



**REQUEST FOR PROPOSAL /
DEMANDE DE PROPOSITION**

**RETURN BIDS TO /
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

Par courriel à l'adresse suivante :
Sarah.Hadi@forces.gc.ca

Directrice – Contrats de services (DC Svc) 3-3-2

À l'attention de : Sarah Hadi

Proposal To: National Defence 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 and services listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefore.

Proposition à : Défense nationale 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 et services énumérés ici et sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Title / Titre: Comité de rémunération des juges militaires (CRJM) - À titre de secrétaire exécutif	Solicitation No / No de l'invitation: W6369-21-A064/A
Date of Solicitation / Date de l'invitation: 15 janvier 2021	
Address Enquiries to – Adresser toutes questions à: Sarah Hadi	
Telephone No. / N° de téléphone:	FAX No / No de fax:
Destination: Voir ci-après	

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

Solicitation Closes / L'invitation prend fin: At / à : 14 h, Heure normale de l'Est (HNE) On / le : 15 février 2021

Delivery required / Livraison exigée:	Delivery offered / Livraison proposée:
Vendor Name and Address / Raison sociale et adresse du fournisseur:	
Name and title of person authorized to sign on behalf of vendor (type or print) / Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur (caractère d'imprimerie):	
Name / Nom: _____	Title / Titre: _____
Signature: _____	Date: _____

**TABLE DES MATIÈRES**

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	3
1.1 INTRODUCTION	3
1.2 RÉSUMÉ	3
1.3 COMPTE RENDU	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	5
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	5
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	6
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	6
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION	8
2.5 LOIS APPLICABLES	8
2.6 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS	9
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	10
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	10
3.2 SECTION I : SOUMISSION TECHNIQUE	10
3.3 SECTION II : SOUMISSION FINANCIÈRE	10
3.4 SECTION III : ATTESTATIONS	11
3.5 SECTION IV : RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	11
PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3 – BARÈME DE PRIX	12
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	14
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	14
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION – PRIX ÉVALUÉ LE PLUS BAS, CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES	14
PIÈCE JOINTE 1 À LA PARTIE 4 – CRITÈRES D'ÉVALUATION	15
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	17
5.1 ATTESTATIONS À PRÉSENTER AVEC LA SOUMISSION	17
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	17
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	19
6.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	19
6.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	19
6.3 BESOINS RELATIFS À LA SÉCURITÉ	19
6.4 DURÉE DU CONTRAT	19
6.5 RESPONSABLES	20
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	21
6.7 BASE DE PAIEMENT	21
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	23
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	23
6.10 LOIS APPLICABLES	23
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	23
6.12 CONTRAT DE DÉFENSE	24
6.13 RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN)	24
6.14 RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR ÉTRANGER)	24
6.15 ASSURANCES	25



Défense nationale

National Defence

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

National Defence Headquarters
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

6.16	RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	25
	ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX	26
	ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT	29
	ANNEXE C – INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE	31



PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

- A. La demande de soumissions comporte six parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit :

Partie 1 Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin.

Partie 2 Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions.

Partie 3 Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires des instructions sur la façon de préparer leur soumission.

Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon dont 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 Clauses du contrat subséquent : renferme les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

- B. La pièce jointe comprend le barème de prix, les critères techniques et les attestations supplémentaires préalables à l'attribution du contrat.

- C. Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement et les instruments de paiement électronique.

1.2 Résumé

- A. Le ministère de la Défense nationale (MDN), par l'entremise du Directeur général – Rémunération et avantages sociaux (DGRAS), a besoin d'un entrepreneur, qui possède un permis valide pour pratiquer le droit du barreau d'une province ou d'un territoire du Canada, et qui exerce sa profession d'avocat dans un cabinet d'avocats, pour fournir un soutien administratif au Comité de rémunération des juges militaires (CRJM). Un tel soutien est nécessaire puisque ni les Forces armées canadiennes (FAC) ni le MDN ne peuvent être en communication directe avec le CRJM pour les questions d'ordre administratif.

- B. La période du contrat s'étend de sa date d'attribution au 31 mars 2022. Le contrat sera assorti de l'option irrévocable d'en prolonger la durée pour au plus deux (2) périodes d'une (1) année chacune, selon les mêmes modalités.

- C. Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce, l'Accord de libre-échange canadien, l'Accord de libre-échange Canada-Chili, l'Accord de libre-échange Canada-Colombie, l'Accord de libre-échange Canada-Honduras, l'Accord de libre-échange Canada-Corée, l'Accord de libre-échange Canada-Panama et l'Accord de libre-échange Canada-Pérou.



Défense nationale

National Defence

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

National Defence Headquarters
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

1.3 **Compte rendu**

- A. 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 être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.



PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

- A. 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 (CCUA)* (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/tous>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
- B. 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.
- C. 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, sous réserve des modifications ci-dessous :
- (i) La section 02, Numéro d'entreprise – approvisionnement, est supprimée en entier.
 - (ii) L'alinéa 2d) de la section 05, Présentation des soumissions, est supprimé et remplacé par ce qui suit :
 - d. Faire parvenir sa soumission uniquement au MDN comme indiqué à la page 1 de la demande de soumissions ou à l'adresse indiquée dans la demande de soumissions.
 - (iii) L'alinéa 2e) de la section 05, Présentation des soumissions, est supprimé et remplacé par ce qui suit :
 - e. Veiller à ce que le nom du soumissionnaire, l'adresse de l'expéditeur, le numéro de la demande de soumissions ainsi que la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions soient clairement indiqués sur l'enveloppe ou le colis renfermant la soumission.
 - (iv) Le sous-alinéa 4 de la section 05, Présentation des soumissions, est modifié comme suit :
 - Supprimer : 60 jours
 - Remplacer : 90 jours
 - (v) La section 06, Soumissions déposées en retard, est supprimée en entier.
 - (vi) La section 07, Soumissions retardées, est supprimée en entier et remplacée par ce qui suit :
 - 07 Soumissions retardées
 - 1. Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que l'autorité contractante a bien reçu l'intégralité de la soumission. Les soumissions reçues en retard en raison d'une erreur d'acheminement ou d'un autre problème lié à la livraison électronique ne seront pas acceptées.



- (vii) La section 08, Transmission par télécopieur, est supprimée en entier;
- (viii) La section 20, Autres renseignements, est supprimée en entier.

2.2 Présentation des soumissions

- A. Les soumissions doivent être présentées uniquement à l'autorité contractante au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page couverture de la demande de soumissions.
- B. En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur ne seront pas acceptées.

2.2.1 Transmissions électroniques

- A. Le système de messagerie électronique ou les pare-feu du Canada peuvent refuser les courriels individuels excédant cinq (5) mégaoctets ou comprenant certains scripts, mises en forme, macros ou hyperliens intégrés, et ce, sans qu'un avis soit envoyé au soumissionnaire ou à l'autorité contractante. Les soumissions plus volumineuses peuvent être envoyées en plusieurs courriels. Le Canada accusera réception des documents. Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que sa soumission a été reçue en entier. Le soumissionnaire ne devrait pas supposer que tous ses documents ont été reçus, sauf si le Canada accuse réception de chaque document. Afin de réduire les risques de problèmes techniques, le soumissionnaire doit prévoir suffisamment de temps avant la date et l'heure de clôture pour l'accusé de réception de ses documents. Les documents soumis après la date et l'heure de clôture seront rejetés.

2.3 Ancien fonctionnaire

- A. 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 l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si les réponses aux questions et, selon les cas, les renseignements requis n'ont pas été fournis à la date de la fin de l'évaluation des soumissions, le Canada informera le soumissionnaire du délai dont il dispose pour fournir les renseignements. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et de satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

2.3.1 Définitions

- A. Aux fins de la présente clause :
 - (i) Le terme « ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, L.R.C., 1985, ch. F-11 (<http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/F-11/TexteCompleet.html>), un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :
 - a) une personne;
 - b) une personne morale;



Défense nationale

National Defence

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

National Defence Headquarters
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

- 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.
- (ii) Le terme « 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 d'application du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'indemnité de départ, calculée de la même façon.
- (iii) Le terme « pension » désigne une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), L.R.C., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la [Loi sur les prestations de retraite supplémentaires](#), L.R.C., 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.C., 1985, ch. C-17; à la [Loi sur la continuation de la pension de retraite des services de défense](#), L.R.C., 1970, ch. D-3; à la [Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada](#), L.R.C. 1970, ch. R-10; et à la [Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada](#), L.R.C., 1985, ch. R-11, à la [Loi sur les allocations de retraite des parlementaires](#), L.R.C., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément au [Régime pensions du Canada](#), L.R.C., 1985, ch. C-8.

2.3.2 Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

Oui () Non ()

B. Dans l'affirmative, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants, pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, selon le cas :

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

C. En fournissant cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés sur les sites Web ministériels, conformément à [l'Avis sur la politique des marchés : 2012-2](#) (<https://www.canada.ca/fr/secretariat-conseil-tresor/services/avis-politique/2012-2.html>) et aux [Lignes directrices sur la divulgation proactive des marchés](#) (<http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=14676>).

2.3.3 Directive sur le réaménagement des effectifs

A. 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 ()



Défense nationale

National Defence

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

National Defence Headquarters
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

- B. Le cas échéant, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :
- (i) le nom de l'ancien fonctionnaire;
 - (ii) les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
 - (iii) la date de la cessation d'emploi;
 - (iv) le montant du paiement forfaitaire;
 - (v) le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
 - (vi) la période correspondant au paiement forfaitaire, y compris la date de début, la date d'achèvement et le nombre de semaines;
 - (vii) le nombre et le montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.
- C. 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 \$, y compris les taxes applicables.

2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

- A. Toutes les demandes de renseignements doivent être adressées par écrit à l'autorité contractante au plus tard cinq (5) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Il est possible qu'on ne réponde pas aux demandes de renseignements reçues après ce délai.
- B. Les soumissionnaires devraient indiquer aussi fidèlement que possible l'article numéroté de la demande de soumissions auquel se rapporte leur demande de renseignements. Ils doivent prendre soin d'expliquer chaque question en donnant suffisamment de détails pour permettre au Canada de fournir une réponse exacte. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque élément pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le 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

- A. Les contrats seront interprétés et régis selon les lois en vigueur dans la province de l'Ontario, et les relations entre les parties seront aussi régies par ces lois.
- B. Les soumissionnaires peuvent, à leur discrétion, indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans compromettre la validité de leur soumission, 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.



Défense nationale

National Defence

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

National Defence Headquarters
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

2.6 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- A. Les fournisseurs éventuels disposent de différents mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement, y compris l'attribution du contrat.
- B. Le Canada encourage les fournisseurs à porter en premier lieu leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Sous la rubrique « [Processus de contestation des offres et mécanismes de recours](#) » du site Web [Achats et ventes](#), on trouve de l'information sur des organismes potentiels de traitement des contestations comme :
- Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
 - Tribunal canadien du commerce extérieur
- 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. Par conséquent, les fournisseurs doivent agir rapidement lorsqu'ils souhaitent contester tout aspect du processus d'acquisition.



PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

- A. Le Canada demande que les soumissionnaires présentent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique : une (1) copie électronique en format PDF soumise par courriel;

Section II : Soumission financière : une (1) copie électronique en format PDF soumise par courriel;

Section III : Attestations : une (1) copie électronique en format PDF soumise par courriel;

Section IV : Renseignements supplémentaires : une (1) copie électronique en format PDF par courriel.

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

- C. Le Canada demande aux soumissionnaires de suivre les directives de présentation suivantes pour préparer leur soumission :

- (ii) Utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

3.2 Section I : Soumission technique

- A. Dans leur soumission technique, les soumissionnaires doivent démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils respecteront ces exigences. Les soumissionnaires doivent démontrer leur capacité et décrire l'approche qu'ils prendront de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.
- B. La soumission technique doit traiter clairement et de façon suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent inclure des renvois à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

3.3 Section II : Soumission financière

- A. Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière conformément au barème de prix de la pièce jointe 1 de la partie 3.

3.3.1 Paiement électronique des factures – Soumission

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



Défense nationale

National Defence

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

National Defence Headquarters
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

- B. Si l'annexe C, Instruments de paiement électronique, n'est pas remplie, on tiendra pour acquis que les instruments de paiement électronique ne sont pas acceptés.
- C. L'acceptation d'instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

3.3.2 Fluctuation du taux de change

- A. Le besoin ne prévoit aucune atténuation du risque relative à la fluctuation du taux de change. Aucune demande de protection contre la fluctuation du taux de change ne sera prise en considération. Toutes les soumissions qui comprennent une telle disposition seront jugées non recevables.

3.4 Section III : Attestations

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

3.5 Section IV : Renseignements supplémentaires

- A. Dans la section IV de leur soumission, les soumissionnaires doivent fournir :
 - (i) Une copie de la page 1 remplie, signée et datée de la présente demande de soumissions;
 - (ii) Le nom de la personne-ressource (ainsi que son titre, son adresse postale, son numéro de téléphone et son adresse de courriel) autorisée par le soumissionnaire à entrer en communications avec le Canada relativement à la soumission et à tout contrat subséquent pouvant découler de la soumission;
 - (iii) En ce qui concerne l'article 2.3, Ancien fonctionnaire, de la partie 2 de la demande de soumissions, la réponse requise à chacune des questions; et si la réponse est oui, l'information requise;
 - (iv) Concernant l'article 2.5, Lois applicables, de la partie 2 de la demande de soumissions : le nom de la province ou du territoire, s'il diffère de celui indiqué;
 - (v) Toute autre information présentée dans la soumission qui n'est pas déjà détaillée.

**PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3 – BARÈME DE PRIX**

- A. Le soumissionnaire doit remplir le barème de prix ci-dessous et le joindre à sa soumission financière.
- B. Les données volumétriques comprises dans le barème de prix ne sont fournies qu'aux fins d'établissement du prix de la soumission évaluée. Elles ne doivent pas être considérées comme une garantie contractuelle. Leur inclusion dans le 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.
- C. Les taux horaires fermes indiqués ci-dessous comprennent tous les frais qui peuvent être engagés pour répondre aux conditions de tout contrat susceptible de découler de la soumission.
- D. Le Canada n'acceptera aucuns frais de déplacement et de subsistance engagés dans le cadre de tout contrat subséquent par l'entrepreneur par suite d'un déménagement des ressources nécessaires pour respecter ses obligations contractuelles.
- E. Tous les prix et coûts doivent être présentés en dollars canadiens; les taxes applicables sont en sus.

Point	Description	Niveau de services estimé (en heures)	Taux ferme tout compris (\$ CA) (Taxes applicables en sus)	Coût estimatif total
		A	B	C = A X B
Contrat initial : de la date d'attribution du contrat jusqu'au 31 mars 2022				
1	Services professionnels, conformément aux exigences obligatoires décrites dans la demande de soumissions, et aux exigences décrites dans l'Énoncé des travaux (EDT), annexe A.	Jusqu'à 150 heures	_____ \$	_____ \$
Période d'option 1 (le cas échéant) : du 1^{er} avril 2022 au 31 mars 2023				
2	Services professionnels, conformément aux exigences obligatoires décrites dans la demande de soumissions, et aux exigences décrites dans l'Énoncé des travaux (EDT), annexe A.	Jusqu'à 150 heures	_____ \$	_____ \$
Période d'option 2 (le cas échéant) : du 1^{er} avril 2023 au 31 mars 2024				
3	Services professionnels, conformément aux exigences obligatoires décrites dans la demande de soumissions, et aux exigences décrites dans l'Énoncé des travaux (EDT), annexe A.	Jusqu'à 150 heures	_____ \$	_____ \$



Défense nationale

National Defence

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

National Defence Headquarters
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

Prix global évalué couvrant l'ensemble des périodes (taxes applicables en sus)	_____ \$
Taxes applicables :	_____ \$



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.
- B. Une équipe d'évaluation composée de représentants du gouvernement du Canada évaluera les soumissions.

4.1.1 Évaluation technique

- A. Les critères d'évaluation technique obligatoires sont inclus dans la pièce jointe 1 de la partie 4, Critères d'évaluation.

4.1.2 Évaluation financière

- A. L'évaluation financière sera fondée sur le barème de prix de l'annexe 1 de la partie 3. Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens; les taxes applicables sont en sus.

4.2 Méthode de sélection – Prix évalué le plus bas, critères techniques obligatoires

- A. Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable ayant le prix évalué le plus bas sera recommandée en vue de l'attribution d'un contrat.
- B. Si deux (2) soumissions recevables ou plus ont le même prix évalué le plus bas, la soumission recevable présentant l'expérience combinée la plus considérable pour le critère technique obligatoire O5 sera recommandée en vue de l'attribution d'un contrat.



PIÈCE JOINTE 1 À LA PARTIE 4 – CRITÈRES D'ÉVALUATION

- A. La soumission technique du soumissionnaire doit satisfaire à tous les critères techniques obligatoires indiqués ci-dessous pour constituer une plainte. Le soumissionnaire doit fournir la documentation nécessaire pour démontrer qu'il satisfait à cette exigence. Les soumissions ne répondant pas aux critères techniques obligatoires seront considérées comme irrecevables et ne feront pas l'objet d'un examen plus approfondi. Chaque critère technique obligatoire doit être traité séparément.
- B. Toute copie d'un diplôme, d'un certificat ou d'un permis ou autre preuve vérifiable peut être incluse dans la présentation de la soumission, mais elle doit être fournie à l'attribution du contrat.

Critères techniques obligatoires				
Critères	Description du critère	Instructions pour la préparation des soumissions	Satisfait	Non satisfait
O1	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource qu'il propose détient au moins un doctorat en droit ou un diplôme en droit équivalent (p. ex. L.L.B ou L.L.L).	Le soumissionnaire doit en faire la preuve en fournissant un curriculum vitæ lequel décrit en détail l'accréditation professionnelle et les études de la ressource proposée.		
O2	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource qu'il propose est titulaire d'un permis valide pour exercer le droit du barreau d'une province ou d'un territoire du Canada.	Le soumissionnaire doit en faire la preuve en fournissant une copie de ce permis.		
O3	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource qu'il propose est un avocat d'un cabinet d'avocats qui dispose de ressources en personnel (en ce qui a trait au temps et à la logistique commerciale [p. ex. télécopie, photocopie, réservation de salles de réunion]) pour effectuer des tâches administratives de base.	Le soumissionnaire doit fournir un document comportant un ou plusieurs paragraphes explicatifs pour démontrer ce critère. À tout le moins, les renseignements suivants doivent être fournis : <ul style="list-style-type: none"> Nom et description du cabinet d'avocats; Description des rôles et des responsabilités du personnel pouvant effectuer des tâches administratives de base; et Une liste des ressources que le cabinet d'avocats est en mesure de fournir. 		



O4	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource qu'il propose a acquis au moins dix (10) années d'expérience au cours des quinze (15) dernières années, pour chacun des éléments suivants : a) effectuer des recherches juridiques; b) effectuer des recherches financières; c) effectuer des recherches historiques; d) recueillir des éléments de preuve.	Le soumissionnaire doit en faire la preuve en fournissant un curriculum vitæ qui décrit en détail l'expérience professionnelle de la ressource proposée. À tout le moins, les renseignements suivants doivent être fournis : <ul style="list-style-type: none"> • Nom et description de l'organisation cliente; • Période (dates du-au mois/année); et • Description des rôles et des responsabilités. 		
O5	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource qu'il propose possède au moins six (6) années d'expérience, acquises au cours des douze (12) dernières années, pour chacun des éléments suivants : a) analyser la recherche; b) analyser les éléments de preuve et les soumissions; c) préparer la correspondance et les documents; d) participer à la préparation de rapports officiels en regroupant les recherches, les discussions, les décisions et les constatations.	Le soumissionnaire doit en faire la preuve en fournissant un curriculum vitæ qui décrit en détail l'expérience professionnelle de la ressource proposée. À tout le moins, les renseignements suivants doivent être fournis : <ul style="list-style-type: none"> • Nom et description de l'organisation cliente; • Période (dates du-au mois/année); et • Description des rôles et des responsabilités. 		



PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

- A. Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.
- B. Les attestations que les soumissionnaires remettent au gouvernement du Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par celui-ci. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission irrecevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, s'il est déterminé que le soumissionnaire a fait, sciemment ou non, de fausses déclarations concernant les attestations, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.
- C. 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 à présenter avec la soumission

- A. 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

- A. Conformément aux Dispositions relatives à l'intégrité des Instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent fournir avec leur proposition, le **cas échéant**, le formulaire de déclaration se trouvant sur le site Web « [Intégrité - Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) » (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur proposition soit prise en compte dans le cadre du processus d'approvisionnement.

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

- A. Les attestations et renseignements supplémentaires énoncés ci-dessous devraient être joints à la soumission, mais peuvent aussi être présentés par la suite. Si l'une des attestations exigées ou l'un des renseignements supplémentaires requis n'est pas fourni conformément aux exigences, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai dont il dispose pour le faire. Si le soumissionnaire ne fournit pas les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai établi, sa soumission sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – Documentation exigée

- A. Conformément à la section intitulée Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit fournir les documents requis, selon le cas, pour être pris en considération dans le processus d'approvisionnement.

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

- A. 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 PCF](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/ministere/portefeuille/travail/programmes/equite-emploi/contrats-federaux.html) qui figure au bas de la page du site Web d'[Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) - Travail](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/ministere/portefeuille/travail/programmes/equite-emploi/contrats-federaux.html) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/ministere/portefeuille/travail/programmes/equite-emploi/contrats-federaux.html>).

- B. 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 dans la « Liste des soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment de l'attribution du contrat.

5.2.3 Statut et disponibilité des ressources

- A. Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, comme l'exigent les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenue avec ces derniers. Si, pour des raisons hors de sa volonté, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'une personne identifiée dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant ayant des compétences et une expérience similaires. Le soumissionnaire doit aviser l'autorité contractante de la raison du remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Aux fins de cette clause, seules les raisons suivantes seront considérées comme étant indépendantes de la volonté du soumissionnaire : la mort, la maladie, le congé de maternité et le congé parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.
- B. Si le soumissionnaire a proposé une personne qui n'est pas un de ses employés, le soumissionnaire atteste qu'il a la permission de la personne d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitæ au Canada. Le soumissionnaire doit, à la demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par la personne en question, de la permission donnée au soumissionnaire ainsi que de sa disponibilité. À défaut de répondre à la demande, la soumission pourrait être déclarée non recevable.

5.2.4 Études et expérience

- A. Le soumissionnaire atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculum vitæ et les documents à l'appui joints à sa soumission, plus particulièrement les renseignements relatifs aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels, et que ces renseignements sont exacts. En outre, le soumissionnaire garantit que chaque personne proposée est en mesure d'exécuter les travaux prévus dans le contrat subséquent.

5.2.5 Attestation linguistique – français et anglais essentiels

- A. En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste que, si un contrat lui est attribué à la suite de la demande de soumissions, la personne proposée dans sa soumission sera en mesure de parler couramment le français et l'anglais. La personne proposée doit être en mesure de communiquer en anglais et en français tant à l'oral qu'à l'écrit, sans aide, et en faisant peu d'erreurs.



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 Énoncé des travaux

- A. L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'Énoncé des travaux qui figure à l'annexe A.

6.2 Clauses et conditions uniformisées

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

6.2.1 Conditions générales

- A. Le document 2035 (2020-05-28), Conditions générales – besoins plus complexes de services, s'applique au contrat et en fait partie intégrante, avec les modifications suivantes :

- (i) L'article 01, Interprétation, « Canada », « Couronne », « Sa Majesté » ou « État », est supprimée en entier et remplacée par ce qui suit :

« Canada », « Couronne », « Sa Majesté » ou « État » désigne 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.

6.2.2 Personne en particulier

L'entrepreneur doit fournir les services de la personne suivante pour exécuter les travaux énoncés dans le contrat : **le nom de la ou des personnes seront précisés dans le contrat subséquent.**

6.3 Besoins relatifs à la sécurité

- A. Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

- A. La durée du contrat s'étend de sa date d'attribution au 31 mars 2022 inclusivement.



6.4.2 Option de prolongation du contrat

- A. L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus deux (2) périodes d'une (1) année chacune, selon les mêmes modalités. L'entrepreneur convient que pendant la période de prolongation du contrat, il sera rémunéré conformément aux dispositions applicables énoncées dans la Base de paiement.
- B. 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'échéance 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

- A. L'autorité contractante pour ce contrat est :

[Les coordonnées de la personne-ressource seront précisées dans le contrat subséquent]

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : Ministère de la Défense nationale
101, promenade Colonel-By
Ottawa (Ontario) K1A 0K2
Téléphone : _____
Courriel : _____

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

6.5.2 Responsable technique

- A. Le responsable technique pour le contrat est :

[Les coordonnées de la personne-ressource seront précisées dans le contrat subséquent]

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : Ministère de la Défense nationale (MDN)
101, promenade Colonel-By
Ottawa (Ontario) K1A 0K2
Téléphone : _____
Courriel : _____

- B. Le responsable technique représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés aux termes 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 au contrat émise par l'autorité contractante.

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

[Les coordonnées de la personne-ressource seront précisées dans le contrat subséquent]

Nom : _____
Titre : _____
Adresse : _____

Téléphone : _____
Courriel : _____

6.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

A. En fournissant des renseignements sur son statut d'ancien fonctionnaire percevant une pension en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP) [<http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/P-36/TexteCompleet.html>], 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 : 2012-2 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada (<https://www.canada.ca/fr/secretariat-conseil-tresor/services/avis-politique.html>).

6.7 Base de paiement

6.7.1 Taux horaires fermes

A. L'entrepreneur sera payé selon les taux horaires fermes suivants pour les travaux exécutés aux termes du contrat. L'entrepreneur sera payé jusqu'à un maximum de 60 jours ou 450 heures (7,5 heures constituent 1 [un] jour).

Catégorie	Nom	Taux horaire ferme

Coût total estimé : _____ \$ (taxes applicables en sus) : [le montant sera précisé dans le contrat subséquent]

6.7.2 Limite des dépenses

- A. La responsabilité totale de l'entrepreneur aux termes du contrat ne doit pas dépasser [le montant sera précisé dans le contrat subséquent] \$; les taxes applicables sont en sus.
- B. Aucune augmentation de la responsabilité totale du gouvernement du Canada ou du prix des travaux découlant de toute modification conceptuelle, modification ou interprétation des travaux ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces modifications conceptuelles, modifications ou interprétations n'aient été approuvées, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrées aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui occasionneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada, à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :



Défense nationale

National Defence

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

National Defence Headquarters
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

- (i) lorsque 75 % de la somme est engagée;
- (ii) quatre mois avant la date d'échéance du contrat; ou
- (iii) dès que l'entrepreneur juge que les fonds alloués au marché sont insuffisants pour l'achèvement des travaux;

selon la première de ces éventualités.

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

6.7.3 Mode de paiement

- A. Le Canada paiera l'entrepreneur chaque mois pour les travaux exécutés pendant le mois visé par la facture, conformément aux dispositions de paiement du contrat, si :
- a. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues du contrat;
 - b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
 - c. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

6.7.4 Paiement électronique de factures – contrat

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

[La liste sera mise à jour dans le contrat subséquent.]

- (i) carte d'achat Visa;
- (ii) carte d'achat MasterCard;
- (iii) dépôt direct (national et international);
- (iv) échange électronique de données (EED); et
- (v) virement télégraphique (international seulement).

6.7.5 Vérification du temps

A. Le gouvernement du Canada pourra vérifier le temps imputé et l'exactitude du système d'enregistrement du temps de l'entrepreneur, avant ou après le versement du paiement à ce dernier. Si la vérification est effectuée après le paiement, l'entrepreneur devra rembourser, à la demande du Canada, tout paiement en trop.



6.8 Instructions relatives à la facturation

- A. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à la section des conditions générales intitulée « Présentation des factures ». Les factures ne peuvent pas être soumises avant que tous les travaux indiqués sur la facture ne soient achevés.
- B. Chaque facture doit être accompagnée de ce qui suit :
- (i) d'une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
 - (ii) d'une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les autres frais directs.
- C. Les factures doivent être distribuées comme suit :
- (i) L'original et une (1) copie doivent être envoyés au responsable technique à des fins d'attestation et de paiement.
 - (ii) Sur demande, un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante indiquée à la section « Responsables » du contrat.

6.9 Attestations et renseignements supplémentaires

6.9.1 Conformité

- A. 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 qu'une 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 gouvernement du Canada pendant toute la durée du contrat.

6.9.2 Attestations – Marché

- A. Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou de constatation que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement, conformément aux dispositions du contrat en la matière.

6.10 Lois applicables

- A. Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario **[ou tel que l'a indiqué le soumissionnaire dans sa soumission, le cas échéant]** et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.11 Ordre de priorité des documents

- A. En cas de divergence entre le libellé des textes énumérés dans la liste, le libellé du document qui figure en premier l'emportera sur celui de tout autre document qui figure plus bas dans la liste :



- (i) les Articles de convention;
- (ii) les Conditions générales 2035 (2020-05-28), Conditions générales – besoins plus complexes de services;
- (iii) l'annexe A – Énoncé des travaux;
- (iv) l'annexe B, Base de paiement;
- (v) la soumission de l'entrepreneur datée du [la date doit être précisée dans le contrat subséquent], comme il a été précisé le [la date doit être précisée dans le contrat subséquent, le cas échéant], et telle qu'elle a été modifiée le [la date doit être précisée dans le contrat subséquent, le cas échéant].

6.12 Contrat de défense

- A. Le contrat est un contrat de défense au sens de la *Loi sur la production de défense*, L.R.C., 1985, ch. D-1 (<http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/d-1/>), et il doit être géré en conséquence.
- B. Le droit de propriété sur les travaux ou les matériaux, pièces, travaux en cours ou achevés appartient au gouvernement du Canada, libre et quitte de tout privilège, de même que de toute créance, saisie, sûreté ou servitude. Le gouvernement du Canada peut, à tout moment, retirer, vendre ou aliéner les travaux en tout ou en partie conformément à l'article 20 de la *Loi sur la production de défense*.

L'une (1) des deux (2) options suivantes sera insérée dans le contrat subséquent, s'il y a lieu :

Option 1 : Lorsque le contrat sera conclu avec un fournisseur établi au Canada;

6.13 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

- A. L'entrepreneur doit se conformer aux exigences canadiennes en matière d'immigration relatives aux ressortissants étrangers qui doivent séjourner temporairement au Canada pour exécuter le contrat. Si l'entrepreneur souhaite embaucher un ressortissant étranger pour travailler au Canada, pour exécuter le contrat, il devrait communiquer immédiatement avec le bureau régional de Service Canada le plus près, pour obtenir des renseignements sur les exigences de Citoyenneté et Immigration Canada en ce qui concerne la délivrance d'un permis de travail temporaire à un ressortissant étranger. L'entrepreneur est responsable de tous les frais découlant du non-respect des exigences en matière d'immigration.

Option 2 : Lorsque le contrat sera conclu avec un fournisseur à l'étranger.

6.14 Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

- A. L'entrepreneur doit se conformer aux lois canadiennes en matière d'immigration applicables aux ressortissants étrangers qui sont admis au Canada pour travailler temporairement à la réalisation d'un contrat. Si l'entrepreneur souhaite embaucher un ressortissant étranger pour exécuter un contrat au Canada, il doit communiquer immédiatement avec l'ambassade, le consulat ou le haut-commissariat du Canada le plus près de chez lui pour obtenir des instructions et de l'information sur les exigences de Citoyenneté et Immigration Canada ainsi que tous les documents nécessaires. L'entrepreneur doit s'assurer que les ressortissants étrangers reçoivent l'ensemble des documents, des instructions et des autorisations nécessaires avant d'exécuter des travaux



Défense nationale

National Defence

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

National Defence Headquarters
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

dans le cadre d'un contrat au Canada. L'entrepreneur est responsable de tous les frais découlant du non-respect des exigences en matière d'immigration.

6.15 Assurances

- A. L'entrepreneur doit décider si une couverture supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations aux termes du contrat et se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéficiaire et sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité aux termes du contrat ni ne la diminue.

6.16 Règlement des différends

- A. Les parties conviennent d'assurer une communication ouverte et honnête à propos des travaux pendant toute la durée de l'exécution du contrat et après.
- B. Les parties conviennent de se consulter et de collaborer dans l'exécution du contrat et d'aviser rapidement la ou les autres parties à propos des problèmes ou des différends qui peuvent survenir et tenter de les régler.
- C. Si les parties ne peuvent pas régler un différend au moyen de consultations et d'une collaboration, les parties conviennent de consulter un tiers neutre qui offre des services de modes alternatifs de règlement des différends afin de tenter de régler le différend.
- D. Les options de services de modes alternatifs de règlement des différends peuvent être trouvées sur le site Web Achats et ventes du gouvernement du Canada sous la rubrique « [Règlement des différends](#) ».



ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1. BESOIN

Le directeur général – Rémunération et avantages sociaux (DGRAS) a besoin des services d'un avocat d'un cabinet d'avocats pour agir à titre de secrétaire exécutif du Comité de rémunération des juges militaires (CRJM).

2. NIVEAU D'EFFORT

- 2.1 Le secrétaire exécutif devra travailler au moins environ trois (3) heures par semaine, jusqu'à un maximum de quatre (4) jours par semaine et jusqu'à un maximum de 60 jours ou 450 heures, de la date d'attribution du contrat au 31 mars 2022.

3. CONTEXTE

Le CRJM se réunit tous les quatre ans pour déterminer si la rémunération des juges militaires doit être modifiée et pour formuler des recommandations quant à la modification à apporter, s'il y a lieu, conformément à l'article 165.33 de la *Loi sur la défense nationale* (<https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/n-5/page-62.html>).

Dès que le CRJM est autorisé à commencer, l'objectif est de présenter un rapport de ses recommandations relativement à la suffisance de la rémunération des juges militaires au ministre de la Défense nationale (MDN), au plus tard dans les cinq (5) mois suivant l'attribution du contrat, à moins que le CRJM ne reporte, avec le consentement du ministre et des juges militaires, le début de l'enquête quadriennale. Les Forces armées canadiennes (FAC) doivent offrir un soutien administratif dans cet effort; toutefois, afin de protéger l'indépendance du CRJM, ni les FAC ni le ministère de la Défense nationale (MDN) ne peuvent être en communication directe avec le CRJM sur des questions d'ordre administratif. Il convient donc de faire appel à un secrétaire exécutif pour fournir ce soutien.

4. OBJECTIF

L'objectif de ce besoin vise à obtenir les services d'un avocat d'un cabinet d'avocats pour agir à titre de secrétaire exécutif du CRJM et qui doit également avoir le personnel et les ressources (temps et matériel) nécessaires pour s'acquitter des tâches administratives de base, comme il est indiqué au paragraphe 6 ci-dessous.

5. PORTÉE

Le secrétaire exécutif doit accomplir diverses tâches, y compris les suivantes :

- a) le compte rendu des décisions;
- b) la recherche;
- c) l'analyse;
- d) la liaison;
- e) la préparation de la correspondance et des documents;
- f) la coordination du soutien logistique;
- g) la réservation d'installations;
- h) la contribution à la présentation des rapports.



Le secrétaire exécutif ne doit fournir aucun service ou conseil juridique au CRJM.

6. TÂCHES

L'entrepreneur doit :

- 6.1 Conseiller le CRJM sur les domaines de recherche et l'identification des intervenants pertinents.
- 6.2 Effectuer des recherches juridiques, financières et historiques et recueillir des éléments de preuve.
- 6.3 Analyser les recherches et les éléments de preuve.
- 6.4 Noter les décisions.
- 6.5 Préparer la correspondance et les documents.
- 6.6 Envoyer les documents au Bureau de la traduction pour qu'ils soient traduits à des fins d'utilisation par les membres du CRJM, au besoin. Les autorités de la DGRAS fourniront à l'entrepreneur un numéro de compte du gouvernement du Canada pour la traduction.
- 6.7 À la demande du CRJM, rédiger les annonces et les avis relatifs aux procédures du CRJM, lesquelles doivent être par la suite approuvées par le président du comité, puis annoncées au public. Les autorités de la DGRAS veilleront à coordonner avec les autorités des Affaires publiques du MDN l'accès aux contrats permanents de publicité contrôlé par l'administration centrale et le financement à cette fin.
- 6.8 Coordonner les réunions et réserver les installations.
- 6.9 Recevoir, au nom du CRJM, les soumissions et les documents afférents devant être examinés et étudiés par le CRJM.
- 6.10 Agir à titre de liaison entre le CRJM et les parties intéressées et les intervenants. Cela comprend rédiger des lettres, répondre aux demandes de renseignements, accomplir d'autres tâches de communication et communiquer avec le personnel interne du MDN au nom du comité.
- 6.11 À la demande du CRJM, fournir tous les services administratifs nécessaires à la préparation du rapport du CRJM sur les constatations et les recommandations en matière de rémunération des juges militaires.
- 6.12 À la demande du CRJM, fournir tous les services de soutien administratif pour l'achèvement du rapport définitif du CRJM. Une fois le rapport du CRJM terminé, l'entrepreneur doit le remettre à la DGRAS.
- 6.13 Effectuer d'autres tâches administratives connexes si le président du comité le juge nécessaire.



Défense nationale

National Defence

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

National Defence Headquarters
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

7. EXIGENCES LINGUISTIQUES

L'entrepreneur doit maîtriser les deux langues officielles du Canada (le français et l'anglais). Par « maîtriser », on entend la capacité à communiquer de vive voix ou par écrit, sans aide et en faisant peu d'erreurs.

8. DOCUMENTS APPLICABLES

Loi sur la défense nationale, par. 165.33 à 165.37

Au moment de l'attribution du contrat, l'entrepreneur recevra des documents supplémentaires renfermant des exemples de travaux réalisés au cours des années précédentes.

9. LIEU DE TRAVAIL

Les travaux seront effectués au lieu d'activité habituel de l'entrepreneur ou dans des lieux de réunion que l'entrepreneur peut mettre à la disposition du CRJM.

10. DÉPLACEMENTS

Aucun déplacement à l'extérieur de la région de la capitale nationale (RCN) ne sera exigé. Les frais de déplacement dans la RCN ne seront pas remboursés.

**ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT**

Au cours de la période du contrat et, si l'option est exercée, durant la période de prolongation du contrat, pour les travaux effectués conformément au contrat, l'entrepreneur sera payé comme indiqué ci-dessous.

L'entrepreneur sera rémunéré selon des taux horaires fixes tout compris comme suit : **(à insérer dans le contrat subséquent)**

Point	Description	Niveau de services estimé (en heures)	Taux horaire fixe et ferme tout compris (\$ CA) (Taxes applicables en sus)	Coût estimatif total (A X B = C)
		A	B	C = A X B
Contrat initial : de la date d'attribution du contrat jusqu'au 31 mars 2022				
	Services professionnels, conformément aux exigences obligatoires décrites dans la demande de soumissions, et aux exigences décrites dans l'Énoncé des travaux (EDT), annexe A.	Jusqu'à 150 heures	_____ \$	_____ \$
Période d'option 1 (le cas échéant) : du 1^{er} avril 2022 au 31 mars 2023				
2	Services professionnels, conformément aux exigences obligatoires décrites dans la demande de soumissions, et aux exigences décrites dans l'Énoncé des travaux (EDT), annexe A.	Jusqu'à 150 heures	_____ \$	_____ \$
Période d'option 2 (le cas échéant) : du 1^{er} avril 2023 au 31 mars 2024				
3	Services professionnels, conformément aux exigences obligatoires décrites dans la demande de soumissions, et aux exigences décrites dans l'Énoncé des travaux (EDT), annexe A.	Jusqu'à 150 heures	_____ \$	_____ \$

Aux fins du présent contrat, la journée de travail comprend 7,5 heures, à l'exclusion des pauses-repas. Seules les journées travaillées seront rémunérées, aucune indemnité n'étant prévue pour les congés annuels, les jours fériés et les congés de maladie. Pour les heures travaillées équivalant à plus ou moins une journée, il faudra calculer le tarif journalier ferme tout compris au prorata afin de refléter les heures réellement travaillées. Pour ce faire, on appliquera la formule suivante :
(Heures travaillées x tarif journalier ferme tout compris) ÷ 7,5 heures



Défense nationale

National Defence

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

National Defence Headquarters
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

Tous les membres du personnel proposés doivent être en mesure de travailler en dehors des heures normales pendant la durée du contrat.

Aucune heure supplémentaire ne sera autorisée dans le cadre du contrat. Toutes les heures travaillées seront rémunérées conformément au paragraphe ci-dessus.

Les tarifs fermes tout compris mentionnés comprennent les coûts indirects, comme le soutien administratif, la télécopie, le courrier, la photocopie, la messagerie, le traitement de texte et les autres frais d'exploitation, ainsi que le temps consacré aux déplacements depuis le lieu de travail de la personne jusqu'à un lieu de travail préautorisé particulier situé dans la région de la capitale nationale (RCN), tel que défini dans la *Loi sur la capitale nationale* (L.R.C., 1985, ch. N-4), que l'on peut consulter sur le site Web du ministère de la Justice (<https://laws.justice.gc.ca/fra/lois/N-4/page-1.htm>). Par conséquent, la facturation séparée de tout élément lié aux frais d'exploitation courants ou au temps consacré aux déplacements ne sera pas permise.

Coût total estimé des honoraires [le montant sera précisé dans le contrat subséquent]

Période initiale du contrat : _____ \$

Période de prolongation du contrat 1 (si l'option est exercée) : _____ \$

Période de prolongation du contrat 2 (si l'option est exercée) : _____ \$



Défense nationale

National Defence

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

National Defence Headquarters
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

ANNEXE C – INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

Le soumissionnaire accepte d'être payé à l'aide de l'un des instruments de paiement électronique suivants : **[à insérer dans le contrat résultant]**

- () carte d'achat Visa;
- () carte d'achat MasterCard;
- () dépôt direct (national et international);
- () échange électronique de données (EED); et
- () virement télégraphique (international seulement).