doivent être présentées tous les mois à l'autorité contractante.

Les données doivent être présentées à l'autorité contractante dans les cinq (5) jours civils suivant la fin de la période de référence.

Exigence en matière de rapport - Explications

Il faut tenir à jour un dossier détaillé de toutes les tâches approuvées pour chaque contrat avec une autorisation de tâches (AT). Le dossier doit comprendre :

Pour chaque AT autorisée :

- i. le numéro de la tâche autorisée ou le numéro de révision de la tâche;
- ii. le titre ou une courte description de chaque tâche autorisée;
- iii. le coût estimatif total précisé dans l'AT autorisée de chaque tâche, excluant les taxes applicables;
- iv. le montant total, excluant les taxes applicables, dépensé jusqu'à maintenant pour chaque AT autorisée;
- v. dates de début et de fin de chaque AT autorisée;
- vi. l'état actuel de chaque AT autorisée, (s'il y a lieu).

Pour toutes les AT autorisées :

- i. Le montant (excluant les taxes applicables) précisé dans le contrat (selon la dernière modification, s'il y a lieu) de la responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur pour toutes les AT autorisées;
- ii. le montant total, excluant les taxes applicables, dépensé jusqu'à présent pour toutes les AT autorisées.

7.1.2.4 Autorisation de tâches – ministère de la Défense nationale

L'administration du processus d'autorisation de tâches sera réalisée par la désignation du ministère de la Défense nationale – DAAT 7-1-1 ou son représentant délégué autorisé. Ce processus comprend la surveillance, le contrôle et le rapport des dépenses dans le cadre du contrat avec des autorisations de tâches à l'intention de l'autorité contractante.

7.2 Clauses et conditions uniformisées

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

(<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

7.2.1 Conditions générales

2035 (2018-06-21), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

R2830D (2018-06-21) Conditions générales (CG) 3 : Exécution et contrôle des travaux

7.2.3 Conditions générales supplémentaires

Les conditions générales supplémentaires suivantes s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

4001 (2015-04-01) Achat, location et maintenance de matériel

4002 (2010-08-16) Services d'élaboration ou de modification de logiciels

4003 (2010-08-16) Logiciels sous licence

4004 (2013-04-25) Services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence

4006 (2010-08-16) L'entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux

4007 (2010-08-16) Selon 2.6 - Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle – Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux

4012 (2012-07-16) Biens - besoins plus complexes

7.3 Exigences relatives à la sécurité

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une cote de sécurité d'installation valable au niveau SECRET, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. Ce contrat comprend un accès à des marchandises contrôlées. Avant d'avoir accès, le soumissionnaire doit être inscrit au Programme des Marchandises Contrôlées de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
3. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent TOUS détenir une cote de sécurité du personnel valable au niveau SECRET, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.
4. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE doivent pas être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.
5. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
 - (a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe « C »;
 - (b) du *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

7.4 Période du contrat

La période du contrat est de cinq (5) ans à partir de la date du contrat au [À DÉTERMINER] inclusivement.

7.4.1 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus cinq (5) période(s) supplémentaire(s) de un (1) an chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à l'Annexe « B », Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins cent vingt (120) jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

Le Cadre de gestion du rendement, tel qu'il est présenté à l'annexe « J », sera utilisé pour déterminer si des années d'option seront exercées ou non par le Canada. Ces années d'option ne sont pas garanties, et le Canada se réserve le droit de n'exercer aucune option de prolongation, à sa discrétion.

7.5 Responsables

7.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom : Michael McLaughlin
Titre : Chef d'équipe d'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements

Téléphone : 873-353-7592
Courriel : michael.mclaughlin@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

7.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : ____-____-_____
Télécopieur : ____-____-_____
Courriel : _____

Le chargé de projet représente le ministère ou 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

Solicitation No. - N° de l'invitation
W8486-184754 - DRAFT
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W8486-184754

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
W8486-184754

Buyer ID - Id de l'acheteur
Hn334
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

7.5.3 Responsable des achats

Le responsable des achats pour le contrat est :

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : ____-____-_____
Télécopieur : ____-____-_____
Courriel : _____

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

7.5.4 Représentant de l'entrepreneur

Nom et numéro de téléphone de la personne avec qui communiquer :

Renseignements généraux
Nom : _____
Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

Suivi de la livraison
Nom : _____
Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

7.6 Paiement

7.6.1 Base de paiement

Compte tenu du fait que l'entrepreneur s'acquitte de manière satisfaisante de toutes ses obligations en vertu du contrat, il sera payé conformément à l'annexe B, Base de paiement. Les droits de douane, le transport et le transport sont inclus, et les taxes applicables sont en sus.

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

Autorisation de tâches

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux spécifiés dans l'autorisation de tâches (AT) autorisée, conformément à la base de paiement présentée à l'annexe « B », sous réserve de la limitation des dépenses précisée dans l'AT autorisée.

La responsabilité du Canada envers l'entrepreneur en vertu de l'AT autorisée ne doit pas dépasser la limitation des dépenses indiquée dans l'AT autorisée. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux précisés dans toute AT autorisée découlant de tout changement à la conception, ou de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

7.6.2 Méthode de paiement - Demande de paiement progressif et instructions relatives à la facturation

Comme il est indiqué à l'annexe « A », Énoncé des travaux, tous les travaux d'étalonnage (3.2), de réparation (3.3) et de gestion du programme (4.0) seront payés au moyen d'une demande de paiement progressif, sur une base mensuelle, conformément aux modalités de paiement présentées dans l'annexe « B », Base de paiement.

1. L'entrepreneur doit soumettre une demande de paiement en utilisant le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#), Demande de paiement progressif.
2. Le Canada effectuera les paiements progressifs mensuels conformément aux dispositions de paiement du contrat, à raison d'une fois par mois au plus, pour les frais engagés dans l'exécution des travaux, jusqu'à concurrence de 90 p. 100 du montant réclamé et approuvé par le Canada si :
 - a. une demande de paiement exacte et complète en utilisant le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#), Demande de paiement progressif, et tout autre document exigé par le contrat ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation fournies dans le contrat;
 - b. le montant réclamé est conforme à la base de paiement;
 - c. la somme de tous les paiements progressifs effectués par le Canada ne dépasse pas 90 p. 100 de la totalité du montant à verser en vertu du contrat;
 - d. toutes les attestations demandées sur le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#) ont été signées par les représentants autorisés.
3. Les paiements progressifs ne sont que des paiements provisoires. Le Canada peut procéder à une vérification gouvernementale et des vérifications provisoires du temps et des coûts et apporter lorsqu'il y a lieu des correctifs au contrat pendant l'exécution des travaux. Tout paiement en trop qui résulte du versement des paiements progressifs ou d'une autre cause doit être remboursé rapidement au Canada.

7.6.3 Demande de paiement progressif – documents à l'appui exigés

1. L'entrepreneur doit soumettre une demande de paiement en utilisant le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#), Demande de paiement progressif.
Chaque demande doit présenter:
 - a. toute l'information exigée sur le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#);
 - b. toute information pertinente détaillée à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales;
 - c. une liste de toutes les dépenses;
 - d. les dépenses plus le profit ou les honoraires calculés au prorata;
 - e. la description et la valeur de l'étape réclamée selon la description au contrat.

Chaque demande doit être appuyée par:

- a. une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
 - b. une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs, frais de déplacement et de subsistance;
 - c. une copie du rapport mensuel sur l'avancement des travaux.
2. Les taxes applicables doivent être calculées pour le montant total de la demande, avant l'application de la retenue de 10 %. Au moment de la demande de la retenue de 10 %, il n'y aura pas de taxes applicables à payer, car celles-ci ont été réclamées et sont payables sous les demandes de paiement progressif précédentes.
 3. L'entrepreneur doit préparer et certifier un original et deux (2) copies de la demande sur le formulaire PWGSC-TPSGC 1111, et les envoyer au chargé de projet identifié sous l'article intitulé « Responsables » du contrat pour fin d'attestation après l'inspection et l'acceptation des travaux. Le chargé de projet fera parvenir l'original et les deux (2) copies de la demande à l'autorité contractante pour attestation et présentation au Bureau du traitement des paiements pour toutes les autres attestations et opérations de paiement.
 4. L'entrepreneur ne doit pas soumettre de demandes avant que les travaux identifiés sur la demande soient exécutés.

7.6.4 Base de paiement – Prix de lot ferme – Autorisations de tâches

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu de l'autorisation de tâches (AT) approuvée, l'entrepreneur sera payé un prix de lot ferme conformément à la Base de paiement, dans l'annexe « B ». Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

7.6.4.1 Limite des dépenses - Total cumulatif de toutes les autorisations de tâches

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur dans le cadre du contrat pour toutes les autorisations de tâches autorisées, y compris toutes révisions, ne doit pas dépasser la somme de (à insérer au moment de l'attribution du contrat) \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins qu'une augmentation ait été approuvée, par écrit, par l'autorité contractante.
3. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
 - a. lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
 - b. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 - c. dès que l'entrepreneur juge que la somme est insuffisante pour l'achèvement des travaux requis dans le cadre des autorisations de tâches, y compris toutes révisions, selon la première de ces conditions à se présenter.

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

7.6.4.2 Obligation du Canada – Portion des travaux réalisée au moyen d'autorisations de tâches

[B9031C](#) (2011-05-16), Obligation du Canada – Portion des travaux réalisée au moyen d'autorisations de tâches

7.6.5 Limite de prix

[C6000C](#) (2017-08-17), Limite de prix

7.6.6 Paiements uniques

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

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

7.6.7 Instructions générales relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales 2035.
2. En présentant des factures, l'entrepreneur atteste que les produits et les services ont été livrés et que tous les frais sont conformes aux dispositions de la base de paiement de ce contrat, y compris les frais pour des travaux effectués par des sous-traitants.

7.6.8 Clauses du *Guide des CCUA*

[A9117C](#) (2007-11-30) T1204 – demande directe du ministère client
[C0300C](#) (2014-06-26) État des coûts - Principes des coûts contractuels 1031-2
[C0305C](#) (2014-06-26) État des coûts - limitation des dépenses ou contrats de prix plafond
[C0307C](#) (2014-06-26) État des coûts - services de réparation et de révision
[C2801C](#) (2017-08-17) Cote de priorité : Entrepreneurs établis au Canada
[A9062C](#) (2011-05-16) Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes
[B4060C](#) (2011-05-16) Marchandises contrôlées
[D5540C](#) (2019-05-30) ISO 9001:2015 Systèmes de management de la qualité - Exigences (code de l'assurance de la qualité Q)
[D5510C](#) (2017-08-17) Autorité de l'assurance de la qualité (Ministère de la Défense nationale) : Entrepreneur établi au Canada
[D5515C](#) (2010-01-11) Autorité de l'assurance de la qualité (Ministère de la Défense nationale) - entrepreneur établi à l'étranger et aux États-Unis
[D5606C](#) (2017-11-28) Documents de sortie (Ministère de la Défense nationale) : entrepreneur établi au Canada
[D5604C](#) (2008-12-12) Documents de sortie (Ministère de la Défense nationale) - entrepreneur établi à l'étranger
[D5605C](#) (2010-01-11) Documents de sortie (Ministère de la Défense nationale) - entrepreneur établi aux États-Unis
[L5001C](#) (2008-05-12) Biens excédentaires de l'État

C0705C (2010-01-11) Vérification discrétionnaire des comptes
C0711C (2008-05-12) Contrôle du temps
A9051C (2014-03-01) Publications techniques existantes - traduction
B4057C (2017-11-28) Publications techniques : Manuels – Contrat
B4058C (2014-06-26) Publications : Spécifications et normes
B4059C (2008-05-12) Documents techniques fournis par le gouvernement
B4068C (2008-05-12) Période d'examen des publications par le gouvernement

DD5544C (2019-10-15) Laboratoires – ISO/IEC 17025:2017) - Modifié

Pour l'exécution des travaux décrits dans le contrat, l'entrepreneur doit satisfaire aux exigences suivantes :

ISO/IEC 17025:2017 Prescriptions générales concernant la compétence des laboratoires d'étalonnages et d'essais.

L'entrepreneur doit être enregistré à la norme visée (*ISO/IEC 17025:2017 ou ISO/IEC 17025:2005*).

Remarque à l'intention des soumissionnaires : Les entrepreneurs qui sont enregistrés à la norme ISO/IEC 17025:2005 DOIVENT être enregistrés à la norme 17025:2017 avant le 30 novembre 2020.

D5402C (2010-01-11) Plan qualité

Au plus tard 20 jours ouvrables après la date d'entrée en vigueur du contrat, l'entrepreneur doit soumettre pour acceptation par le ministère de la Défense nationale (MDN) un plan qualité préparé selon la dernière édition (à la date du contrat) de ISO 10005:2005 « Systèmes de management de la qualité - Lignes directrices pour les plans qualité ». Le plan qualité devra décrire comment l'entrepreneur entend se conformer aux exigences de qualité spécifiées dans le contrat et spécifier comment les activités reliées à la qualité se dérouleront incluant l'assurance de la qualité des sous-traitants. L'entrepreneur doit inclure une matrice qui permet de retracer les éléments des exigences de la qualité spécifiées aux paragraphes du plan qualité où l'élément a été traité.

Les documents mis en référence au plan qualité doivent être disponibles à la demande de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada ou du MDN.

Si le plan qualité a été soumis lors du processus de soumission, l'entrepreneur doit réviser et, au besoin, modifier le plan soumis de façon à tenir compte des changements dans les exigences ou dans la planification qui auraient pu survenir lors des négociations menant au contrat.

Après l'acceptation du plan qualité par le MDN, l'entrepreneur doit mettre en oeuvre le plan qualité. L'entrepreneur doit effectuer les modifications appropriées au plan durant le contrat de façon à refléter les activités de qualité en cours ou planifiées. Le MDN doit être en accord avec les modifications apportées au plan qualité.

Si le contrat comprend une option pour la conception, le développement ou l'entretien du logiciel, l'entrepreneur doit interpréter les exigences de la norme de qualité ISO 9001:2008 « Systèmes de management de la qualité - Exigences », selon les lignes directrices contenues dans la dernière édition (à la date du contrat) de ISO/IEC 90003:2004 « Ingénierie du logiciel - Lignes directrices pour l'application de l'ISO 9001:2000 aux logiciels informatiques ».

7.6.9 Paiement électronique de factures – contrat

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) ;

7.7 Attestations et renseignements supplémentaires

7.7.1 Conformité

À moins d'indications contraires, 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.

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

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

7.9 Lois applicables

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

7.10 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales supplémentaires 4006 (2010-08-16) L'entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux;
les conditions générales supplémentaires 4007 (2010-08-16) Selon 2.6 - Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle – Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux;
- (c) les conditions générales 2035 (2018-06-21) Besoins plus complexes de services;
les conditions générales R2830D (2018-06-21) 3 : Exécution et contrôle des travaux;
- d) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- e) l'Annexe « B », Base de paiement;
- f) l'Annexe « G », Évaluation technique;
- g) l'Annexe « J », Cadre de gestion du rendement;
- h) l'Annexe « C », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- i) l'Annexe « D », Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – attestation;
- j) l'Annexe « E », Exigences en matière d'assurance;
- k) les autorisations de tâches signées (y compris toutes les annexes, s'il y a lieu);
- l) la soumission de l'entrepreneur datée du _____, (*inscrire la date de la soumission*).

7.11 Contrat de défense

Clause du *Guide des CCUA* A9006C (2012-07-16), Contrat de défense
Clause du *Guide des CCUA* A9062C (2011-05-16), Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes
Clause du *Guide des CCUA* B1501C (2018-06-21) Appareillage électrique

7.12 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

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

7.13 Assurances

Clause du *Guide des CCUA* G1005C (2016-01-28), Assurances - aucune exigence particulière

7.14 Programme des marchandises contrôlées

Le contrat porte sur les marchandises contrôlées telles que définies dans l'annexe de la *Loi sur la production de défense*. L'entrepreneur doit signaler ces marchandises au ministère de la Défense nationale.

Clause du *Guide des CCUA* A9131C (2014-11-27), Programme des marchandises contrôlées - contrat

Solicitation No. - N° de l'invitation
W8486-184754 - DRAFT
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W8486-184754

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
W8486-184754

Buyer ID - Id de l'acheteur
Hn334
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE « A »

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

(Voir la pièce jointe)

Solicitation No. - N° de l'invitation
W8486-184754 - DRAFT
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W8486-184754

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
W8486-184754

Buyer ID - Id de l'acheteur
Hn334
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

(Voir la pièce jointe)

Solicitation No. - N° de l'invitation
W8486-184754 - DRAFT
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W8486-184754

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
W8486-184754

Buyer ID - Id de l'acheteur
Hn334
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE « C »

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

(Voir la pièce jointe)

ANNEXE « D » de la PARTIE 5 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

**PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI –
ATTESTATION**

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

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

OU

Solicitation No. - N° de l'invitation
W8486-184754 - DRAFT
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W8486-184754

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
W8486-184754

Buyer ID - Id de l'acheteur
Hn334
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

-
- () 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.)

Solicitation No. - N° de l'invitation
W8486-184754 - DRAFT
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W8486-184754

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
W8486-184754

Buyer ID - Id de l'acheteur
Hn334
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE « F »

FORMULAIRE MDN 626 AUTORISATION DE TÂCHES

<https://buyandsell.gc.ca/cds/public/2018/09/27/5908e55f5072c4d16fb1e22f8c310f99/ABES.PROD.PW.BQ.B137.B27004.ATTA003.PDF>

Solicitation No. - N° de l'invitation
W8486-184754 - DRAFT
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W8486-184754

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
W8486-184754

Buyer ID - Id de l'acheteur
Hn334
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE « G »

PLAN D'ÉVALUATION TECHNIQUE

(Voir la pièce jointe)

Solicitation No. - N° de l'invitation
W8486-184754 - DRAFT
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W8486-184754

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
W8486-184754

Buyer ID - Id de l'acheteur
Hn334
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE « J »

CADRE DE GESTION DU RENDEMENT

(Voir la pièce jointe)

Solicitation No. - N° de l'invitation
W8486-184754 - DRAFT
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W8486-184754

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
W8486-184754

Buyer ID - Id de l'acheteur
Hn334
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

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\$)

Solicitation No. - N° de l'invitation
W8486-184754 - DRAFT
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W8486-184754

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
W8486-184754

Buyer ID - Id de l'acheteur
Hn334
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEX “L”

Financial Evaluation Grid

(See attachment)