



National Defence

Défense nationale

National Defence Headquarters
Ottawa, Ontario
K1A 0K2

Quartier général de la Défense nationale
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITIONS**

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À :

Directorate Business Management
(DBM)
Attention: Matthew Whiten
Matthew.Whiten@forces.gc.ca

**Proposal to: Department of National
Defence**

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 and services listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

**Proposition au : ministère de la
Défense nationale**

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 et services énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments - Commentaires

This document contains a security requirement.

**SOLICITATION CLOSES
L'INVITATION PREND FIN**

At : - à :

02:00 PM Eastern Daylight Time (EDT)

On: - le :

17 June 2020

Title - Sujet S-Series Cours de soutien logistique intégré
Solicitation No. - N° de l'invitation W6381-21-0005
Date of Solicitation - Date de l'invitation 8 May 2020
Address Enquiries to: Adresser toutes questions à : Matthew Whiten Matthew.Whiten@forces.gc.ca
Destination Department of National Defence 105 Hotel de Ville Street Gatineau, QC J8X 4H7

Instructions: Municipal taxes are not applicable. Unless otherwise specified herein all prices quoted must include all applicable Canadian customs duties, GST/HST, excise taxes and are to be delivered Delivery Duty Paid including all delivery charges to destination(s) as indicated. The amount of the Goods and Services Tax/Harmonized Sales Tax is to be shown as a separate item.

Instructions : Les taxes municipales ne s'appliquent pas. Sauf indication contraire, les prix indiqués doivent comprendre les droits de douane canadiens, la TPS/TVH et la taxe d'accise. Les biens doivent être livrés « rendu droits acquittés », tous frais de livraison compris, à la ou aux destinations indiquées. Le montant de la taxe sur les produits et services/taxe de vente harmonisée doit être indiqué séparément.

Vendor Name and Address - Raison sociale et adresse du fournisseur	
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)	
Name - Nom	Title - Titre
Signature	Date

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	3
1.1 Exigences relatives à la sécurité.....	3
1.2 Énoncé des travaux	3
1.3 Comptes rendus.....	3
1.4 Accords commerciaux.....	3
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	4
2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées	4
2.2 Présentation des soumissions	4
2.3 Ancien fonctionnaire	4
2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission	6
2.5 Lois applicables	6
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	7
3.1 Instructions pour la préparation des soumissions	7
PIÈCE JOINTE 1 À LA PARTIE 3 – BARÈME DE PRIX	9
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	11
4.1 Procédures d'évaluation	11
4.2 Méthode de sélection – Critères techniques obligatoires.....	11
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	12
5.1 Attestations exigées avec la soumission.....	12
5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires	12
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	13
6.1 Exigences relatives à la sécurité.....	13
6.2 Énoncé des travaux	13
6.3 Clauses et conditions uniformisées.....	13
6.4 Durée du contrat	14
6.5 Responsables	14
6.6 Divulgaration proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires.....	15
6.7 Paiement.....	15
6.8 Instructions relatives à la facturation.....	16
6.9 Attestations et renseignements supplémentaires	17
6.10 Lois applicables	17
6.11 Ordre de priorité des documents.....	17
6.12 Contrat de défense	18
6.13 Ressortissants étrangers	18
ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	19
ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT	22
ANNEXE 1 À LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	24
ANNEXE 1 À LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	25

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

Cette invitation à soumissionner ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

1.2 Énoncé des travaux

- 1.2.1 L'entrepreneur doit exécuter les travaux selon l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe A.
- 1.2.2 Le Groupe des matériels du ministère de la Défense nationale (MDN) a besoin d'une formation en classe sur les spécifications de la série S dans le cadre du soutien logistique intégré (SLI) mises à jour par l'Aerospace and Defence Industries Association of Europe (ASD), l'Aerospace Industries of America (AIA) et l'Air Transport Association of America (ATA). L'entrepreneur devra créer un cours d'une durée de cinq (5) jours.

1.3 Comptes rendus

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 Accords commerciaux

Le 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 Canada-Corée, de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALÉNA), de l'Accord de libre-échange Canada-Pérou, de l'Accord économique et commercial global entre le, Canada et l'Union européenne (AECG), Accord de Partenariat transpacifique global et progressiste (PTPGP) Accord de libre-échange Canada-Colombietableau, de l'Accord de libre-échange Canada-Ukraine, de l'Accord de libre-échange Canada-Honduras, de l'Accord de libre-échange Canada-Chili et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions désignées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre figurent au [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 directives, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du marché subséquent.

Le document [2003](#) (2018-05-22), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

L'article 02, **Numéro d'entreprise – approvisionnement**, est supprimé en entier.

L'article 05, **Présentation des soumissions – paragraphe 4**, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours;

Insérer : 120 jours civils

L'article 08, **Transmission par télécopieur ou par le service Connexion postal**, est supprimé en entier.

L'article 20, **Autres renseignements**, est supprimé en entier.

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent seulement être présentées à l'Unité de réception des soumissions de Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

En raison de la nature de la présente demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur ne seront pas acceptées.

2.3 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir par écrit, avant l'attribution du contrat, la réponse à chaque question ci-dessous et, s'il y a lieu, l'information exigée.

Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir par écrit, avant l'attribution du contrat, la réponse à chaque question ci-dessous et, s'il y a lieu, l'information exigée. Le défaut de réponse à la demande du Canada et le défaut de conformité avec les exigences dans les délais prévus entraîneront l'irrecevabilité de la soumission.

Définitions

Aux fins de cette clause :

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

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

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

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique \(LPPF\)](#), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la [Loi sur les prestations de retraite supplémentaires](#), L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPPF. Elle ne comprend pas les pensions payables en vertu de la [Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes](#), L.R., 1985, ch. C-17, de la [Loi sur la continuation de la pension des services de défense](#), 1970, ch. D-3, de la [Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada](#), 1970, ch. R-10, de la [Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada](#), L.R., 1985, ch. R-11, de la [Loi sur les allocations de retraite des parlementaires](#), L.R., 1985, ch. M-5 et de cette partie de la pension payable en vertu de la [Loi sur le Régime de pensions du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions précédentes, le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire percevant une pension?

Oui () Non ()

Dans l'affirmative, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

- a) le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b) la date de la cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

En fournissant ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut d'ancien fonctionnaire touchant une pension du soumissionnaire retenu soit publié dans les rapports de divulgation proactive des contrats, lesquels sont affichés sur les sites Web ministériels, selon l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) et les [Lignes directrices sur la divulgation proactive des marchés](#).

Directive sur le réaménagement des effectifs

Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire qui a touché un paiement forfaitaire conformément aux modalités de la Directive sur le réaménagement des effectifs?

Oui () Non ()

Si c'est le cas, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :

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

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

2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

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

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

2.5 Lois applicables

Tout contrat subséquent doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario et les relations entre les parties doivent être 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 soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

- (A) Section I – Soumission technique : une (1) copie électronique transmise par courriel;
- (B) Section II – Soumission financière : une (1) copie électronique fournie par courriel;
- (C) Section III – Attestations : une (1) copie électronique fournie par courriel.

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 :

- (A) utiliser du papier de 8,5 po sur 11 po (216 mm sur 279 mm);
- (B) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions;
- (C) joindre une page titre sur chaque volume de la soumission comprenant le titre, la date, le numéro de la demande de soumissions, le nom et l'adresse du soumissionnaire et les coordonnées de son représentant;
- (D) inclure une table des matières;
- (E) les copies électroniques seront acceptées dans l'un des formats électroniques suivants :
 - Format de document portable (.pdf);
 - Microsoft Word 97/2000 ou plus récent (.doc, .docx).

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires doivent démontrer, de manière claire, précise et approfondie, leur capacité d'exécuter 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 simplement reprendre les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Pour faciliter l'évaluation des soumissions, 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.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en dollars canadiens et en conformité avec le barème de prix détaillé dans la pièce jointe 1 à la Partie 3.

Les soumissionnaires doivent soumettre leurs taux destination FAB; les droits de douane et les taxes d'accise canadiens compris, s'il y a lieu, et les taxes applicables exclues.

Au moment de préparer leur soumission financière, les soumissionnaires devraient examiner la clause 4.1.2, Évaluation financière, figurant à la Partie 4 de la demande de soumissions, et l'article 6.7, Paiement, figurant à la Partie 6 de la demande de soumissions.

3.1.1 Paiement électronique des factures – Soumission

Si vous êtes disposé à accepter les paiements de factures effectués à l'aide des instruments de paiement électroniques, remplissez l'annexe 1 à la Partie 3, Instruments de paiement électronique, pour préciser ceux qui sont acceptés.

Si l'annexe 1 à la Partie 3, Instruments de paiement électronique, n'est pas remplie, on considérera que les instruments de paiement électronique ne sont pas acceptés pour le paiement des factures.

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

3.1.2 Fluctuation du taux de change

C3011T (2013-11-06), Fluctuation du taux de change

Section III : Attestations

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

PIÈCE JOINTE 1 À LA PARTIE 3 – BARÈME DE PRIX

Le soumissionnaire doit remplir ce barème de prix et l'inclure dans sa soumission financière. Ce barème de prix ne servira qu'à des fins d'évaluation de la soumission. Au minimum, le soumissionnaire doit répondre à ce barème de prix en incluant dans sa soumission financière, pour chacune des périodes précisées ci-dessous, un taux tout compris (en dollars canadiens).

Les données volumétriques comprises dans le barème de prix sont fournies uniquement aux fins de la détermination du prix de la soumission évaluée. Elles ne doivent pas être considérées comme une garantie contractuelle. Leur inclusion dans ce barème de prix ne représente pas un engagement de la part du Canada que son utilisation future des services décrits dans la demande de soumissions correspondra à ces données.

Les tarifs inclus dans ce barème de prix comprennent le coût total estimé de tous les frais de déplacement et de séjour qui devraient être engagés pour l'exécution des travaux décrits dans la partie 6 de la demande de propositions dans la région de la capitale nationale (RCN) tel que défini dans la [Loi sur la capitale nationale](http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/acts/N-4/page-9.html#docCont), L.R., 1985, ch. N-4, qu'on peut consulter sur le site Web du ministère de la Justice (<http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/acts/N-4/page-9.html#docCont>).

Le Canada n'acceptera aucuns frais de déplacement et de subsistance engagés dans le cadre de tout contrat subséquent par l'entrepreneur pour toute réinstallation des ressources nécessaires pour respecter ses obligations contractuelles.

1.0 PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT : DE L'ATTRIBUTION DU CONTRAT AU 31 MARS 2021 [ESTIMATION]. DÉBUT DE LA PRESTATION DES DEUX PREMIERS COURS ESTIMÉE AU 19 octobre 2020

Préparation du cours

Description	Prix unitaire (A)	Quantité (B)	Prix total (A × B)
Cours préliminaire provisoire – version anglaise	\$	1	\$
Version finale du manuel de cours – version anglaise	\$	1	\$
Total – Préparation des cours			\$

Prestation des cours

Description	Prix unitaire (A)	Quantité (B)	Prix total (A × B)
Cours sur la série S dans le cadre du SLI (prestation des cours dans la RCN)	\$	2	\$
Total – Prestation des cours			\$

Total – Période initiale du contrat

Description	Prix total
Total – Préparation des cours	\$
Total – Prestation des cours	\$
Total – Période initiale du contrat	\$

2.0 PÉRIODE DE PROLONGATION DU CONTRAT 1 : DU 1^{er} AVRIL 2021 AU 31 MARS 2022
[ESTIMATION]

Prestation des cours

Description	Prix unitaire (A)	Quantité (B)	Prix total (A × B)
Cours sur la série S dans le cadre du SLI (prestation des cours dans la RCN)	\$	2	\$
Total – Prestation des cours			\$

Mise à jour des cours

Description	Prix unitaire (A)	Quantité (B)	Prix total (A × B)
Trousse éducative mise à jour – version anglaise	\$	1	\$
Total – Mise à jour des cours			\$

Total pour la période de prolongation du contrat 1

Description	Prix total
Total – Prestation des cours	\$
Total – Mise à jour des cours	\$
Total pour la période de prolongation du contrat 1	\$

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, y compris les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation formée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Critères techniques obligatoires (CTO)		
Pour les critères techniques obligatoires figurant ci-dessous, l'expérience du soumissionnaire, de ses sous-traitants, de ses filiales et de ses fournisseurs sera prise en considération.		
Numéro	Critère technique obligatoire	Instructions pour la préparation des soumissions
Le soumissionnaire		
CTO 1	Le soumissionnaire doit attester qu'il fournira au moins deux (2) instructeurs pour toute la durée de la partie en classe de la formation.	Une attestation écrite indiquant qu'au moins deux instructeurs seront fournis pour la durée du cours.
CTO 2	Le soumissionnaire doit clairement démontrer que les deux instructeurs ont un minimum de cinq (5) ans d'expérience avec les spécifications de la série S dans le cadre du SLI.	Le soumissionnaire doit fournir une attestation confirmant que tous les instructeurs ont un minimum de (5) ans d'expérience avec les spécifications de la série S dans le cadre du SLI.
CTO 3	Le soumissionnaire doit démontrer que les deux instructeurs ont donné des cours techniques à un groupe d'au moins 15 personnes au cours des trois (3) dernières années.	Le soumissionnaire doit fournir une attestation confirmant que tous les instructeurs ont donné un cours technique à un groupe d'au moins 15 personnes au cours des trois (3) dernières années.

4.1.2 Évaluation financière

Aux fins d'évaluation des soumissions et de sélection de l'entrepreneur seulement, le prix évalué d'une soumission sera déterminé selon le barème de prix détaillé dans la pièce jointe 1 à la Partie 3.

4.2 Méthode de sélection – Critères techniques obligatoires

- 4.2.1 Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation obligatoires pour être déclarée recevable.
- 4.2.2 La soumission recevable comportant le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'attribution d'un contrat.

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 gouvernement du Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par celui-ci. Le gouvernement du Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, s'il est établi qu'une attestation fournie par le soumissionnaire est fautive, que l'erreur ait été commise de façon délibérée ou non, 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

Selon les dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent fournir avec leur soumission, **le cas échéant**, le formulaire de déclaration se trouvant sur le site Web des [formulaires du régime d'intégrité](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 proposition soit prise en compte dans le cadre du processus d'approvisionnement.

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

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission, mais ils peuvent être fournis plus tard. Si certains de ces renseignements supplémentaires ou attestations requises ne sont pas remplis et fournis comme 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

Selon la section 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 fournir la documentation requise, selon le cas, pour que son offre passe à l'étape suivante du processus.

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 ni lui ni un membre de la coentreprise, si le soumissionnaire est une coentreprise, ne sont nommés dans la [Liste des soumissionnaires à admissibilité limitée du Programme de contrats fédéraux](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html) (programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi) qui figure au bas de la page du site Web du [Programme du travail d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\)](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html>).

Le gouvernement du Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le nom du soumissionnaire, ou celui de tout membre de la coentreprise, si le soumissionnaire est une coentreprise,

figure sur la [Liste des soumissionnaires à admissibilité limitée du Programme de contrats fédéraux](#) 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 sur la [Liste des soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF](#) pendant la durée du contrat.

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante l'annexe 1 à la Partie 5 dûment remplie, intitulée [Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation](#), avant l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est une coentreprise, il doit fournir à l'autorité contractante l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation, remplie pour chaque membre de la coentreprise.

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux selon l'énoncé des travaux, qui se trouve à l'annexe A.

6.3 Clauses et conditions uniformisées

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

6.3.1 Conditions générales

[La clause 2010B \(2018-06-21\), Conditions générales : services professionnels \(complexité moyenne\), s'applique au contrat et en fait partie intégrante.](#)

(a) Modification de la définition de ministre :

Les termes « Canada », « État », « Sa Majesté » et « gouvernement » désignent Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le ministre de la Défense nationale et toute autre personne dûment autorisée à agir au nom de ce ministre ou, s'il y a lieu, un ministre auquel le ministre de la Défense nationale a délégué ses pouvoirs ou ses fonctions et toute autre personne dûment autorisée à agir au nom de ce ministre.

6.3.2 Conditions générales supplémentaires

[La clause 4006 \(2010-08-16\)](#), L'entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux, s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

La période du contrat commence au moment de l'attribution du contrat et se termine le 31 mars 2021, inclusivement.

6.4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat selon les mêmes conditions pendant une (1) période supplémentaire d'un (1) an. L'entrepreneur accepte d'être payé selon les dispositions applicables prévues à la base de paiement durant la période de prolongation du marché.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins trente (30) 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.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

Le représentant de l'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Matthew Whiten
Titre et désignation : Agent d'approvisionnement, D Gest A
Organisation : Ministère de la Défense nationale, Direction – Gestion des activités
Adresse : Quartier général de la Défense nationale
101, promenade Colonel By
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2
Téléphone : 819-939-8578
Adresse courriel : Matthew.Whiten@forces.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.

6.5.3 Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est : **[à indiquer dans le contrat subséquent]**

Nom : _____
Titre et désignation : _____
Organisation : Ministère de la Défense nationale, _____
Adresse : _____
À l'attention de : _____

Téléphone : ____ - ____ - ____
Adresse courriel : _____

Le responsable technique représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le responsable technique; cependant, ce dernier ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. Des changements à la portée des travaux peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat délivrée par l'autorité contractante.

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat est : [à préciser dans le contrat subséquent]

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

Téléphone : _____ - _____ - _____
Adresse courriel : _____

6.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant des renseignements sur son statut d'ancien fonctionnaire touchant une pension aux termes de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#), l'entrepreneur accepte que ces renseignements figurent dans les rapports de divulgation proactive des contrats, sur les sites Web des ministères, selon l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

6.7 Paiement

6.7.1 Base de paiement

6.7.2 Limitation des dépenses

Pour les travaux décrits aux articles applicables de l'énoncé des travaux à l'annexe A :

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, selon l'annexe B – Base de paiement, jusqu'à concurrence de _____ \$ [le montant sera précisé dans le contrat subséquent]. Les droits de douane sont compris et les taxes applicables sont en sus.

6.7.3 Méthode de paiement – Paiements d'étape

Le Canada versera des paiements d'étape selon le calendrier des étapes décrit dans le contrat et les modalités de paiement du contrat, si :

- (a) une facture a été soumise selon les instructions de facturation prévues au contrat;
- (b) tous les travaux associés à l'étape et, selon le cas, tous les produits livrables ont été reçus et acceptés par le Canada.

6.7.3.1 Voici le calendrier d'étapes selon lequel les paiements seront versés au cours du contrat :

Numéro du jalon	Produits livrables	Prix ferme (Selon la base de paiement) [à remplir au moment de l'attribution du contrat]	Date de livraison
Légende : P – Cours préliminaires; D – Prestation des cours; O – Période d'option			
P-01	Cours préliminaire provisoire – version anglaise	\$	Deux (2) mois avant la date de début de la première série de cours
P-02	Version finale du manuel de cours – version anglaise	\$	Un (1) mois avant la date de début de la première série de cours
D-01	Séries de cours 01 et 02	\$	Avant le 31 mars 2021
O-01	Séries de cours 03 et 04 (période de prolongation du contrat 1)	\$	Avant le 31 mars 2021

6.7.4 Clauses du Guide des CCUA

A9117C (2007-11-30), T1204 – Demande directe du ministère client

6.7.5 Paiement électronique des factures – Contrat

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

[La liste ci-dessous sera modifiée dans le contrat subséquent en tenant compte des indications figurant dans la soumission du soumissionnaire retenu, s'il y a lieu.]

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

6.7.6 Vérification discrétionnaire

C0705C (2010-01-11), Vérification discrétionnaire des comptes

6.8 Instructions relatives à la facturation

6.8.1 L'entrepreneur doit soumettre ses factures selon l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Aucune facture ne peut être présentée avant que tous les travaux qui y figurent soient terminés.

Chaque facture doit être accompagnée de ce qui suit :

- (a) Date;
- (b) Nom et adresse de l'entrepreneur;

- (c) Numéro du contrat;
- (d) Numéros d'inscription aux fins de la taxe sur les produits et services (TPS) ou de la taxe de vente harmonisée (TVH), s'il y a lieu;
- (e) Numéro de l'étape et produits livrables, conformément au calendrier des étapes figurant dans la section 6.7.3.1;
- (f) Montant facturé (excluant la TPS ou la TVH, selon le cas) et montant de la TPS ou de la TVH, s'il y a lieu, indiqué séparément;
- (g) Tout autre document énoncé dans le contrat.

6.8.2 Les factures doivent être transmises comme suit :

- (a) La copie originale doit être transmise par courriel à l'adresse de l'autorité des achats désignée dans la section des « Responsables » du contrat, aux fins d'attestation et de paiement.
- (b) Une copie doit être transmise par courriel à l'autorité contractante désignée dans la section des « Responsables » du contrat, ou l'autorité contractante peut être ajoutée en copie conforme au courriel transmis à l'autorité des achats, conformément au point précédent.

6.9 Attestations et renseignements supplémentaires

6.9.1 Conformité

À moins d'indications contraires, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur dans sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires à fournir, 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

L'entrepreneur comprend et convient que, lorsqu'il conclut une entente pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi avec Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail, cette entente doit demeurer valide pendant toute la durée du contrat. Si cette entente devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la [Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux](#). L'imposition d'une telle sanction par EDSC sera considérée comme un manquement de l'entrepreneur aux modalités du contrat.

6.10 Lois applicables

Le marché doit être interprété et régi selon les lois en vigueur _____ et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois. **Le nom de la province ou du territoire précisé par le soumissionnaire dans la soumission sera indiqué ci-dessous, s'il y a lieu.**

6.11 Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des documents énumérés dans la liste, c'est le libellé du document indiqué en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure par la suite sur ladite liste :

- (a) les articles de la convention;
- (b) les conditions générales supplémentaires [4006](#) (2010-08-16);
- (c) les conditions générales [2010B \(2018-06-21\)](#);
- (d) l'annexe A – Énoncé des travaux;

- (e) l'annexe B – Base de paiement;
- (f) la soumission de l'entrepreneur datée du [date à insérer dans le contrat subséquent], comme il a été précisé le [date(s) à insérer dans le contrat subséquent, le cas échéant], et comme elle a été modifiée le [date(s) à insérer dans le contrat subséquent, le cas échéant].

6.12 Contrat de défense

Guide des CCUA, [clause A9006C](#) (2012-07-16), Contrat de défense

6.13 Ressortissants étrangers

Guide des CCUA, clause A2001C (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

[OU]

Guide des CCUA, clause A2000C (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1 PORTÉE

1.1 Objet

Le présent énoncé des travaux (EDT) vise à définir la portée et les exigences pour la prestation d'un cours de formation sur les spécifications de la série S dans le cadre du SLI. Le Canada exige que l'entrepreneur donne deux (2) cours de cinq (5) jours sur les spécifications de la série S dans le cadre du SLI; ces cours doivent être donnés en classe.

1.2 Contexte

Le ministère de la Défense nationale (MDN) du Canada a l'intention de moderniser ses processus de gestion des données techniques. Le MDN étudie la possibilité d'adopter les spécifications de la série S dans le cadre du SLI, qui sont mises à jour par l'Aerospace and Defence Industries Association of Europe (ASD), l'Aerospace Industries of America (AIA) et l'Air Transport Association of America (ATA). Les praticiens du SLI du MDN ont besoin d'un cours de familiarisation de haut niveau sur ces spécifications.

2 DOCUMENTS APPLICABLES

Les spécifications de la série S dans le cadre du SLI suivantes sont applicables :

- 2.1 SX000i – *International guide for the use of the S-Series of ILS specifications.*
- 2.2 S1000D – *International specification for technical publications using a common source database.*
- 2.3 S2000M – *International specification for material management - Integrated data processing for military equipment.*
- 2.4 S3000L – *International procedure specification for Logistics Support Analysis (LSA).*
- 2.5 S4000P – *International specification for developing and continuously improving preventive maintenance.*
- 2.6 S5000F – *International specification for operational and maintenance data feedback.*
- 2.7 S6000T – *International specification for training analysis and design.*
- 2.8 Sn000X – *Specifications for data exchange.*

3 EXIGENCES

3.1 Prestation des cours

- 3.2 L'entrepreneur doit assurer la prestation de deux (2) séries de cours de formation sur les spécifications de la série S dans le cadre du SLI avant le 31 mars 2021, en anglais.
- 3.3 L'entrepreneur doit donner les séries de cours de 8 h à 15 h du lundi au vendredi. Pendant cette période, l'entrepreneur doit prévoir une pause-repas (une heure), une pause de 20 minutes le matin et une pause de 20 minutes l'après-midi.
- 3.4 L'entrepreneur doit remettre un manuel de cours au responsable technique au moins deux (2) mois avant la date de début de la première série de cours. Ce manuel doit comprendre les éléments suivants :
- 3.5 Un calendrier des cours qui indique les sujets qui seront enseignés chaque jour;
- 3.6 Les présentations utilisées tout au long du cours;
- 3.7 Des descriptions du contenu des présentations du cours, et des précisions à ce sujet. Cela peut prendre la forme de notes du formateur pour chaque diapositive, le cas échéant.
- 3.8 Le responsable technique examinera l'ébauche du manuel de cours et fournira ses commentaires à l'entrepreneur.
- 3.9 Le contenu du manuel du stagiaire doit comprendre des avis de droits d'auteur appropriés qui protègent les droits de propriété intellectuelle de l'entrepreneur et du MDN. L'entrepreneur est

autorisé à promouvoir le cours préliminaire (qui ne porte pas sur le contenu ou le contexte du MDN), mais n'est pas autorisé à vendre ou à promouvoir les cours achevés (qui contient le contenu et le contexte du MDN).

- 3.10 L'entrepreneur doit mettre à jour l'ébauche du manuel de cours en tenant compte des commentaires du responsable technique et remettre la version finale du manuel de cours au moins un (1) mois avant la date de début de la première série de cours.
- 3.11 L'entrepreneur doit préparer le manuel de cours en anglais, avec Microsoft Office ou dans un autre format approuvé par le responsable technique.
- 3.12 Le responsable technique conservera le manuel de cours sur un site ou une application interne du MDN qui est accessible à tous les praticiens du MDN.
- 3.13 Le responsable technique imprimera des copies du manuel de cours pour chacun des participants au cours à la date de début de chaque série de cours.
- 3.14 Certaines limites s'appliquent à l'accès au réseau étendu de la Défense (RED) du MDN. Ainsi, l'entrepreneur pourrait devoir fournir tout outil spécial ou logiciel non approuvé qui s'avère être nécessaire.

3.2 Contenu du cours

- 3.3 Pendant les quatre premiers jours, l'entrepreneur doit fournir une formation initiale sur toutes les spécifications de la série S dans le cadre du SLI : SX000i, S1000D, S2000M, S3000L, S4000P, S5000F, S6000T et Sn000X.
- 3.4 Pendant le cinquième jour, l'entrepreneur doit fournir une formation approfondie sur la spécification S3000L.
- 3.5 L'entrepreneur doit faire approuver le contenu du cours par le responsable technique avant de rédiger l'ébauche du manuel de cours.
- 3.6 Le tableau suivant montre une structure possible pour le contenu des cours, organisée par jour.

Nombre de jours	Sujet
Jour 1	Introduction à Sx000i – Un cadre pour les spécifications de la série S dans le cadre du SLI.
	Introduction à S3000L – Analyse du soutien logistique (ASL) et incidence sur le cycle de vie, personnalisation.
	L'importance des règles opérationnelles et du document d'orientation.
Jour 2	Introduction à S4000P – Maintenance préventive étroitement liée à l'ASL.
	Introduction à S2000M – Gestion des matériaux tout au long du cycle de vie, personnalisation.
	L'importance des règles opérationnelles et du document d'orientation.
Jour 3	Introduction à S1000D – Publications techniques, personnalisation.
	L'importance des règles opérationnelles et du document d'orientation.
Jour 4	Introduction à S5000F – Récupération des données en service.
	Introduction à S6000T – Analyse de la formation et processus de conception.
	Introduction à Sn000X – Saisie et échange de données.
Jour 5	S3000L – Détails précis sur S3000L, l'ASL et l'incidence sur le cycle de vie du matériel.

3.7 Réunions et préparation à la prestation des cours

- 3.8 L'entrepreneur doit organiser une réunion de lancement par téléconférence au plus tard 15 jours après l'attribution du contrat;

3.9 L'entrepreneur doit ensuite organiser d'autres téléconférences, selon les besoins, pour achever les travaux décrits dans le présent EDT.

3.10 Délais d'exécution et dates de remise

3.11 Le Canada fournira une installation d'instruction pour jusqu'à 25 participants dans un bâtiment du MDN dans la région de la capitale nationale. Le responsable technique fournira le lieu exact au plus tard deux (2) semaines avant la date de début des séries de cours.

3.12 Le responsable technique fixera la date de début des séries de cours au plus tard trois (3) mois après l'attribution du contrat. Les dates de début provisoires sont les suivantes :

3.13 Série de cours 1 : du 19 au 23 octobre 2020

3.14 Série de cours 2 : du 26 au 30 octobre 2020

3.15 Qualifications

3.16 L'entrepreneur doit fournir au moins deux (2) instructeurs pour toute la durée de chaque série. Les instructeurs doivent maîtriser l'anglais. Par « maîtriser », on entend que l'instructeur doit être en mesure de communiquer tant à l'oral qu'à l'écrit, sans aide, et avec un minimum d'erreurs.

3.17 Chaque instructeur doit avoir un minimum de 5 ans d'expérience avec les spécifications de la série S dans le cadre du SLI.

3.18 L'entrepreneur doit démontrer que les instructeurs ont donné des cours techniques à un groupe d'au moins 15 personnes au cours des trois (3) dernières années.

4 PRODUITS LIVRABLES

4.1 L'entrepreneur doit livrer ce qui suit :

Élément	Description/Jalon	Date de livraison	Médias
3.3.1	Réunion de lancement	Au plus tard 15 jours civils après l'attribution du contrat.	
3.3.2	Autres téléconférences	Selon les besoins, pour terminer le contenu du cours	
3.4.2	Série de cours 1	19-23 octobre 2020 (dates provisoires, à confirmer au plus tard trois (3) mois après l'attribution du contrat)	
3.4.2	Série de cours 2	26-30 octobre 2020 (dates provisoires, à confirmer au plus tard trois (3) mois après l'attribution du contrat)	
3.1.5	Ébauche du manuel de cours	Au moins deux (2) mois avant la date de début de la première série de cours	Microsoft Office ou un autre format approuvé par le responsable technique
3.1.7	Version finale du manuel de cours, copie électronique	Au moins un (1) mois avant la date de début de la première série de cours	Microsoft Office ou un autre format approuvé par le responsable technique
3.1.10	Version finale du manuel de cours, pour tous les participants	Date de début de chaque série de cours	Copies papier imprimées

ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT

Durant la période du contrat, l'entrepreneur sera payé comme il est précisé ci-dessous pour les travaux exécutés en vertu du contrat.

1.0 Honoraires professionnels

L'entrepreneur sera payé un prix tout compris, indiqué ci-après.

1.1 PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT : DE L'ATTRIBUTION DU CONTRAT AU 31 MARS 2021

Préparation du cours [montant à insérer ci-dessous dans le contrat subséquent]

Description	Prix unitaire (A)	Quantité (B)	Prix total (A x B)
Cours préliminaire – Anglais	\$	1	\$
Version finale du manuel de cours – version anglaise	\$	1	\$
Total – Préparation des cours			\$

Prestation des cours [montant à insérer ci-dessous dans le contrat subséquent]

Description	Prix unitaire (A)	Quantité (B)	Prix total (A x B)
Cours sur la série S dans le cadre du SLI (prestation des cours dans la RCN)	\$	2	\$
Total – Prestation des cours			\$

Total – Période initiale du contrat [montant à insérer ci-dessous dans le contrat subséquent]

Description	Prix total
Total – Préparation des cours	\$
Total – Période initiale du contrat	\$

1.2 PÉRIODE DE PROLONGATION DU CONTRAT 1 : DU 1^{er} AVRIL 2021 AU 31 MARS 2022 [ESTIMATION].

Prestation des cours [montant à insérer ci-dessous dans le contrat subséquent]

Description	Prix unitaire (A)	Quantité (B)	Prix total (A x B)
Cours sur la série S dans le cadre du SLI (prestation des cours dans la RCN)	\$	2	\$
Total – Prestation des cours			\$

Mise à jour des cours [montant à insérer ci-dessous dans le contrat subséquent]

Description	Prix unitaire (A)	Quantité (B)	Prix total (A x B)
Trousse éducative mise à jour – version anglaise	\$	1	\$
Total – Mise à jour des cours			\$

Total pour la période de prolongation du contrat 1 [montant à insérer ci-dessous dans le contrat subséquent]

Description	Prix total
Total – Prestation des cours	\$
Total – Mise à jour des cours	\$
Total pour la période de prolongation du contrat 1	\$

ANNEXE 1 À 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 informatisé (EDI)
- Virement télégraphique (international seulement)
- Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

ANNEXE 1 À 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-après. 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 qu'il y a un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fautive, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat. Le Canada se réserve le droit d'exiger des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. Le non-respect de toute demande ou exigence imposée par le gouvernement du Canada peut rendre la soumission irrecevable ou constituer un manquement au contrat.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, visitez le site Web 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]

Remplir la partie A et la partie B.

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

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

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

OU

- B2. Le soumissionnaire fait partie d'une coentreprise et chaque membre de celle-ci doit fournir à l'autorité contractante l'annexe intitulée « Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation » remplie. (Voir la section sur les coentreprises des instructions uniformisées.)