



**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

Title - Sujet MARITIME SURVEILLANCE SYSTEM 6000 Maritime Surveillance Integrated Mission System (MSIMS) and the upgrading of thr	
Solicitation No. - N° de l'invitation T8493-190015/C	Date 2020-12-18
Client Reference No. - N° de référence du client T8493-190015	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$CAG-005-28033	
File No. - N° de dossier 005cag.T8493-190015	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM Eastern Standard Time EST on - le 2021-02-10 Heure Normale du l'Est HNE	
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: Wallingford, Carol	Buyer Id - Id de l'acheteur 005cag
Telephone No. - N° de téléphone (343) 572-1818 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF TRANSPORT 200 COMET PRIVATE AIRCRAFT SERVICES DIRECTORATE OTTAWA Ontario K1V9B2 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

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

Issuing Office - Bureau de distribution

Civilian Aircraft Division/Division des Avions Civils
Portage III 7C2 - 50
11 Laurier St./11 rue Laurier
Gatineau
Québec
K1A 0S5

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	3
1.1 INTRODUCTION	3
1.2 SOMMAIRE	3
1.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	3
1.4 COMPTES RENDUS	4
1.5 PROCESSUS DE CONFORMITÉ DES SOUMISSIONS EN PHASES (PCSP).....	4
1.6 SERVICE CONNEXION POSTEL	4
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 ANCIENS FONCTIONNAIRES	5
2.4 DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE DE SOUMISSIONS	6
2.5 LOIS APPLICABLES.....	6
2.6 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS	7
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	7
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	7
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	8
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	8
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	13
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	15
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	15
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ..	15
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES.....	16
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	16
6.2 CAPACITÉ FINANCIÈRE	16
6.3 EXIGENCES RELATIVES AUX MARCHANDISES CONTRÔLÉES.....	16
PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	17
7.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	17
7.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	17
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	18
7.4 DURÉE DU CONTRAT	18
7.5 AUTORITÉS	19
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DES MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	20
7.7 PAIEMENT	20
7.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	21
7.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	22
7.10 LOIS APPLICABLES.....	23
7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS.....	23
7.12 ASSURANCES	24
7.13 PROGRAMME DES MARCHANDISES CONTRÔLÉES.....	24
7.14 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	24

ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	25
ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT.....	26
ANNEXE C – SOUMISSION FINANCIÈRE.....	33
ANNEXE D – CRITÈRES D’ÉVALUATION	38
ANNEXE E DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	39
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE	39
ANNEXE F DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	40
PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L’ÉQUITÉ EN MATIÈRE D’EMPLOI – ATTESTATION	40
ANNEXE G – FORMULAIRE D’AUTORISATION DE TÂCHES PWGSC-TPSGC 572.....	42
ANNEXE H – PWGSC-TPSGC 450 (2015-11) DEMANDE DE RAJUSTEMENT DU TAUX DE CHANGE	43

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, les clauses et les conditions relatives à la demande de soumissions;

Partie 3 Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires des instructions sur la façon de 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;

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 instruments de paiement électronique, le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation, les exigences en matière d'assurance, le formulaire Autorisation de tâches et toute autre annexe.

1.2 Sommaire

Acquisition d'un système de mission intégré aux fins de surveillance maritime (SMISM) et mise à niveau de trois systèmes de mission (actuellement MSS6000) existants afin d'intégrer de nouveaux systèmes de caméras électro-optiques infrarouges (EO/IR) Wescam MX 15HD haute définition.

Le présent besoin est assujéti au Programme des marchandises contrôlées. Selon la définition contenue dans la [*Loi sur la production de défense*](#), les marchandises contrôlées canadiennes désignent certaines marchandises qui figurent sur la Liste des marchandises d'exportation contrôlée, un règlement établi en vertu de la *Loi sur les licences d'exportation et d'importation* (LLEI).

Le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi s'applique au présent contrat (voir 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).

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'article 7.2 des clauses du contrat subséquent.

1.3 Exigences relatives à la sécurité

La présente demande de soumissions ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

1.4 Comptes rendus

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Ils doivent 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 se faire par écrit, par téléphone ou en personne.

1.5 Processus de conformité des soumissions en phases (PCSP)

Le processus de conformité des soumissions en phases s'applique à ce besoin.

1.6 Service Connexion postal

Les soumissionnaires peuvent utiliser le service Connexion postal de la Société canadienne des postes pour présenter leur soumission par voie électronique. Ils doivent consulter la partie 2, Instructions à l'intention des soumissionnaires, et la partie 3, Instructions pour la préparation des soumissions, pour obtenir de plus amples renseignements.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions désignées 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](#) (2020-05-28), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document [2003](#), Instructions uniformisées – Biens ou services – Besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 120 jours

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.

Remarque : Pour les soumissionnaires qui choisissent d'utiliser Connexion postel pour la clôture des soumissions à l'Unité de réception des soumissions de la région de la capitale nationale (RCN), l'adresse électronique est :

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

Remarque : Les soumissions envoyées directement à cette adresse courriel ne seront pas acceptées. Cette adresse courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postel, de la manière décrite dans les « Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels » 2003, ou pour envoyer des soumissions dans un message Connexion postel si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur pour Connexion postel.

2.3 Anciens fonctionnaires

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 marchés avec d'anciens fonctionnaires, les soumissionnaires devront, avant l'attribution du marché, fournir les renseignements exigés ci-dessous. Si les réponses aux questions et, selon le cas, les renseignements requis n'ont pas été fournis à la date de fin de l'évaluation des soumissions, le Canada informera le soumissionnaire du délai imparti pour fournir les renseignements. Le défaut de répondre à la demande du Canada et de se conformer aux exigences dans les délais prévus rendra la soumission non recevable.

Définitions

Aux fins de la présente 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 individu;
- b. une personne qui s'est constituée 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 vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions fournies ci-dessus, le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui** () **Non** ()

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, s'il y a lieu :

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

En fournissant ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension, figure dans les rapports de divulgation proactive, sur les sites Web des ministères, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2019-01 et aux Lignes directrices sur la divulgation 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 oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

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

2.4 Demande de renseignements – Demande de soumissions

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins cinq jours civils avant la date de clôture des soumissions. Les demandes de renseignements reçues après ce délai pourraient demeurer sans réponse.

Les soumissionnaires doivent citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte leur demande de renseignements. Les soumissionnaires doivent prendre soin d'énoncer chaque question de façon 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 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. Le 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 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 remplacer les lois applicables de la province canadienne susmentionnée par celles de la province ou du territoire de leur choix, sans compromettre la validité de leur soumission, en supprimant le nom de la province ou du territoire indiqué et en insérant le nom de la province ou du territoire de leur choix. Si aucun changement n'est apporté, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

2.6 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- (a) Les fournisseurs potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.
- (b) Le Canada invite les fournisseurs à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada [Achats et ventes](#), sous le titre « [Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours](#) », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :
- Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
 - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)
- (c) Les fournisseurs devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les fournisseurs devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

- En raison des restrictions liées à la COVID-19, le soumissionnaire devrait envoyer sa soumission par voie électronique; le Canada demande de présenter la soumission conformément à l'article 08 des instructions uniformisées de 2003. Le système Connexion postal a une limite de 1 Go par message individuel affiché et de 20 Go par conversation.
- La soumission doit être séparée par sections, telles qu'indiquées ci-dessous :
 - Section I : Soumission technique
 - Section II : Soumission financière
 - Section III : Attestations
 - Section IV : Renseignements supplémentaires
- Si le soumissionnaire fournit simultanément plusieurs copies de sa soumission à l'aide de méthodes de livraison acceptables et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal aura préséance sur le libellé des autres copies.
- Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.
- Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-dessous pour préparer la version papier de leur soumission :
 - 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.

Section I : Soumission technique

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

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière conformément à annexe C, Soumission financière.

3.1.1 Paiement électronique de factures – soumission

Si vous êtes disposé à accepter les paiements de factures effectués à l'aide d'instruments de paiement électronique, remplissez l'annexe E – Instruments de paiement électronique, pour indiquer ceux qui sont acceptés.

Si l'annexe E – 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 des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

3.1.2 Fluctuation du taux de change

- Le soumissionnaire peut demander au Canada d'assumer les risques et les avantages des fluctuations du taux de change. Si le soumissionnaire revendique un rajustement du taux de change, cette demande doit être clairement indiquée dans la soumission au moment de la présentation. Le soumissionnaire doit présenter le formulaire PWGSC-TPSGC 450 , Demande de rajustement du taux de change, avec sa soumission, en indiquant le montant en monnaie étrangère en dollars canadiens pour chaque article pour lequel un rajustement du taux de change est nécessaire.
- Le montant en monnaie étrangère est défini comme la portion du prix ou du taux qui varie directement en fonction des fluctuations du taux de change. Ce montant devrait comprendre toutes les taxes applicables ainsi que tous les droits et autres frais payés par le soumissionnaire et qui doivent figurer dans le montant de rajustement.
- Le prix total payé par le Canada sur chaque facture sera rajusté au moment du paiement, en fonction du montant en monnaie étrangère et des dispositions sur la fluctuation du taux de change énoncées dans le contrat. Le rajustement du taux de change ne sera appliqué que lorsque la fluctuation dudit taux sera supérieure à plus ou moins 2 %.
- Au moment de la présentation, le soumissionnaire doit remplir les colonnes (1) à (4) du formulaire PWGSC-TPSGC 450 , pour chaque article auquel il veut appliquer la disposition sur la fluctuation du taux de change. Lorsque les soumissions sont évaluées en dollars canadiens, les valeurs en dollars figurant dans la colonne (3) doivent également figurer en dollars canadiens, de sorte que le montant du rajustement soit dans la même monnaie que le paiement.
- Aux fins de la présente disposition relative à la fluctuation du taux de change, les autres taux ou calculs proposés par le soumissionnaire ne seront pas acceptés.

3.1.3 Clauses du Guide des CCUA

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

4.1.1 Processus de conformité des soumissions en phases (PCSP)

4.1.1.1 (2018-07-19) Généralités

- (a) Le Canada suit le PCSP décrit ci-dessous pour ce besoin.
- (b) Nonobstant tout examen effectué par le Canada à la phase I ou II du PCSP, les soumissionnaires sont et resteront les seuls responsables de l'exactitude, de la cohérence et de l'intégralité de leurs soumissions, et le Canada n'assume, à la suite de cet examen, aucune obligation ou responsabilité de repérer toute erreur ou omission dans les soumissions ou dans les réponses d'un soumissionnaire à toute communication du Canada.

LE SOUMISSIONNAIRE RECONNAÎT QUE LES EXAMENS AUX PHASES I ET II DU PCSP SONT PRÉLIMINAIRES ET N'EMPÊCHENT PAS QU'UNE SOUMISSION SOIT JUGÉE NON RECEVABLE À LA PHASE III, ET CE, MÊME POUR LES EXIGENCES OBLIGATOIRES QUI ONT FAIT L'OBJET D'UN EXAMEN AU COURS DE LA PHASE I OU II, ET MÊME SI LA SOUMISSION AVAIT ÉTÉ JUGÉE RECEVABLE À L'UNE DE CES PHASES PRÉCÉDENTES. LE CANADA PEUT JUGER QU'UNE SOUMISSION NE RÉPOND PAS À UNE EXIGENCE OBLIGATOIRE À N'IMPORTE QUELLE PHASE. LE SOUMISSIONNAIRE RECONNAÎT ÉGALEMENT QUE SA RÉPONSE À UN AVIS OU À UN RAPPORT D'ÉVALUATION DE LA CONFORMITÉ (REC) (CES TERMES SONT DÉFINIS PLUS BAS) À LA PHASE I OU II, POURRAIT NE PAS RÉPONDRE AUX EXIGENCES OBLIGATOIRES QUI FONT L'OBJET DE L'AVIS OU DU REC ET POURRAIT RENDRE SA SOUMISSION NON CONFORME À D'AUTRES EXIGENCES OBLIGATOIRES.

- (c) Le Canada peut, à sa discrétion et à tout moment, demander et accepter de l'information du soumissionnaire pour corriger des erreurs ou des lacunes administratives dans la soumission, et peut considérer que cette information fait partie de la soumission. Ces erreurs pourraient être, entre autres : une signature manquante; une case non cochée dans un formulaire; une erreur de format ou de forme; l'omission de l'accusé de réception, du numéro d'entreprise – approvisionnement ou des coordonnées des personnes-ressources, comme les noms, les adresses et les numéros de téléphone; ou des erreurs commises par inadvertance dans les chiffres ou les calculs qui ne modifient pas le montant que le soumissionnaire a indiqué pour le prix ou tout composant visé par l'évaluation. Cela ne limitera pas le droit du Canada de demander ou d'accepter toute information après la date de clôture des soumissions lorsque la demande de soumissions le permet expressément. Le soumissionnaire disposera de la période de temps précisée par écrit par le Canada pour fournir la documentation nécessaire. À défaut de respecter ce délai, la soumission sera déclarée non recevable.
- (d) Le PCSP ne limite pas les droits du Canada en vertu des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) 2003 (28-05-2020) Instructions uniformisées – Biens ou services – Besoins concurrentiels, ni le droit du Canada de demander ou d'accepter toute information pendant la période de demande de soumissions ou après la date de clôture des soumissions lorsque la demande de soumissions le permet expressément, ou dans les circonstances décrites au paragraphe c).
- (e) Le Canada enverra un avis ou un REC par la méthode de son choix et à sa discrétion absolue. Le soumissionnaire doit présenter sa réponse par la méthode décrite dans l'avis ou le REC. Les réponses sont considérées comme reçues par le Canada à la date et à l'heure où elles ont été livrées au Canada par la méthode indiquée dans l'avis ou le REC et à l'adresse qui y figure. Une réponse par courriel autorisée dans l'avis ou le REC est considérée comme reçue par le Canada à la date et à l'heure auxquelles elle a été reçue 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 toute adresse fournie par celui-ci dans la soumission ou après l'envoi de celle-ci est considéré comme reçu par le soumissionnaire à la date à laquelle il a été envoyé par le Canada. Le Canada n'est pas responsable de la réception tardive d'une réponse par le

Canada, quelle qu'en soit la cause.

4.1.1.2 (2018-03-13) Phase I : Soumission financière

- (a) Après la date et l'heure de clôture de la présente demande de soumissions, le Canada examinera la soumission afin de déterminer si elle comprend une soumission financière et si la soumission financière comprend tous les renseignements requis dans la demande de soumissions. L'examen de la soumission par le Canada à la phase I se limitera à déterminer si des renseignements requis dans la soumission financière selon la demande de soumissions sont manquants. Cet examen ne déterminera pas si la soumission financière respecte toute norme ou répond à toutes les exigences de la demande de soumissions.
- (b) L'examen de la soumission par le Canada à la phase I sera réalisé par des fonctionnaires du ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux.
- (c) Si le Canada détermine, à sa discrétion absolue, qu'il n'y a pas de soumission financière ou que la soumission financière ne contient aucun des renseignements requis décrits dans la demande de soumissions, la soumission sera jugée non recevable et rejetée d'emblée.
- (d) Pour les soumissions autres que celles décrites à l'alinéa c), le Canada fera parvenir un avis écrit au soumissionnaire (« avis ») indiquant où la soumission financière manque de renseignements. Un soumissionnaire dont la soumission financière a été déclarée conforme aux exigences qui font l'objet d'un examen à la phase I ne recevra pas d'avis. Un tel soumissionnaire n'est pas autorisé à présenter des renseignements supplémentaires relativement à sa soumission financière.
- (e) Les soumissionnaires qui ont reçu un avis disposeront du délai précisé dans l'avis (la « période de correction ») pour corriger les problèmes qui y sont signalés en fournissant au Canada, par écrit, des renseignements supplémentaires ou des précisions en réponse à l'avis. Les réponses reçues après la fin de la période de correction ne seront pas prises en compte par le Canada, sauf dans les circonstances et selon les modalités expressément prévues dans l'avis.
- (f) Dans sa réponse à l'avis, le soumissionnaire aura le droit de corriger uniquement la partie de sa soumission financière qui est indiquée dans l'avis. Par exemple, lorsque l'avis indique qu'un élément devant être rempli a été laissé en blanc, seuls les renseignements manquants peuvent être ajoutés à la soumission financière, sauf lorsque l'ajout de tels renseignements entraîne nécessairement une modification à d'autres calculs précédemment soumis dans la soumission financière (p. ex. le calcul visant à déterminer un prix total). De tels ajustements doivent être indiqués par le soumissionnaire, et seuls ces ajustements peuvent être effectués. Tous les renseignements fournis doivent respecter les exigences de la présente demande de soumissions.
- (g) Toute autre modification apportée à la soumission financière par le soumissionnaire sera considérée comme une nouvelle information et ne sera pas prise en considération. Aucun changement ne sera autorisé à une autre section de la soumission du soumissionnaire. Les renseignements fournis conformément aux exigences de la présente demande de soumissions en réponse à l'avis remplaceront, en totalité, **uniquement** la partie de la soumission financière originale comme il est permis ci-dessus et seront utilisés pour le reste du processus d'évaluation de la soumission.
- (h) Le Canada déterminera si la soumission financière est conforme aux exigences évaluées à la phase I, en tenant compte des renseignements supplémentaires ou des précisions qui

peuvent avoir été fournis par le soumissionnaire conformément à la présente section. Si la soumission financière n'est pas conforme aux exigences évaluées à la phase I à la satisfaction du Canada, la soumission sera jugée non recevable et sera rejetée d'emblée.

- (i) Seules les soumissions jugées conformes aux exigences évaluées à la phase I à la satisfaction du Canada feront l'objet d'une évaluation à la phase II.

4.1.1.3 (2018-03-13) Phase II : Soumission technique

- (a) L'examen de la soumission par le Canada à la phase II se limitera à un examen de la soumission technique pour cibler les cas où le soumissionnaire n'a pas réussi à satisfaire à tout critère obligatoire d'admissibilité. Cet examen ne déterminera pas si la soumission technique respecte toute norme ou répond à toutes les exigences de la demande de soumissions. Les critères obligatoires d'admissibilité sont tous des critères techniques obligatoires qui sont évalués avec l'offre dans la présente demande de soumissions. Les critères techniques obligatoires qui ne sont pas évalués avec l'offre ne seront évalués qu'à la phase III.
- (b) Le Canada fera parvenir un avis écrit au soumissionnaire (le « rapport d'évaluation de la conformité » ou le « REC ») indiquant tout critère obligatoire d'admissibilité que la soumission n'a pas respecté. Un soumissionnaire dont la soumission a été jugée conforme aux exigences évaluées à la phase II recevra un REC attestant que sa soumission a été déclarée conforme à ces exigences. Un tel soumissionnaire n'est pas autorisé à présenter de réponse au REC.
- (c) Le soumissionnaire disposera de la période précisée dans le REC (la « période de correction ») pour remédier au non-respect de tout critère obligatoire d'admissibilité indiqué dans le REC en fournissant au Canada, par écrit, des renseignements supplémentaires ou différents ou des précisions en réponse au REC. Les réponses reçues après la fin de la période de correction ne seront pas prises en compte par le Canada, sauf dans les circonstances et selon les modalités expressément prévues dans le REC.
- (d) La réponse du soumissionnaire doit porter uniquement sur les critères obligatoires d'admissibilité énumérés dans le REC qui n'ont pas été respectés, et ne doit comprendre que les renseignements nécessaires pour les respecter. Les renseignements supplémentaires fournis par le soumissionnaire qui ne sont pas nécessaires à la satisfaction de ces exigences ne seront pas pris en compte par le Canada, sauf lorsque la réponse aux critères obligatoires d'admissibilité précisés dans le REC entraîne nécessairement une modification consécutive dans d'autres parties de la soumission. Le soumissionnaire doit indiquer ces modifications supplémentaires, à condition que sa réponse ne comprenne aucune modification à la soumission financière.
- (e) La réponse du soumissionnaire au REC devrait préciser, dans tous les cas, le critère obligatoire d'admissibilité du REC auquel il répond, y compris l'indication de la section correspondante de la soumission originale, le libellé de la modification proposée à cette section, ainsi que le libellé et l'emplacement dans la soumission de toute autre modification consécutive qui découle nécessairement de cette modification. En ce qui concerne toute modification consécutive, le soumissionnaire doit inclure une justification expliquant pourquoi une telle modification consécutive est le résultat inévitable de la modification proposée pour répondre au critère obligatoire d'admissibilité. Il n'appartient pas au Canada de réviser la soumission du soumissionnaire, et si le soumissionnaire ne le fait pas conformément au présent sous-alinéa, c'est à ses propres risques. Tous les renseignements fournis doivent respecter les exigences de la présente demande de soumissions.

- (f) Toute modification à la soumission présentée par le soumissionnaire d'une façon qui n'est pas permise par la présente demande de soumissions sera considérée comme une nouvelle information et sera écartée. Les renseignements fournis conformément aux exigences de la présente demande de soumissions en réponse au REC remplaceront, en totalité, **uniquement** la partie de la soumission originale, comme le permet la présente section.
- (g) Les renseignements supplémentaires ou différents soumis au cours de la phase II qui sont permis par la présente section seront considérés comme faisant partie de la soumission, mais ne seront pris en compte par le Canada dans l'évaluation de la soumission à la phase II que pour déterminer si la soumission respecte les critères obligatoires d'admissibilité. Les renseignements supplémentaires ou différents ne seront utilisés à aucune autre phase de l'évaluation pour augmenter les notes que la soumission originale obtiendrait sans l'information en question. Par exemple, un critère obligatoire d'admissibilité qui exige l'obtention d'un nombre minimum de points aux fins de conformité sera évalué à la phase II pour déterminer si cette note minimum obligatoire serait obtenue avec les renseignements supplémentaires ou différents présentés en réponse au REC. Dans ce cas, la soumission sera considérée comme étant conforme par rapport à ce critère obligatoire d'admissibilité, et les renseignements supplémentaires ou différents 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 d'admissibilité, 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 répond aux exigences évaluées à la phase II, en tenant compte des renseignements supplémentaires ou différents ou des précisions que le soumissionnaire a pu fournir conformément à la présente section. Si la soumission n'est pas conforme aux exigences évaluées à la phase II à la satisfaction du Canada, la soumission sera jugée non recevable et sera rejetée d'emblée.
- (i) Seules les soumissions jugées conformes aux exigences évaluées à la phase II à la satisfaction du Canada feront l'objet d'une évaluation à la phase III.

4.1.1.4 (2018-03-13) Phase III : Évaluation finale de la soumission

- (a) Au cours de la phase III, le Canada effectuera l'évaluation de toutes les soumissions jugées conformes aux exigences analysées à la phase II. Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- (b) Une soumission est non recevable et sera rejetée d'emblée si elle ne satisfait pas à tous les critères d'évaluation obligatoires de la demande de soumissions.

4.1.2 (2017-07-31) Évaluation technique

Les critères techniques obligatoires et les critères techniques cotés sont inclus dans l'annexe D – Critères d'évaluation de la soumission.

Les propositions doivent respecter chacune des exigences obligatoires. Toute proposition qui ne respecte pas les exigences obligatoires sera jugée irrecevable et sera rejetée d'emblée. Chaque exigence doit être traitée séparément.

Les soumissionnaires doivent savoir qu'une proposition contenant un ou plusieurs énoncés indiquant que la proposition est subordonnée à la modification des modalités de la DP (qui comprend les annexes et tous les appendices) ou contenant des modalités qui remplacent celles de la DP sera considérée comme irrecevable.

On évaluera les soumissions uniquement d'après l'information qui y est présentée par chaque soumissionnaire.

Il incombe au soumissionnaire de veiller à obtenir de l'autorité contractante désignée toute précision liée aux exigences contenues dans la DP avant de présenter sa soumission.

Pour faciliter la préparation et l'évaluation des soumissions, les soumissionnaires doivent préparer et présenter leur soumission en conformité avec les exigences obligatoires en utilisant les renseignements et le modèle figurant dans les critères d'évaluation des soumissions à l'annexe E.

Le processus de conformité des soumissions par étapes s'appliquera à tous les critères techniques obligatoires.

4.1.3 Évaluation financière

4.1.3.1 Critères financiers obligatoires

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière conformément aux exigences détaillées à l'ANNEXE C – Soumission financière.

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Méthode de sélection – Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique et du prix

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
 - a. satisfaire à toutes les exigences de la demande de soumissions;
 - b. satisfaire à tous les critères obligatoires.
2. Les soumissions ne répondant pas aux exigences a) ou b) seront déclarées non recevables.
3. La sélection sera faite en fonction de la note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique et du prix. Le rapport sera de 60 % pour le mérite technique et de 40 % pour le prix.
4. Pour obtenir la note de la valeur 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 60 %.
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 40 %.

6. La note combinée de chaque soumission recevable sera calculée en additionnant la note pour le mérite technique et la note pour le prix.
7. La soumission recevable ayant obtenu la note pour le mérite technique la plus élevée ou ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement retenue. On recommandera l'attribution d'un contrat à la soumission recevable dont la note combinée (mérite technique et prix) est la plus élevée.

Le tableau ci-dessous montre un exemple de trois soumissions recevables où le choix de l'entrepreneur est déterminé en appliquant le ratio 60-40 au mérite technique et au prix, respectivement. Le nombre total des points possible est de 135 et le prix évalué le plus bas est de 45 000 \$ (45).

Méthode de sélection – note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (60 %) et du prix (40 %)				
		Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale		115/135	89/135	92/135
Prix évalué de la soumission		55 000,00 \$	50 000,00 \$	45 000,00 \$
Calculs	Note pour le mérite technique	$115/135 \times 60 = 51,11$	$89/135 \times 60 = 39,56$	$92/135 \times 60 = 40,89$
	Note pour le prix	$45/55 \times 40 = 32,73$	$45/50 \times 40 = 36,00$	$45/45 \times 40 = 40,00$
Note combinée		83,84	75,56	80,89
Classement		1 ^{er}	3 ^e	2 ^e

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées et d'autres renseignements.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada peuvent être vérifiées par ce dernier à tout moment. À moins d'indication contraire, le 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, et 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. Le non-respect de toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante peut rendre la soumission non recevable ou constituer un manquement au contrat.

5.1 Attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations ci-dessous 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 se trouvant sur le site Internet [Intégrité – Formulaire de déclaration](https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>) afin que leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

Les attestations et renseignements supplémentaires énoncés ci-dessous doivent être présentés en même temps que la soumission, mais peuvent aussi être présentés par la suite. S'ils ne sont pas fournis et présentés comme demandé, l'autorité contractante informe le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel ils doivent être fournis. Si le soumissionnaire ne fournit pas les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, sa soumission sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – Documents exigés

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](https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter les documents exigés, s'il y a lieu, afin que sa soumission soit prise en compte dans le cadre 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 ni son nom ni le nom des membres de la coentreprise du soumissionnaire, le cas échéant, ne figurent sur la Liste des soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF pour l'équité en matière d'emploi qui se trouve 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) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html>).

Le 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 PCF au moment de l'attribution du contrat.

Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire 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 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 intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation dûment remplie pour chaque membre de la coentreprise.

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

La demande de soumissions ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Capacité financière

La clause du *Guide des CCUA* [A9033T](#) (2012-07-16), Assurances, s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

6.3 Exigences relatives aux marchandises contrôlées

La clause du *Guide des CCUA* [A9130T](#) (2019-11-28), Paiement unique, s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

Avant que le Canada n'expédie le MX15 HD à l'entrepreneur, un accord de fournisseur à fournisseur devra être signé entre l'entrepreneur et L3 Harris.

PARTIE 7 – 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.

7.1 Exigences relatives à la sécurité

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

7.2 Énoncé des travaux

Le besoin concerne l'acquisition d'un système de (actuellement MSS6000) existants afin d'intégrer de nouveaux systèmes de caméras électro-optiques infrarouges (EO/IR) MX 15HD haute définition.

L'entrepreneur s'engage à fournir au Canada les biens et les services décrits dans le contrat, conformément à l'annexe A – Énoncé des travaux, à l'exception de la section 3.4, Travaux facultatifs.

7.2.1 Biens ou services facultatifs

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, les services ou les deux, qui sont décrits à l'annexe A – Énoncé des travaux, section 3.4, Travaux facultatifs selon les mêmes conditions et aux prix ou aux tarifs établis dans le contrat. Cette option ne peut être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

L'autorité contractante peut exercer l'option à n'importe quel moment avant la date d'échéance du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

Toutes les options peuvent être exercées sur plusieurs modifications par incréments d'une (1) unité ou plus, mais sans dépasser la quantité d'option.

7.2.2 Autorisation de tâches

La totalité ou une partie des travaux du contrat seront réalisés sur demande, au moyen d'une autorisation de tâches. Les travaux décrits dans l'AT doivent être conformes à la portée du contrat.

7.2.2.1 Processus d'autorisation des tâches

1. Le responsable technique fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen du formulaire d'autorisation des tâches de l'annexe G.
2. L'AT décrira les travaux devant être réalisés et comprendra une description des produits livrables et un calendrier précisant les dates d'achèvement des principales activités ou les dates auxquelles les produits livrables doivent être livrés. L'AT comprendra également les bases et les méthodes de paiement applicables, comme le précise le contrat.
3. Dans un délai de trois (3) jours ouvrables suivant la réception de l'AT, l'entrepreneur doit fournir au responsable technique le coût total estimatif proposé pour l'exécution de la tâche 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 responsable technique. L'entrepreneur convient que toute tâche effectuée avant la réception d'une AT le sera à ses propres risques.

7.2.2.2 Limite des autorisations de tâches

Le responsable technique peut approuver des AT individuelles d'une valeur maximale de 25 000 \$ canadiens (taxes applicables comprises), ce qui comprend toutes les modifications.

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

7.2.2.3 Obligation du Canada – Portion des travaux – Autorisation de tâches

L'obligation du Canada à l'égard de la portion des travaux qui est réalisée en vertu du contrat au moyen d'autorisations de tâches est limitée au montant total des tâches effectivement réalisées par l'entrepreneur.

7.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions désignées 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.

7.3.1 Conditions générales

La clause [2030](#) (2020-28-05), Conditions générales : biens (besoins plus complexes), s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

7.3.2 Conditions générales supplémentaires

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

7.4 Durée du contrat

7.4.1 Période du contrat

La durée du contrat sera de trois (3) ans à partir de sa date d'attribution.

7.4.2 Date de livraison

Tous les éléments livrables doivent être reçus au plus tard à la date et à l'heure indiquées dans le contrat ou dans chaque autorisation de tâches.

7.4.3 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus une période d'une année, selon les mêmes modalités. L'entrepreneur accepte que, durant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur avant la date d'expiration du contrat. Seule l'autorité contractante peut exercer l'option, qui sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

7.4.4 Points de livraison

La prestation des services en réponse aux besoins se fera à Ottawa, Ontario.

7.5 Autorités

7.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Carol Wallingford
Spécialiste en approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Division des aéronefs civils, SASEAT
7C2, 11, rue Laurier, Gatineau (Québec) K1A 0S5

Courriel : Carol.Wallingford@pwgsc.gc.ca
Téléphone : 343-572-1818

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

7.5.2 Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est :

À remplir lors de l'attribution du contrat.

Le responsable technique nommé ci-dessus 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, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à la portée des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

7.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom :

Titre :

Organisation :

Adresse :

Téléphone : ____-____-____

Télécopieur : ____-____-____

Courriel : _____.

7.6 Divulgence proactive des marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant des renseignements sur son statut d'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#), l'entrepreneur accepte que ces renseignements figurent dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

7.7 Paiement

7.7.1 Base de paiement

Jointe à l'annexe B – Base de paiement.

7.7.2 Limite de prix

Le Canada ne versera à l'entrepreneur aucune somme 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.

7.7.3 Paiements d'étape

Le Canada effectuera les paiements d'étape conformément au calendrier des étapes figurant dans le contrat et aux dispositions de paiement du contrat 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. toutes les attestations mentionnées dans le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#) ont été signées par les représentants autorisés;
- c. tous les travaux associés à l'étape et, selon le cas, tout produit livrable exigé ont été terminés et acceptés par le Canada.

7.7.4 Base de paiement : Autorisations des tâches individuelles

L'entrepreneur sera payé pour les travaux précisés dans l'autorisation de tâches approuvée, conformément à la base de paiement à l'annexe B.

La responsabilité du Canada envers l'entrepreneur dans le cadre de l'autorisation de tâches ne doit pas dépasser la limite des dépenses précisée dans l'autorisation de tâches approuvée. Les droits de douane sont inclus, et les taxes applicables sont en sus.

Aucune augmentation de la responsabilité du Canada ou du prix des travaux précisé dans l'autorisation de tâches approuvée 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, aux modifications ou aux interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

7.7.5 Paiement électronique des 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 informatisé (EDI);
- e. Virement télégraphique (international seulement);
- f. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$).

7.7.6 Contrôle du temps

Le temps facturé et l'exactitude du système d'enregistrement du temps de l'entrepreneur peuvent faire l'objet d'une vérification par le Canada, avant ou après que l'entrepreneur a été payé. Si la vérification est effectuée après le paiement, l'entrepreneur devra rembourser, à la demande du Canada, tout paiement en trop.

7.7.7 Rajustement relatif à la fluctuation du taux de change

La clause [C3015C](#) (2017-08-17), Fluctuation du taux de change, s'applique au contrat et en fait partie.

7.8 Instructions relatives à la facturation

7.8.1 Demande de paiement progressif (étapes)

1. L'entrepreneur doit soumettre une demande de paiement en utilisant le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#), Demande de paiement progressif.
Chaque demande doit contenir :
 - a. tous les renseignements exigés dans le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#);
 - b. toute information pertinente détaillée à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales;
 - c. la description et la valeur de l'étape réclamée selon la description au contrat.
2. Les taxes applicables doivent être calculées sur la somme totale de la demande de paiement avant l'application de la retenue. Lorsque la retenue sera exigée, il n'y aura aucune taxe à payer étant donné qu'elle était exigée et payable lors des précédentes demandes de paiement progressif.
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 responsable technique désigné à la section intitulée « Responsables » du contrat aux fins de certification après l'inspection et l'acceptation des travaux.

Le responsable technique 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 autres attestations et opérations de paiement.

4. L'entrepreneur ne peut soumettre une demande de remboursement pour des travaux inachevés.

7.8.2 Facturation des biens facultatifs et des autorisations de tâches

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne peuvent pas être soumises avant que tous les travaux indiqués sur la facture ne soient achevés.
2. Voici les documents qui doivent accompagner chaque facture (le cas échéant) :
 - a. une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
 - b. une copie du document de sortie et de tout autre document, comme précisé dans le contrat;
 - c. une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs et pour tous les frais de déplacement et de subsistance.
3. Les factures doivent être distribuées comme suit :
 - a. L'original et une (1) copie doivent être envoyés à l'adresse suivante aux fins d'attestation et de paiement.

Transports Canada
Direction générale des services des aéronefs
200, chemin privé Comet
Ottawa (Ontario) K1V 9B2
 - b. Une (1) copie doit être envoyée à l'autorité contractante identifiée à l'article intitulé « Responsables » du contrat.

7.9 Attestations et renseignements supplémentaires

7.9.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat et 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.

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

L'entrepreneur comprend et convient que l'entente de mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi conclue avec Programme du travail d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) doit demeurer valide pendant toute la durée du contrat. Si cette entente devient non valide, 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 peut entraîner l'annulation du contrat.

7.9.3 Inspection à la livraison

L'inspection et l'acceptation doivent être effectuées à destination par le Canada, à sa satisfaction. L'entrepreneur doit démontrer, à la satisfaction du responsable technique ou de son représentant, que l'équipement respecte les spécifications comme elles sont décrites à l'annexe A. Tout défaut ou

dommage signalé pendant l'inspection à la livraison doit être consigné. L'entrepreneur sera responsable de tous les coûts de réparation des défauts ou dommages et il devra entièrement assumer ces derniers. Advenant que la totalité ou une partie des travaux ne soit pas conforme aux exigences de tout contrat subséquent, le responsable technique ou son représentant autorisé peut refuser les travaux ou exiger leur modification. En l'absence de défauts et de dommages, le Canada prendra possession de l'aéronef. Le transfert au Canada des titres de propriété de l'aéronef marque la livraison de l'aéronef au Canada.

Toute communication officielle avec l'entrepreneur au sujet de la qualité des travaux doit provenir du responsable technique, par l'entremise de l'autorité contractante.

7.9.4 Droit de rétention – Article 427 de la *Loi sur les banques*

1. Si un privilège en vertu de l'article 427 de la [Loi sur les banques](#), S. C. 1991, ch. 46, existe relativement à des matériaux, pièces, travaux en cours ou travaux complétés pour lesquels l'entrepreneur a l'intention de réclamer des paiements, l'entrepreneur s'engage à en informer l'autorité contractante immédiatement et s'engage, sauf instructions contraires de l'autorité contractante, soit :
 - a. à faire lever ce droit par la banque et à fournir à l'autorité contractante une confirmation écrite de la banque à ce sujet;
 - b. à fournir à l'autorité contractante un engagement de la banque par lequel la banque ne fera aucune réclamation, en vertu de l'article 427 de la [Loi sur les banques](#), sur les matériaux, pièces, travaux en cours ou travaux complétés pour lesquels des paiements à l'entrepreneur sont faits dans le cadre du contrat.
2. Le défaut d'informer l'autorité contractante d'un tel droit de rétention ou de se conformer à l'alinéa 1 a) ou b) ci-dessus constituera un manquement selon l'article sur le manquement des conditions générales et permettra au Canada de résilier le contrat.

7.9.5 Droits de reproduction de documents

Lorsque des documents qu'il doit fournir selon les modalités décrites dans l'énoncé des travaux ci-joint représentent ou comprennent de la propriété intellectuelle lui appartenant, l'entrepreneur veillera à ce que l'État ait le droit de reproduire et de faire traduire ces documents, à la condition de le faire uniquement pour les besoins de l'État et que les documents ainsi reproduits et traduits soient soumis, en ce qui a trait à leur utilisation ou à leur divulgation, aux mêmes restrictions que celles qui peuvent s'appliquer à des documents appartenant à l'entrepreneur. L'État ne sera pas tenu de fournir les textes traduits à l'entrepreneur.

7.10 Lois applicables

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

7.11 Ordre de priorité des documents

En cas de contradiction dans le libellé des textes énumérés dans la liste qui suit, c'est le libellé du document qui figurera en premier dans la liste qui devra l'emporter sur celui de tout autre document figurant plus bas dans la liste :

-
- a) les articles de la convention;
 - b) les conditions générales supplémentaires de la clause 4006 (2010-08-16); l'entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux;
 - c) les conditions générales **2030** (2020-05-28), Conditions générales – biens (besoins plus complexes);
 - d) l'annexe A, Énoncé des travaux;
 - e) l'annexe B, Base de paiement;
 - f) les autorisations de tâches signées (y compris toutes ses annexes, le cas échéant);
 - g) la soumission de l'entrepreneur en date du _____, précisée le _____ **ou** modifiée le _____.

7.12 Assurances

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

7.13 Programme des marchandises contrôlées

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

7.14 Règlement des différends

- (a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et franche au sujet des travaux pendant et après la période d'exécution du contrat.
- (b) Les parties conviennent de se consulter l'une l'autre et de collaborer l'une avec l'autre dans la réalisation de l'objet du contrat et d'aviser sans tarder l'autre partie ou les autres parties et pour essayer de résoudre les problèmes ou différends susceptibles de surgir.
- (c) Si les parties n'arrivent pas à résoudre un différend au moyen de la consultation et de la collaboration, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le problème. Par souci de clarté, cette clause ne doit pas être interprétée comme signifiant que le consentement ou l'accord des parties est réputé s'engager dans un processus alternatif de résolution des litiges.
- (d) Les options de règlement extrajudiciaire des différends sont disponibles sur le site Web Achats et ventes du Canada, sous la rubrique « [Règlement des différends](#) ».

Solicitation No. – N° de l'invitation
T8493-190015/C
Client Ref. No. - N° de réf. du client
T8493-190015

Amd. No – N° de la modif.
File No. - N° du dossier
005CAG.T8493-190015

Buyer ID – Id de l'acheteur
005CAG
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Ci-joint

ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT

Tableau 1.

A) PRIX FERMES

1. PRODUITS LIVRABLES

Pour les travaux décrits ci-dessous, comme détaillé dans l'énoncé des travaux à l'annexe A:

Numéro du produit livrable	Nom du produit livrable	Description du produit livrable	Montant (\$)	Date estimée de livraison
1	Système de mission intégré aux fins de surveillance maritime (SMISM)	Le SMISM est une suite de capteurs intégrée. Il sera composé de deux postes de travail de mission (STM) qui seront utilisés par les exploitants pour mener des missions de surveillance et de pollution. Le SMISM contrôle tous les capteurs du système de mission (EFG et non EFG), les moyens d'afficher leurs données, l'intégration des systèmes de capteurs, et le stockage permanent et temporaire des données, les interfaces machine-humain, et les interfaces avec d'autres systèmes d'aéronefs (physiques et numériques) au besoin.	\$	
2	Radar de surveillance maritime	Le SMISM doit comprendre un radar de surveillance maritime entièrement intégré avec une capacité radar à ouverture synthétique, une capacité de 360 degrés pour identifier les cibles à des distances éloignées.	\$	
3	Documentation technique	Des versions électroniques de toute la documentation seront fournies.	\$	

4	Intégration du MX-15HD au système de mission	Mise à niveau de trois systèmes de mission MSS6000 existants et des stations au sol associées afin de prendre en charge toutes les fonctionnalités et les capacités du MX-15HD nouvellement acquis.	\$	
Totale:			\$	<i>Selon l'offre</i>

En contrepartie du fait que l'entrepreneur s'acquitte de manière satisfaisante de toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé les prix fermes tout compris indiqués dans la présente annexe, pour un coût de (Montant à insérer de l'annexe C - Total du tableau 1).\$.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception ou 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.

Les droits de douane inclus et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada effectuera des paiements d'étape, conformément au calendrier des étapes ci-dessous, sous réserve des dispositions du contrat relatives au mode de paiement et à la facturation en dollars canadiens.

Calendrier des étapes

Numéro d'étape	Description de l'étape	Part de la valeur du contrat (%)	Montant (\$)	Date de livraison prévue
1.0	<ul style="list-style-type: none"> • Lancement du projet, examen du document de contrôle des interfaces (DCI) provisoire et examen de l'architecture détaillée du système et de la description des fonctionnalités • Approbation et livraison du plan de gestion du projet • Réunion d'examen de la conception provisoire (ECP) du SMISM sans le radar de surveillance maritime, remise du compte rendu de la réunion • Livraison du DCI provisoire pour le 	8 %	<i>Coût à déterminer</i>	<i>Conformément à la soumission</i>

	SMISM sans le radar de surveillance maritime			
2.0	<ul style="list-style-type: none"> Réunion d'examen critique de la conception (ECC) pour le SMISM sans le radar de surveillance maritime, remise du compte rendu de la réunion 	5 %	<i>Coût à déterminer</i>	<i>Conformément à la soumission</i>
	<ul style="list-style-type: none"> Livraison de la version définitive du DCI pour le SMISM sans le radar de surveillance maritime 			
3.0	<ul style="list-style-type: none"> Réunion d'ECP pour l'acquisition de radars de surveillance maritime et l'intégration avec le SMISM, remise du compte rendu de la réunion 	5 %	<i>Coût à déterminer</i>	<i>Conformément à la soumission</i>
	<ul style="list-style-type: none"> Livraison du DCI provisoire pour l'acquisition de radars de surveillance maritime et l'intégration au SMISM 			
4.0	<ul style="list-style-type: none"> Réunion d'ECC pour l'acquisition de radars de surveillance maritime et l'intégration avec le SMISM, remise du compte rendu de la réunion 	6 %	<i>Coût à déterminer</i>	<i>Conformément à la soumission</i>
	<ul style="list-style-type: none"> Livraison de la version définitive du DCI pour le radar de surveillance maritime 			
5.0	<ul style="list-style-type: none"> Livraison du DCI pour le compartiment avionique/d'équipement 	2 %	<i>Coût à déterminer</i>	<i>Conformément à la soumission</i>
	<ul style="list-style-type: none"> Livraison de tous les plans d'essai 			
6.0	<ul style="list-style-type: none"> Acceptation en usine de tous les composants matériels (à l'exception du radar de surveillance maritime) comme indiqué dans l'ET (SMISM) 	10 %	<i>Coût à déterminer</i>	<i>Conformément à la soumission</i>
7.0	<ul style="list-style-type: none"> Essai d'acceptation en usine (EAU) du SMISM qui comprend tous les produits livrables indiqués dans l'ET (à l'exception du radar de surveillance maritime) 	10 %	<i>Coût à déterminer</i>	<i>Conformément à la soumission</i>
8.0	<ul style="list-style-type: none"> Mise en service (sans radar), essai d'acceptation au sol (EAS) – réussite 	15 %		

	<p>de l'EAS du SMISM (sans le radar de surveillance maritime) qui comprend tous les produits livrables indiqués dans l'ET</p> <ul style="list-style-type: none"> Mise en service (sans radar) Essai d'acceptation en vol (EAV) – réussite de l'EAV du SMISM (sans le radar de surveillance) qui comprend tous les éléments livrables indiqués dans l'ET Remise de la documentation du système (sans le radar) 		<i>Coût à déterminer</i>	<i>Conformément à la soumission</i>
9.0	<ul style="list-style-type: none"> Essai d'acceptation en usine du radar de surveillance maritime 	10 %	<i>Coût à déterminer</i>	<i>Conformément à la soumission</i>
10.0	<ul style="list-style-type: none"> Mise en service (avec le radar), EAS – réussite de l'EAS du SMISM avec le radar de surveillance selon les produits livrables indiqués dans l'ET Mise en service (avec le radar), EAV – réussite de l'EAV du SMISM avec le radar de surveillance selon les produits livrables indiqués dans l'ET Remise de la documentation du système (avec le radar) 	15 %	<i>Coût à déterminer</i>	<i>Conformément à la soumission</i>
11.0	<ul style="list-style-type: none"> Réunion d'ECP – modification des systèmes de mission et des stations au sol existants pour l'intégration du MX-15HD Livraison du DCI provisoire pour la mise à niveau des systèmes existants 	2 %	<i>Coût à déterminer</i>	<i>Conformément à la soumission</i>
12.0	<ul style="list-style-type: none"> Réunion d'ECC – modification des systèmes de mission et des stations au sol existants pour l'intégration du MX-15HD Livraison de la version définitive du DCI pour la mise à niveau 	2 %	<i>Coût à déterminer</i>	<i>Conformément à la soumission</i>
13.0	<ul style="list-style-type: none"> Mise en service, EAS – réussite de 	10 %		

	<p>l'EAS des systèmes de mission existants avec de nouveaux logiciels selon les produits livrables indiqués dans l'ET</p> <ul style="list-style-type: none"> Mise en service, EAV – réussite de l'EAV des systèmes de mission existants avec de nouveaux logiciels selon les produits livrables indiqués dans l'ET Remise de la documentation sur les systèmes relative à la modification des systèmes 		<i>Coût à déterminer</i>	<i>Conformément à la soumission</i>
Total :		100 %	<i>Coût à déterminer</i>	Conformément à la soumission

2. PRODUITS LIVRABLES FACULTATIFS

Les produits livrables facultatifs doivent être demandés par l'autorité contractante au moyen d'une modification au contrat. Toutes les options peuvent être exercées en différentes modifications par incréments d'une (1) unité ou plus, sans toutefois dépasser la quantité facultative.

À condition de remplir de manière satisfaisante toutes ses obligations quant aux produits livrables facultatifs prévus dans le contrat, l'entrepreneur sera payé aux prix fermes tout compris suivants, sous réserve des dispositions du contrat relatives au mode de paiement et à la facturation. Les droits de douane sont inclus, et toute taxe applicable est en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception ou 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. Le cas échéant, les taux utilisés pour apporter des changements à la conception seront les mêmes que ceux utilisés pour les ETS.

No du produit livrable	Description du produit livrable	Quantité	Montant\$	Date de livraison prévue
2.1	Radars de surveillance maritime supplémentaires	3	<i>À déterminer</i>	<i>À déterminer</i>
2.2	Approvisionnement initial en soutien au SMISM	<i>Liste des pièces de rechange recommandées fournie par l'entrepreneur</i>	<i>À déterminer</i>	<i>À déterminer</i>

Tableau 2.

3. EXIGENCES DE TRAVAUX SUPPLÉMENTAIRES

Le coût des exigences de travaux supplémentaires (ETS) au-delà des étapes sera calculé en fonction du tableau ci-dessous.

La portée et le coût des ETS seront basés sur les taux de soumission ainsi qu'autorisés et émis conformément aux exigences indiquées dans l'article à déterminer – Processus d'autorisation de tâches du contrat. Le paiement se fera selon la base et les modalités de paiement figurant sur chaque AT émise pour les ETS.

L'entrepreneur doit fournir tous les biens matériels nécessaires à l'exécution des tâches afin d'être accepté par le Canada. L'entrepreneur se fera rembourser les coûts raisonnables qu'il a engagés pour ces biens, en plus du taux de majoration applicable.

3.1	Formation des opérateurs – minimum 10 jours, dont au moins 5 jours pour le radar de surveillance	<i>Tarif horaire fixe par jour</i>
3.2	Formation des techniciens d'entretien	<i>Tarif horaire fixe par jour</i>
3.3	Soutien technique estimé à 100 heures de service.	<i>Tarif horaire fixe par heure</i>
3.4	Frais de déplacement et de subsistance – L'entrepreneur a droit au remboursement des frais autorisés de déplacement et de subsistance raisonnablement et convenablement engagés dans le cadre de l'exécution des travaux. Le montant est établi au prix coûtant, sans aucune indemnité pour les frais généraux supplémentaires ou le profit, selon les dispositions relatives à l'utilisation d'un véhicule privé, aux repas et aux faux frais des appendices B, C et D de la Directive du Conseil du Trésor sur les voyages (https://www.njc-cnm.gc.ca/directive/d10/fr), et selon les autres dispositions de la directive qui s'appliquent aux « voyageurs » plutôt qu'aux « employés ».	<i>Coût à déterminer</i>

Tableau 3.

B) AUTRE

4. Transport :

Les frais de transport sont à la charge de la Direction générale des services des aéronefs (DGSA) de Transports Canada.

5. Droits de douane :

Les droits de douane sont inclus dans la valeur du contrat.

Solicitation No. – N° de l'invitation
T8493-190015/C
Client Ref. No. – N° de réf. du client
T8493-190015

Amd. No – N° de la modif.
File No. - N° du dossier
005CAG.T8493-190015

Buyer ID – Id de l'acheteur
005CAG
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

6. Taxes applicables :

Exclus du prix.

7. Tous les prix sont en dollars canadiens.

ANNEXE C – SOUMISSION FINANCIÈRE

1.1 Généralités

- 1.1.1 Toutes les données nécessaires pour remplir la soumission financière se trouvent dans le tableau ci-dessous.
- 1.1.2 Tous les prix sont en dollars canadiens, taxes applicables exclues, FAB destination, droits de douane et taxes l'accise canadiens inclus.

1.2 Soumission financière

- 1.2.1 Les soumissionnaires doivent remplir les champs laissés en blanc ci-dessous et doivent présenter leur soumission financière conformément aux indications de la DP. Les droits de douane sont compris, et les taxes applicables sont en sus.

Les soumissionnaires doivent remplir les tableaux de prix ci-dessous et les joindre à leur soumission financière. Les soumissionnaires doivent fournir un prix pour tous les articles. L'information figurant dans la présente annexe fera partie du contrat subséquent.

Tableau 1.

A) PRIX FERMES				
1. SMISM				
À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé aux prix fermes indiqués plus bas, droits de douane inclus et taxes applicables en sus, en dollars canadiens.				
Calendrier des produits livrables				
Numéro du produit livrable	Nom du produit livrable	Description du produit livrable	Montant (\$)	Date estimée de livraison
1	Système de mission intégré aux fins de surveillance maritime (SMISM)	Le SMISM est une suite de capteurs intégrée. Il sera composé de deux postes de travail de mission (STM) qui seront utilisés par les exploitants pour mener des missions de surveillance et de pollution. Le SMISM contrôle tous les capteurs du système de mission (EFG et non EFG), les moyens d'afficher leurs données, l'intégration des systèmes de capteurs, et le stockage permanent et temporaire des données, les interfaces machine-humain, et les interfaces avec d'autres systèmes d'aéronefs (physiques et numériques) au besoin.	\$	

2	Radar de surveillance maritime	Le SMISM doit comprendre un radar de surveillance maritime entièrement intégré avec une capacité radar à ouverture synthétique, une capacité de 360 degrés pour identifier les cibles à des distances éloignées.	\$	
3	Documentation technique	Des versions électroniques de toute la documentation seront fournies.	\$	
4	Intégration du MX-15HD au système de mission	Mise à niveau de trois systèmes de mission MSS6000 existants et des stations au sol associées afin de prendre en charge toutes les fonctionnalités et les capacités du MX-15HD nouvellement acquis.	\$	
Totale:			\$	Selon l'offre

2. PRODUITS LIVRABLES FACULTATIFS

Si l'un des produits livrables optionnels est exercé, il n'entrera en vigueur qu'une modification au contrat par l'autorité contractante.

Toutes les options peuvent être exercées sur plusieurs modifications par incréments d'une (1) unité ou plus, mais sans dépasser la quantité d'option.

En contrepartie du fait que l'entrepreneur s'acquitte de façon satisfaisante de toutes ses obligations en vertu des produits livrables optionnels du contrat, l'entrepreneur sera payé les prix fermes tout compris suivants, droits de douane inclus et les taxes applicables sont en sus, en dollars canadiens.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour les changements de conception, les modifications ou les interprétations des travaux, à moins qu'ils n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant leur incorporation dans les travaux.

Le cas échéant, les tarifs utilisés pour établir les modifications de conception seront les mêmes que ceux utilisés pour DTS.

Tableau 2		Quantité	Unitaire	Prix
2.1	Radars de surveillance maritime supplémentaires	3		
2.2	Approvisionnement initial en soutien au SMISM	Liste de pièces de rechange recommandées fournie par le soumissionnaire	non évalué	non évalué
PRIX TOTAL DES PRODUITS LIVRABLES FACULTATIFS :				\$

Tableau 3.

3. EXIGENCES DE TRAVAUX SUPPLÉMENTAIRES

Les exigences de travail supplémentaires (AWR) seront assujetties à des taux horaires fixes ou à un coût fixé plus majoration, qui doit inclure les frais généraux relatifs, les droits de douane et les taxes exclues, le cas échéant. La portée et le coût des AWR seront basés sur les taux de soumission et seront autorisés et émis conformément aux exigences spécifiées à l'article 7.2.2.1 - Processus d'autorisation de tâches du contrat.

Le paiement sera effectué conformément à la base et au mode de paiement précisés dans chaque autorisation de tâches (AT) émise pour les AWR.

*** Note aux soumissionnaires ***

Les facteurs de multiplication fournis ci-dessous seront utilisés uniquement aux fins de l'évaluation des soumissions et ne doivent pas être interprétés comme un engagement ou une attente de la part du Canada.

Élément	Description	Taux proposé (i)	Facteurs de multiplication (ii)	Prix calculé (i) x (ii)
3.1	Formation des opérateurs			(A)
		\$/jour	10 jours	\$
3.2	Formation des techniciens d'entretien			(B)
		\$/jour	10 jours	\$
3.3	Soutien d'ingénierie			(C)
		\$/heure	100 heures	\$
PRIX TOTAL POUR LES TRAVAUX SUPPLÉMENTAIRES REQUIS : ((A)+(B)+(C))				\$

Solicitation No. – N° de l'invitation
T8493-190015/C
Client Ref. No. - N° de réf. du client
T8493-190015

Amd. No – N° de la modif.
File No. - N° du dossier
005CAG.T8493-190015

Buyer ID – Id de l'acheteur
005CAG
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Tableau 4.		
SOMMAIRE – COÛT TOTAL DE LA SOUMISSION		
1.	PRIX TOTAL POUR LES PRODUITS LIVRABLES	\$
2.	PRIX TOTAL POUR LES PRODUITS LIVRABLES FACULTATIFS	\$
3.	PRIX TOTAL POUR LES TRAVAUX SUPPLÉMENTAIRES	\$
COÛT TOTAL DE LA SOUMISSION :		\$

Solicitation No. – N° de l'invitation
T8493-190015/C
Client Ref. No. - N° de réf. du client
T8493-190015

Amd. No – N° de la modif.
File No. - N° du dossier
005CAG.T8493-190015

Buyer ID – Id de l'acheteur
005CAG
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE D – CRITÈRES D'ÉVALUATION

Ci-joints

ANNEXE E DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

Comme il est indiqué dans la Partie 3, clause 3.1.2, le soumissionnaire doit déterminer les instruments de paiement électronique qu'il accepte pour le paiement des factures.

Le soumissionnaire accepte n'importe lequel des instruments de paiement électronique suivants :

- () carte d'achat VISA;
- () carte d'achat MasterCard;
- () dépôt direct (national et international);
- () échange de données informatisé;
- () virement télégraphique (international seulement);
- () système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$).

ANNEXE F DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS

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

En présentant les renseignements suivants à l'autorité contractante, j'atteste, en tant que soumissionnaire, que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-après. Les attestations fournies au gouvernement du Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends que le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un manquement de la part de l'entrepreneur, s'il est établi qu'une attestation est fautive, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat. Le Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. Le non-respect de toute demande ou exigence imposée par le Canada peut rendre la soumission irrecevable ou constituer un manquement au contrat.

Pour en savoir plus sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, consultez le site Web d'[Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Programme du travail](#).

Date : _____ (AAAA-MM-JJ) (Si aucune date n'est indiquée, la date de clôture des soumissions sera utilisée.)

Remplissez les sections A et B.

A. Cochez 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 régi par la législation fédérale](#) en vertu de la [Loi sur l'équité en matière d'emploi](#).
- A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés permanents à temps plein et permanents à temps partiel au Canada.
- A5. Le soumissionnaire a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada.
- A5.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a signé un [Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi](#) valide et en vigueur avec EDSC – Programme du travail.

OU

- A5.2. Le soumissionnaire atteste qu'il a présenté le formulaire [Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi](#) (LAB1168) à EDSC – Programme du travail. Comme il s'agit d'une condition préalable à l'attribution du contrat, remplissez le formulaire Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168), signez-le, puis transmettez-le aux responsables du Programme du travail d'EDSC.

B. Cochez une des déclarations suivantes :

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

OU

- B2. Le soumissionnaire est une coentreprise et chaque membre de la coentreprise doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière

Solicitation No. – N° de l'invitation
T8493-190015/C
Client Ref. No. – N° de réf. du client
T8493-190015

Amd. No – N° de la modif.
File No. - N° du dossier
005CAG.T8493-190015

Buyer ID – Id de l'acheteur
005CAG
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

d'emploi – Attestation remplie. (Voir la section sur les coentreprises des instructions uniformisées.)

Solicitation No. – N° de l'invitation
T8493-190015/C
Client Ref. No. - N° de réf. du client
T8493-190015

Amd. No – N° de la modif.
File No. - N° du dossier
005CAG.T8493-190015

Buyer ID – Id de l'acheteur
005CAG
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE G – FORMULAIRE D'AUTORISATION DE TÂCHES PWGSC-TPSGC 572

Solicitation No. – N° de l'invitation
T8493-190015/C
Client Ref. No. – N° de réf. du client
T8493-190015

Amd. No – N° de la modif.
File No. - N° du dossier
005CAG.T8493-190015

Buyer ID – Id de l'acheteur
005CAG
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE H – PWGSC-TPSGC 450 (2015-11) Demande de rajustement du taux de change