



Instructions uniformisées concernant les documents d'approvisionnement

Version 1.4

Date 1 avril 2019



Shared Services
Canada

Services partagés
Canada

Canada

SERVICES PARTAGÉS CANADA
Instructions uniformisées concernant les documents
d'approvisionnement
No 1.4

TABLE DES MATIÈRES

1.	INSTRUCTIONS UNIFORMISÉES CONCERNANT TOUS LES DOCUMENTS D'APPROVISIONNEMENT	4
1.1	QUESTIONS ET COMMUNICATIONS.....	4
1.2	DOCUMENTS RELATIFS À LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	5
1.3	LOIS PERTINENTES	6
1.4	LE SOUMISSIONNAIRE.....	6
1.5	COÛTS RELATIFS AUX SOUMISSIONS	8
1.6	CONFÉRENCE POUR LES FOURNISSEURS INTÉRESSÉS	8
1.7	VISITE DES LIEUX	8
1.8	SOUMISSIONS.....	9
1.9	ATTESTATION DE SÉCURITÉ – EXIGENCES GÉNÉRALES.....	11
1.10	RESPONSABILITÉS DU SOUMISSIONNAIRE.....	11
1.11	DROITS GÉNÉRAUX DU GOUVERNEMENT DU CANADA	12
1.12	DÉROULEMENT DE L'ÉVALUATION.....	12
1.13	POUVOIR DU GOUVERNEMENT DU CANADA D'EXIGER UNE DÉMONSTRATION	15
1.14	POUVOIR DU GOUVERNEMENT DU CANADA D'EXIGER LA SOUMISSION D'UN ÉCHANTILLON	16
1.15	EXIGENCES S'APPLIQUANT À L'EXPÉRIENCE D'ENTREPRISE DU SOUMISSIONNAIRE	17
1.16	EXIGENCES S'APPLIQUANT AUX CURRICULUM VITÆ.....	18
1.17	PROCÉDURE DE VÉRIFICATION DES RÉFÉRENCES DU CLIENT.....	18
1.18	PROCÉDURE D'ÉVALUATION DES PRODUITS ÉQUIVALENTS PROPOSÉS.....	19
1.19	SUBSTITUTION D'UNE RESSOURCE PROPOSÉE PENDANT L'ÉVALUATION	20
1.20	REJET D'UNE SOUMISSION N'OFFRANT PAS UN BON RAPPORT QUALITÉ-PRIX ET UNE JUSTIFICATION DES PRIX.....	21
1.21	REJET D'UNE SOUMISSION POUR ÉCHEC LORS DE L'ÉVALUATION DE LA CAPACITÉ FINANCIÈRE	21
1.22	REJET D'UNE SOUMISSION EN RAISON D'UN CONFLIT D'INTÉRÊTS OU D'UN AVANTAGE INDU	24
1.23	REJET D'UNE SOUMISSION PARCE QU'ELLE PORTE PRÉJUDICE À L'INTÉRÊT NATIONAL OU À LA SÉCURITÉ NATIONALE	24
1.24	REJET D'UNE SOUMISSION QUI COMPROMET L'INTÉGRITÉ ET L'IMPARTIALITÉ DU PROCESSUS	24
1.25	ATTRIBUTION DU MARCHÉ ET COMMUNICATIONS AVEC LES MÉDIAS.....	25
1.26	RECOURS POUR LES SOUMISSIONNAIRES CONCERNANT LE PROCESSUS D'APPROVISIONNEMENT	25
2.	ATTESTATIONS	26
2.1	ATTESTATIONS ATTENDUES DE CHAQUE SOUMISSIONNAIRE.....	26
2.2	PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI	27
2.3	ANCIENS FONCTIONNAIRES.....	27
2.4	ATTESTATION FEO POUR LE MATÉRIEL.....	28
2.5	ATTESTATION ET AUTORISATION DE L'ÉDITEUR DE LOGICIELS	29
2.6	CODE DE CONDUITE POUR L'APPROVISIONNEMENT.....	29
2.7	VÉRIFICATION DES ATTESTATIONS	30

3.	INSTRUCTIONS UNIFORMISÉES POUR LES INVITATIONS À SE QUALIFIER (ISQ)	30
3.1	TERMINOLOGIE DES INVITATIONS À SE QUALIFIER.....	30
4.	INSTRUCTIONS UNIFORMISÉES POUR UNE DEMANDE D’OFFRE À COMMANDES	30
4.1	NATURE D’UNE OFFRE À COMMANDES.....	30
4.2	TERMINOLOGIE DES DEMANDES D’OFFRE À COMMANDES	31
5.	INSTRUCTIONS UNIFORMISÉES POUR LES DEMANDES D’ARRANGEMENTS EN MATIÈRE D’APPROVISIONNEMENT	31
5.1	NATURE D’UN ARRANGEMENT EN MATIÈRE D’APPROVISIONNEMENT	31
5.2	TERMINOLOGIE DES DEMANDES D’ARRANGEMENT EN MATIÈRE D’APPROVISIONNEMENT	31
6.	INSTRUCTIONS ET CONDITIONS UNIFORMISÉES POUR LES APPROVISIONNEMENTS EN TÉLÉCOMMUNICATIONS	32
6.1	CADRE DE RÉGLEMENTATION	32
6.2	RESPONSABILITÉS DES SOUMISSIONNAIRES RELATIVEMENT AU CADRE DE RÉGLEMENTATION	32
6.3	ATTESTATIONS RÉGLEMENTAIRES POUR LES SOUMISSIONS CONCERNANT DES SERVICES OU DES PRODUITS NON RÉGLEMENTÉS OU FAISANT L’OBJET D’UNE ABSTENTION	33
6.4	ATTESTATIONS RÉGLEMENTAIRES POUR LES SOUMISSIONS PRÉSENTÉES EN FONCTION DE TARIFS EXISTANTS	33
6.5	ATTESTATIONS RÉGLEMENTAIRES POUR LES SOUMISSIONS PRÉSENTÉES EN FONCTION DE TARIFS QUI NE SONT PAS ENCORE APPROUVÉS PAR LE CRTC	33
6.6	PROCÉDURE D’ÉVALUATION POUR LES SOUMISSIONS FONDÉES SUR UNE ÉBAUCHE DE TARIF.....	34
6.7	FORMULAIRES RÉGLEMENTAIRES POUR LA PASSATION DE MARCHÉS EN TÉLÉCOMMUNICATIONS –.....	36
6.8	FORMULAIRE RÉGLEMENTAIRE A	37
6.9	FORMULAIRE RÉGLEMENTAIRE B	37
6.10	FORMULAIRE RÉGLEMENTAIRE C	37
6.11	FORMULAIRE RÉGLEMENTAIRE D.....	38

SERVICES PARTAGÉS CANADA

Instructions uniformisées concernant les demandes de soumissions

Lorsque les présentes instructions uniformisées sont intégrées par renvoi dans toute demande de soumissions de Services partagés Canada (SPC), elles font partie de cette demande de soumissions comme si elles étaient énoncées en détail dans cette dernière. Les soumissionnaires doivent lire en entier la demande de soumissions, y compris les présentes instructions uniformisées, afin de soumettre une soumission recevable.

1. Instructions uniformisées concernant tous les documents d'approvisionnement

1.1 Questions et communications

- a) **Point de contact unique** : Afin d'assurer l'intégrité du processus d'approvisionnement concurrentiel, toutes les questions et autres communications ayant trait à la demande de soumissions doivent être adressées uniquement à l'autorité contractante dont le nom est indiqué dans la demande de soumissions. Le défaut de se conformer à cette exigence pourrait entraîner la non-recevabilité de la soumission.
- b) **Date limite de soumission de questions** : À moins d'indication contraire dans la demande de soumissions, toutes les questions et observations à son sujet doivent être soumises par courriel à l'autorité contractante au plus tard dix « jours ouvrables du gouvernement fédéral » (JOGF, définis ci-dessous) avant la date de clôture. Il se peut qu'aucune réponse ne soit donnée aux questions reçues après cette date.
- c) **Contenu des questions** : Les soumissionnaires doivent citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question. Ils doivent prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour permettre au Canada de fournir une réponse précise. Toute question qui comporte selon le soumissionnaire des renseignements exclusifs doit porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, à moins que le gouvernement du Canada considère que la question n'a pas un caractère exclusif. Le Canada peut modifier les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif et de permettre la transmission de la question modifiée et de la réponse à l'ensemble des soumissionnaires. Le gouvernement du Canada peut ne pas répondre aux questions dont la formulation ne permet pas de les transmettre à tous les soumissionnaires.
- d) **Améliorations apportées aux spécifications** : Si les soumissionnaires sont d'avis que les spécifications contenues dans la demande de soumissions pourraient être améliorées sur le plan technique ou technologique (ou que l'on pourrait réaliser davantage d'économies si certaines modifications étaient apportées), ils sont invités à soumettre leurs suggestions, par écrit, à l'autorité contractante. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations proposées et les motifs qui les justifient. Le gouvernement du Canada a le pouvoir d'accepter ou de rejeter l'une ou l'autre des suggestions ou la totalité d'entre elles, et fera les modifications nécessaires sous forme de modification à la demande de soumissions.
- e) **Publication des réponses** : Pour garantir l'uniformité et la qualité des renseignements communiqués aux soumissionnaires, les questions importantes ainsi que les réponses seront publiées dans le Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG)

sous forme de modification à la demande de soumissions. Autrement, si la demande de soumissions a été envoyée directement aux fournisseurs à l'origine, ces réponses seront communiquées directement à ces mêmes fournisseurs par courriel.

1.2 Documents relatifs à la demande de soumissions

a) **Publication :**

- i) Habituellement, les documents d'approvisionnement de SPC pourront être téléchargés à partir du Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG). Cependant, si SPC a établi une liste de fournisseurs (p. ex., en sélectionnant au préalable certains fournisseurs), il peut envoyer les documents d'approvisionnement directement à ces fournisseurs présélectionnés, plutôt que de recourir au SEAOG. Aussi, pour certaines exigences assujetties à l'exception relative à la sécurité nationale, il se peut que les documents ne soient pas publiés dans le SEAOG afin de préserver la confidentialité de l'exigence.
- ii) Le Canada n'est pas responsable de l'information figurant sur les sites Web de tiers, et n'assumera aucune responsabilité, quelle qu'elle soit, à cet égard. Si un Avis de projet de marché, une demande de soumissions ou des documents connexes publiés dans le SEAOG sont modifiés, SPC n'enverra aucun avis à ce sujet aux soumissionnaires. SPC affichera plutôt toutes les modifications, y compris les questions importantes reçues et les réponses dans le SEAOG. Il incombe exclusivement aux soumissionnaires de consulter le SEAOG régulièrement pour obtenir les renseignements les plus récents. SPC ne sera pas responsable de tout oubli de la part du soumissionnaire, ni des services d'avis offerts par un tiers. Autrement, si la demande de soumissions a, à l'origine, été envoyée directement par courriel aux fournisseurs, ces réponses seront communiquées directement à ces mêmes fournisseurs par courriel.

b) **Ensemble des exigences :** Les documents relatifs à la demande de soumissions renferment toutes les exigences se rapportant à la demande de soumissions. Tout autre renseignement ou tout autre document fourni au soumissionnaire ou obtenu par lui auprès de qui que ce soit n'est pas pertinent. Le terme « Travaux » désigne l'ensemble des activités, services, biens, équipements, affaires et éléments qui doivent être livrés ou réalisés par le soumissionnaire retenu dans le cadre du contrat subséquent.

c) **Exigences préalables :** Les soumissionnaires ne doivent pas tenir pour acquis que les spécifications ou les pratiques utilisées pour des achats ou des marchés antérieurs continueront de s'appliquer, à moins que celles-ci soient décrites dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires ne doivent pas non plus tenir pour acquis que leurs capacités actuelles satisfont aux exigences de la demande de soumissions pour la simple raison qu'elles satisfaisaient aux exigences antérieures.

d) **Contradiction entre les documents :** S'il existe une contradiction entre les présentes instructions uniformisées et le corps de la demande de soumissions, ce dernier prévaut.

e) **Signification de « jour ouvrable du gouvernement fédéral » (JOGF) :** un JOGF est un jour civil, à l'exception du samedi, du dimanche et des jours fériés suivants :

- i) le jour de l'An¹;
- ii) le Vendredi saint et le lundi de Pâques;
- iii) la fête de la Reine;
- iv) la St-Jean Baptiste¹;

- v) la fête du Canada¹;
- vi) le 1^{er} lundi d'août;
- vii) la fête du Travail;
- viii) le jour de l'Action de grâces;
- ix) le jour du Souvenir¹;
- x) le jour de Noël¹;
- xi) le lendemain de Noël².

Remarques:

¹Si ce jour férié est un samedi ou un dimanche, le lundi suivant devient un jour férié.

²Si ce jour férié est un samedi, le lundi suivant devient un jour férié. Si ce jour férié est un dimanche ou un lundi, le mardi suivant devient un jour férié.

1.3 Lois pertinentes

Ce processus d'approvisionnement et tout contrat subséquent doivent être interprétés et régis conformément aux lois en vigueur dans l'un des territoires ou l'une des provinces du Canada, et les relations entre les parties seront établies par ces mêmes lois. Chaque soumissionnaire doit mentionner dans son formulaire de présentation de soumission la province ou le territoire dont les lois s'appliqueront. Si le soumissionnaire ne désigne aucune province ni aucun territoire à cette fin, les lois de la province de l'Ontario s'appliqueront automatiquement.

1.4 Le soumissionnaire

- a) **Définition du terme « soumissionnaire »** : Dans la demande de soumissions, le terme « soumissionnaire » désigne la personne ou l'entité (ou dans le cas d'une coentreprise, les personnes ou les entités) qui dépose une soumission. Le terme ne comprend pas la société mère, ni les filiales ou autres sociétés affiliées du soumissionnaire, ni ses sous-traitants.
- b) **Capacité juridique du soumissionnaire** : Le soumissionnaire doit avoir la capacité juridique de passer un marché. Si le soumissionnaire est une entreprise à propriétaire unique, une société de personnes ou une personne morale, il doit fournir, à la demande de l'autorité contractante, toutes les pièces justificatives demandées, en spécifiant les lois en vertu desquelles son entreprise est incorporée ou enregistrée ainsi que sa dénomination sociale et son lieu d'affaires. Ces dispositions s'appliquent également si le soumissionnaire est une coentreprise.
- c) **Coentreprises soumissionnaires** : Une coentreprise est une association d'au moins deux parties qui regroupent leurs fonds, leurs biens, leurs connaissances, leur expertise ou d'autres ressources dans une entreprise commerciale conjointe pour déposer ensemble une soumission. Les coentreprises soumissionnaires doivent indiquer clairement qu'elles forment une coentreprise et fournir les renseignements suivants :
 - i) le nom de chaque membre de la coentreprise;
 - ii) le numéro d'entreprise-approvisionnement de chaque membre de la coentreprise;
 - iii) le nom du représentant de la coentreprise (c'est-à-dire le membre choisi par les autres membres pour les représenter, s'il y a lieu);

- iv) le nom de la coentreprise, s'il y a lieu.

Si les renseignements ci-dessus ne sont pas clairement formulés dans la soumission, le soumissionnaire devra les fournir, sur demande, à l'autorité contractante. Le gouvernement du Canada peut exiger que la soumission et tout marché subséquent soient signés par tous les membres de la coentreprise, à moins qu'un membre ait été nommé pour représenter tous les membres de la coentreprise. L'autorité contractante peut, en tout temps, demander à chaque membre de la coentreprise de confirmer que le représentant a reçu les pleins pouvoirs pour agir à titre de représentant aux fins de la demande de soumissions et de tout marché subséquent. Si un marché est attribué à une coentreprise, tous ses membres seront conjointement et solidairement responsables de l'exécution du marché subséquent.

- d) **Soumissions inaccessibles ou non transférables** : Toute subrogation de soumissionnaire est interdite. Le soumissionnaire ne peut céder ni transférer sa soumission.
- e) **Numéro d'entreprise - approvisionnement** : Les soumissionnaires doivent détenir un numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA) avant qu'un instrument subséquent (marché, offre à commandes, etc.) leur soit attribué. Les fournisseurs peuvent demander un NEA en ligne sur [Données d'inscription des fournisseurs](#). Il est également possible de communiquer avec la LigneInfo au 1-800-811-1148 pour obtenir le numéro de téléphone de l'agent d'inscription des fournisseurs le plus près.
- f) **Soumission de renseignements sur la propriété et le contrôle** : Si la demande de soumissions concerne un besoin assujéti à l'exception relative à la sécurité nationale en vertu des accords commerciaux du Canada, le soumissionnaire doit fournir, à la demande de l'autorité contractante, les renseignements suivants et tout autre renseignement requis concernant la propriété et le contrôle du soumissionnaire, de ses propriétaires, de sa direction, et de toute personne morale et société de personnes qui lui sont « liées » (voir la définition ci-dessous) :
- i) un organigramme sur lequel figurent toutes les personnes morales et sociétés de personnes liées au soumissionnaire;
 - ii) une liste de tous les intervenants ou partenaires du soumissionnaire, selon le cas; si le soumissionnaire est une filiale, cette information doit être fournie pour chaque société mère (personne morale ou société de personnes), et ce, jusqu'à l'ultime ou jusqu'aux ultimes propriétaires;
 - iii) une liste de tous les cadres et administrateurs, comprenant l'adresse de leur domicile, leurs date et lieu de naissance, et leur(s) citoyenneté(s); si le soumissionnaire est une filiale, cette information doit être fournie pour chaque société mère (personne morale ou société de personnes), et ce, jusqu'à l'ultime ou jusqu'aux ultimes propriétaires.

Si le soumissionnaire est une coentreprise, ces renseignements doivent être fournis pour chaque membre de la coentreprise. L'autorité contractante peut aussi demander que ces renseignements soient fournis pour tout sous-traitant mentionné dans la soumission. Aux fins d'application de cette section, une personne morale ou une société de personnes sera considérée comme liée à une autre partie :

- (A) s'il s'agit de « personnes liées » ou de « personnes affiliées » aux termes de la *Loi de l'impôt sur le revenu* du Canada;
- (B) si les entités entretiennent une relation fiduciaire (découlant d'un arrangement entre agences ou toute autre forme de relation fiduciaire), ou ont entretenu une telle relation au cours des deux dernières années précédant la date de clôture; ou

- (C) si les entités ont tout autre lien de dépendance entre elles ou avec le même tiers.

1.5 Coûts relatifs aux soumissions

Le gouvernement du Canada ne remboursera aucun soumissionnaire pour les coûts engagés en vue de préparer ou de déposer une soumission. Ces coûts, de même que tous les coûts engagés par les soumissionnaires en lien avec l'évaluation de la soumission, incombent exclusivement aux soumissionnaires. Toute dépense engagée par le soumissionnaire par rapport à un contrat subséquent ou à un autre instrument avant l'attribution de ce dernier est entièrement aux risques du soumissionnaire.

1.6 Conférence pour les fournisseurs intéressés

Les éléments suivants s'appliquent si la demande de soumissions stipule qu'une conférence sera organisée pour les fournisseurs intéressés :

- a) La demande de soumissions indiquera le lieu, la date et l'heure de la conférence.
- b) À la conférence, différents aspects du besoin décrit dans la demande de soumissions seront examinés et les fournisseurs pourront poser des questions.
- c) Les soumissionnaires sont priés de communiquer avec l'autorité contractante avant la conférence pour confirmer leur présence. Ils doivent fournir à l'autorité contractante, par courriel, les noms des représentants qui assisteront à la conférence ainsi qu'une liste de questions qu'ils souhaitent voir aborder, au plus tard trois (3) JOGF avant la conférence.
- d) Un maximum de quatre représentants pour chaque soumissionnaire pourra participer à la conférence. Parmi les représentants du soumissionnaire, on peut compter un ou plusieurs sous-traitants.
- e) Le gouvernement du Canada publiera une modification à la demande de soumissions si des précisions ou des changements sont apportés à la demande de soumissions à la suite de la conférence.
- f) Le gouvernement du Canada recommande à tous les soumissionnaires de participer à la conférence, mais les soumissionnaires peuvent présenter une soumission, qu'ils assistent ou non à cette conférence.

1.7 Visite des lieux

Les éléments suivants s'appliquent si la demande de soumissions stipule qu'une visite des lieux sera organisée :

- a) La demande de soumissions indiquera le lieu, la date et l'heure de la visite des lieux.
- b) La demande de soumissions indiquera si la visite des lieux est facultative ou obligatoire. Si la visite est facultative, les soumissionnaires peuvent présenter une soumission, peu importe s'ils participent ou non à cette visite. Si la visite des lieux est obligatoire, seuls les soumissionnaires qui participent à la visite peuvent présenter une soumission.
- c) Les soumissionnaires sont priés de communiquer avec l'autorité contractante avant la visite des lieux pour confirmer leur présence. Ils doivent fournir à l'autorité contractante, par courriel, les noms des représentants qui participeront à la visite des lieux, et ce, au plus tard trois (3) JOGF avant la visite.

- d) Un maximum de quatre représentants pour chaque soumissionnaire pourra participer à la visite. Parmi les représentants du soumissionnaire, on peut compter un ou plusieurs sous-traitants.
- e) Les soumissionnaires qui ne confirmeront pas leur participation et qui ne fourniront pas le nom des représentants qui participeront à la visite se verront refuser l'accès au site.
- f) Le gouvernement du Canada publiera une modification à la demande de soumissions si des précisions ou des changements sont apportés à la demande de soumissions à la suite de la visite des lieux.
- g) Il est possible qu'on demande aux soumissionnaires de signer un formulaire de présence lors de la visite.

1.8 Soumissions

- a) **Soumissions par sections** : Le gouvernement du Canada demande à chaque soumissionnaire de présenter sa soumission en respectant les sections distinctes suivantes, selon le cas :
 - i) Soumission technique;
 - ii) Soumission financière;
 - iii) Attestations.
- b) **Produits proposés** : Sauf indication contraire dans l'appel d'offres, tous les produits proposés doivent faire partie de la production actuelle du soumissionnaire ou du fabricant. Si une soumission affirme qu'une version ultérieure d'un produit qu'elle cite satisfera aux exigences obligatoires de la demande de soumissions, et que cette version ultérieure n'est pas disponible à la date de clôture des soumissions, la soumission sera rejetée.
- c) **Prix et soumission financière** :
 - i) Le gouvernement du Canada demande au soumissionnaire d'indiquer ses prix seulement dans sa soumission financière.
 - ii) Sauf indication contraire dans la demande de soumissions, les soumissionnaires doivent inclure un prix unique, ferme et tout compris dans chaque cellule où une entrée est requise dans les tableaux de prix.
 - iii) À moins que la demande de soumissions envisage expressément les soumissions en devises étrangères, tous les prix doivent être indiqués en dollars canadiens. Si la demande de soumissions n'envisage pas les soumissions en devises étrangères et que la soumission n'énonce pas clairement la devise à utiliser, le gouvernement du Canada considérera les prix figurant dans la soumission comme étant en dollars canadiens.
 - iv) Sauf indication contraire dans la demande de soumissions, les prix des soumissionnaires doivent exclure toute taxe applicable et seront évalués en fonction de ce critère.
 - v) Unless otherwise indicated in the solicitation, prices must also be FOB destination, Canadian customs duties and excise taxes included.
 - vi) Si le soumissionnaire souhaite fournir un élément gratuitement, il doit inscrire 0,00 \$ dans la cellule appropriée.

- vii) Sauf indication contraire dans la demande de soumissions, le soumissionnaire doit préparer sa soumission financière en gardant en tête que tous les articles pour lesquels un prix est fixé peuvent être commandés séparément.
 - viii) La soumission financière doit comprendre tous les coûts relatifs au besoin décrit dans la demande de soumissions pour toute la période du contrat subséquent, y compris toute année d'option. Il appartient entièrement au soumissionnaire de déterminer l'ensemble du matériel, des logiciels, des périphériques, du câblage et des éléments nécessaires pour satisfaire aux exigences de cette demande de soumissions, ainsi que les prix connexes de ces articles.
- d) **Présentation de chaque section** : Le gouvernement du Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation suivantes :
- i) utiliser un papier de format 8,5 x 11 po;
 - ii) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions;
 - iii) inclure, sur le dessus de chaque section de la soumission, une page titre comprenant le titre, la date, le numéro de la demande de soumissions, le nom et l'adresse du soumissionnaire et les coordonnées de son représentant;
 - iv) inclure une table des matières.
- e) **Signature de la soumission** : Le gouvernement du Canada exige que chaque soumission soit signée par le soumissionnaire ou par son représentant autorisé. Si une soumission est présentée par une coentreprise, elle doit être signée conformément au paragraphe ci-dessus intitulé « **Coentreprises soumissionnaires** ». Si la soumission n'est pas signée au moment où elle est présentée, le soumissionnaire doit la signer sur demande de l'autorité contractante.
- f) **Politique d'achats écologiques du gouvernement du Canada** : En avril 2006, le gouvernement du Canada a approuvé une politique exigeant que les organismes et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement. Afin que le gouvernement du Canada puisse atteindre plus facilement ses objectifs, il demande aux soumissionnaires d'utiliser du papier contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable ou contenant au moins 30 % de matières recyclées.
- g) **Période de validité de la soumission** : En présentant une soumission, le soumissionnaire accepte que sa soumission soit valable pendant au moins 60 jours civils à compter de la date de clôture de la demande de soumissions, à moins d'avis contraire dans la demande de soumissions. Aucune période de validité ne s'applique si la soumission est une invitation à se qualifier, et le gouvernement du Canada assumera que tous les répondants souhaitent se qualifier à moins qu'ils ne retirent leur soumission par écrit.
- h) **Prolongation de la période de validité de la soumission** : Le gouvernement du Canada peut demander par écrit une prolongation de la période de validité de la soumission à tous les soumissionnaires qui déposent des soumissions recevables, dans un délai d'au moins quarante-huit (48) heures avant la fin de la période de validité des soumissions. Si tous les soumissionnaires dont la proposition est jugée recevable acceptent la prolongation, le gouvernement du Canada poursuivra l'évaluation des soumissions. Si cette prolongation n'est pas acceptée par tous les soumissionnaires qui ont déposé des soumissions recevables, le gouvernement du Canada, à sa seule et entière discrétion, continuera d'évaluer les soumissions des soumissionnaires qui auront accepté la prolongation ou annulera la demande de soumissions.

- i) **Langue utilisée dans le cadre de la soumission** : Les documents relatifs à la demande de soumissions et les documents connexes peuvent être présentés en français ou en anglais.
- j) **Propriété du gouvernement du Canada** : Chaque soumission reçue par SPC, qu'elle soit reçue à temps ou non (et peu importe le format dans lequel elle est reçue), deviendra la propriété du gouvernement du Canada et ne sera pas retournée à son expéditeur. Le soumissionnaire peut indiquer les parties de sa soumission qu'il juge confidentielles. Toutes les soumissions sont assujetties à la *Loi sur l'accès à l'information* et aux autres lois applicables.
- k) **Les soumissions doivent être complètes** : À moins d'avis contraire dans la demande de soumissions, le gouvernement du Canada évaluera uniquement la documentation qui accompagnera la soumission. Il ne tiendra pas compte de l'information telle que les renvois à des adresses de sites Web où l'on peut trouver de l'information supplémentaire, ni les manuels ou les brochures techniques qui n'accompagnent pas la soumission. Le Canada ne signera aucune entente de confidentialité ni aucune entente de non-divulgence incluse dans une soumission et n'évaluera pas les documents qui sont visés par de telles ententes.
- l) **Modification des soumissions** : Les soumissions peuvent être modifiées, retirées ou soumises à nouveau, pendant la période de soumission des offres, jusqu'à la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions. Une offre retirée après la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions ne peut être soumise à nouveau.

1.9 Attestation de sécurité – Exigences générales

- a) **Exigences en matière d'attestation de sécurité** : Le soumissionnaire doit répondre aux exigences en matière d'attestation de sécurité décrites dans la demande de soumissions. La demande de soumissions indiquera si le soumissionnaire doit satisfaire à ces exigences à la date de clôture de la soumission ou avant qu'un contrat soit attribué. Si la demande de soumissions n'indique pas à quel moment les exigences doivent être satisfaites, ces dernières doivent l'être avant qu'un contrat soit attribué.
- b) **Délai** : Les soumissionnaires doivent prendre les mesures pour obtenir rapidement l'attestation de sécurité nécessaire. Si les exigences relatives à l'attestation de sécurité sont exigées avant l'attribution d'un contrat, tout retard lié à l'attribution d'un contrat afin de permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir l'attestation nécessaire sera à l'entière discrétion de SPC.
- c) **Services publics et Approvisionnement Canadas et Services gouvernementaux Canada (SPAC) mène le processus d'autorisation de sécurité** : SPC a conclu une entente avec SPAC pour qu'il se charge du processus d'autorisation de sécurité, et par conséquent n'a aucun contrôle sur ce processus. Ce dernier peut être fastidieux; c'est pourquoi les soumissionnaires doivent l'entamer le plus tôt possible. Pour obtenir de plus amples renseignements sur les exigences en matière de sécurité, les soumissionnaires peuvent consulter le site Web du Programme de sécurité industrielle à l'adresse suivante : <http://ssi-iss.SPAC-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>.
- d) **Coentreprise soumissionnaire** : Sauf indication contraire dans la demande de soumissions, si le soumissionnaire est une coentreprise, chacun des membres de celle-ci doit respecter les exigences relatives à la sécurité.

1.10 Responsabilités du soumissionnaire

Chaque soumissionnaire doit assumer les responsabilités suivantes :

- a) demander des précisions sur les exigences contenues dans la demande de soumissions, au besoin, avant de déposer sa soumission;

- b) préparer sa soumission conformément aux instructions présentées dans la demande;
- c) déposer une soumission complète au plus tard à la date et à l'heure de clôture;
- d) rédiger et soumettre sa soumission de façon appropriée;
- e) veiller à ce que la soumission indique clairement le nom, l'adresse et les coordonnées du représentant du soumissionnaire, ainsi que le numéro de la demande de soumissions;
- f) fournir une soumission claire et suffisamment détaillée, contenant tous les renseignements demandés concernant les prix, afin de permettre une évaluation complète conformément aux critères établis dans la demande de soumissions.

1.11 Droits généraux du gouvernement du Canada

En plus de tout autre droit décrit dans la demande de soumissions, le gouvernement du Canada a le droit :

- a) de rejeter l'une quelconque ou la totalité des soumissions reçues en réponse à la demande de soumissions;
- b) de négocier avec les soumissionnaires n'importe quel aspect de leur soumission;
- c) de procéder à des enchères électroniques;
- d) d'accepter toute proposition en totalité ou en partie, sans négociation;
- e) d'annuler la demande de soumissions à n'importe quel moment;
- f) de publier de nouveau la demande de soumissions;
- g) si aucune soumission recevable n'est reçue et qu'aucune modification majeure n'a été apportée au besoin, de publier de nouveau la demande de soumissions en invitant uniquement les soumissionnaires qui ont soumissionné à soumissionner de nouveau, dans un délai indiqué par le gouvernement du Canada;
- h) de négocier avec le seul soumissionnaire qui a déposé une soumission recevable pour s'assurer que le gouvernement du Canada profitera du meilleur rapport qualité/prix.

1.12 Déroulement de l'évaluation

- a) **Évaluation des soumissions :**
 - i) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation.
 - ii) Si la demande de soumissions décrit plusieurs étapes du processus d'évaluation, le gouvernement du Canada peut mener des étapes de l'évaluation en parallèle. Même si l'évaluation et la sélection seront effectuées par étape, le fait que le gouvernement du Canada soit passé à une étape ultérieure ne signifie pas que ce dernier a irréfutablement déterminé que le soumissionnaire a réussi toutes les étapes précédentes.
 - iii) On examinera chaque soumission pour déterminer si elle satisfait aux exigences obligatoires de la demande de soumissions. Tous les éléments de la demande de soumissions qui constituent des exigences obligatoires sont désignés par les termes « **doit** », « **doivent** » ou « **obligatoire(s)** ». Les soumissions qui ne respectent pas chaque exigence obligatoire seront déclarées non conformes et rejetées. Une fois

qu'une soumission aura été déclarée non conforme, le gouvernement du Canada ne sera pas tenu de l'évaluer plus à fond.

- iv) Si la demande de soumissions comprend des exigences cotées, chaque soumission sera cotée en attribuant une note aux exigences cotées, lesquelles sont précisées dans la demande de soumissions par le terme « **cotées** » ou au moyen d'un renvoi à une note. Les soumissionnaires dont la soumission ne contient pas tous les renseignements demandés dans la demande de soumissions seront notés en conséquence.
- b) **Équipe d'évaluation** : Une équipe d'évaluation composée de représentants du gouvernement du Canada évaluera les soumissions. Le gouvernement du Canada peut faire appel à un expert-conseil indépendant ou à des personnes-ressources du gouvernement pour évaluer les soumissions. Les membres de l'équipe d'évaluation ne participeront pas nécessairement tous à l'ensemble des aspects de l'évaluation.
- c) **Pouvoirs discrétionnaires durant l'évaluation** : Lorsque le gouvernement du Canada évalue les soumissions, il peut, sans toutefois y être obligé :
 - i) demander des renseignements supplémentaires justifiant la conformité de la soumission aux exigences obligatoires, si le soumissionnaire n'était pas tenu d'inclure cette justification dans sa soumission à la date de clôture;
 - ii) demander des précisions ou vérifier l'exactitude de certains renseignements ou de tous les renseignements fournis par les soumissionnaires relativement à la demande de soumissions;
 - iii) communiquer avec toutes les personnes citées en référence pour vérifier et attester l'exactitude des renseignements fournis par les soumissionnaires ou les personnes citées en référence (si le soumissionnaire n'est pas tenu de fournir les coordonnées des personnes citées en référence dans sa soumission, à la date de clôture, il doit fournir ces renseignements durant l'évaluation, sur demande de l'autorité contractante);
 - iv) demander, avant l'attribution du contrat, des renseignements précis sur la situation juridique du soumissionnaire;
 - v) examiner les installations ainsi que les capacités techniques, administratives et financières des soumissionnaires pour déterminer si elles sont suffisantes pour répondre aux exigences énoncées dans la demande de soumissions et permettre l'exécution des travaux (tels que décrits dans l'une ou l'autre des clauses du marché subséquent incluses dans la demande de soumissions);
 - vi) corriger toute erreur dans le calcul des prix totaux des soumissions en utilisant les prix unitaires et toute erreur de quantité dans les soumissions en fonction des quantités précisées dans la demande de soumissions; en cas d'erreur dans le calcul des prix, le prix unitaire sera retenu;
 - vii) si les tableaux d'établissement des prix fournis par le soumissionnaire comprennent des formules, le gouvernement du Canada peut entrer les prix fournis dans un nouveau tableau, s'il croit que la formule ne fonctionne plus correctement dans la version présentée par le soumissionnaire;
 - viii) lorsqu'aucun montant n'est pas inscrit dans le tableau des prix fourni par le soumissionnaire, on tiendra pour acquis que ce montant est 0,00 \$. Le gouvernement du Canada peut exiger que le soumissionnaire confirme que le prix est effectivement 0,00 \$. Le soumissionnaire ne peut ajouter ou modifier un prix lors de

cette demande de confirmation. Si le soumissionnaire refuse de confirmer que le prix qui devrait figurer dans un champ laissé en blanc est de « 0,00 \$ », sa soumission sera déclarée non conforme;

- ix) vérifier tous les renseignements fournis par les soumissionnaires en faisant des recherches indépendantes, en utilisant des ressources du gouvernement ou en communiquant avec des tiers;
 - x) vérifier avec le fournisseur qu'il remplit les conditions de participation et qu'il est capable de respecter les conditions du contrat au prix proposé si le Canada reçoit une offre d'un fournisseur d'un prix anormalement inférieur à celui d'autres offres; et
 - xi) interroger, aux frais du soumissionnaire, le soumissionnaire ou l'une ou l'autre ou la totalité des personnes-ressources qu'il propose pour répondre aux exigences de la demande de soumissions, afin de déterminer si cette personne répond aux exigences énoncées dans la demande de soumissions (si le soumissionnaire n'est pas tenu de fournir les coordonnées des personnes-ressources dans sa soumission, à la date de clôture, il doit fournir ces renseignements durant l'évaluation, sur demande de l'autorité contractante).
- d) **Délai de réponse** : Les soumissionnaires disposeront du nombre de JOGF spécifié dans la demande par l'autorité contractante pour se conformer à toute demande de précisions, de vérification ou de renseignements supplémentaires. À moins d'indication contraire dans la demande de soumissions, la période mentionnée ci-dessous s'applique:
- i) **Demandes de précisions** : Si le gouvernement du Canada demande des précisions au soumissionnaire sur sa soumission ou s'il veut vérifier un ou plusieurs aspects de celle-ci, le soumissionnaire disposera d'un délai de deux (2) JOGF (ou d'un délai plus long spécifié par écrit par l'autorité contractante) pour fournir les renseignements demandés. Selon la nature de la demande, le défaut de se conformer à ce délai peut entraîner la non-recevabilité de la soumission.
 - ii) **Demandes de visite** : Si le gouvernement du Canada souhaite visiter les installations du soumissionnaire, ce dernier doit les mettre à sa disposition dans les cinq (5) JOGF qui suivent la demande de l'autorité contractante.
- e) **Extension du délai de réponse** : Si le soumissionnaire a besoin de plus de temps, l'autorité contractante peut, à sa seule discrétion, accorder une prolongation du délai.
- f) **Évaluation de l'expérience en tant que coentreprise** :
- i) Si le soumissionnaire est une coentreprise qui possède de l'expérience à ce titre, il peut citer l'expérience qu'il a acquise en tant que coentreprise.

Exemple : Un soumissionnaire est membre d'une coentreprise composée de L et M. Dans une demande de soumissions, on exige que le soumissionnaire démontre son expérience de la prestation de services de maintenance et de services de dépannage durant une période de 24 mois pour un client comptant au moins 10 000 utilisateurs. En tant que coentreprise (composée de L et M), le soumissionnaire a déjà réalisé ce travail. Il peut utiliser cette expérience pour satisfaire à l'exigence (même si ni L ni M ne satisfont individuellement à l'exigence relative à l'expérience). Si L a acquis cette expérience alors qu'il formait une coentreprise avec une autre entreprise (N), le soumissionnaire ne peut pas citer cette expérience parce que N ne fait pas partie de sa coentreprise.
 - ii) Une coentreprise qui présente une soumission peut évoquer l'expérience de l'un de ses membres pour démontrer qu'elle satisfait à toute exigence technique de la

présente demande de soumissions. Les membres de la coentreprise ne peuvent mettre leurs capacités en commun avec celles de membres d'une autre coentreprise pour démontrer qu'ils satisfont à une exigence technique de la présente demande de soumissions. Un membre de la coentreprise peut néanmoins mettre sa propre expérience en commun avec celle de la coentreprise.

Exemple A : Le soumissionnaire est une coentreprise formée de X, Y et Z. Supposons que la soumission exige : (a) que le soumissionnaire ait trois (3) années d'expérience de la prestation de services d'entretien, et (b) que le soumissionnaire ait deux (2) années d'expérience de l'intégration de matériel dans des réseaux complexes. Chacune de ces deux exigences peut être satisfaite par un membre différent de la coentreprise. Cependant, pour un seul critère comme l'exigence de posséder trois (3) années d'expérience de la prestation de services d'entretien, le soumissionnaire ne peut mentionner que chacun des membres X, Y et Z possède une année d'expérience, pour un total de trois (3) années. Une telle réponse serait déclarée non recevable.

Exemple B : Un soumissionnaire est une coentreprise constituée de A et B. Si une demande de soumissions exige que le soumissionnaire ait déjà fourni des ressources durant 100 jours facturables, au minimum, le soumissionnaire peut démontrer qu'il possède l'expérience requise en soumettant l'un ou l'autre des ensembles de documents suivants qui, une fois regroupés, confirment que la coentreprise a fourni des ressources durant 100 jours facturables, au minimum :

- (A) les contrats signés par A;
- (B) les contrats signés par B;
- (C) les contrats signés par A et B en coentreprise;
- (D) les contrats signés par A, ainsi que les contrats signés par A et B à titre de coentreprise;
- (E) ou les contrats signés par B, ainsi que les contrats signés par A et B à titre de coentreprise.

qui mettent en relief un minimum de 100 jours facturables de fourniture de ressources.

- iii) Chaque fois qu'il doit faire la preuve qu'il répond à un critère, le soumissionnaire doit indiquer quel membre de la coentreprise y répond. Si le soumissionnaire ne l'a pas fait, l'autorité contractante permettra au soumissionnaire de fournir ces renseignements durant la période d'évaluation. Les soumissionnaires qui ne fourniront pas ces renseignements dans le délai prescrit par l'autorité contractante verront leur soumission déclarée non recevable.
- iv) Les soumissionnaires qui se posent des questions concernant la façon dont une soumission présentée par une coentreprise sera évaluée doivent soumettre leurs questions le plus tôt possible durant la période de demande de soumissions.

1.13 Pouvoir du gouvernement du Canada d'exiger une démonstration

- a) Le gouvernement du Canada se réserve le droit, mais n'aura aucune obligation, de demander que le soumissionnaire classé au premier rang (établi après l'évaluation financière) effectue une démonstration des caractéristiques, de la fonctionnalité ou des capacités décrites dans la demande de soumissions ou dans sa soumission, afin d'en vérifier la conformité aux exigences de la demande de soumissions.

- b) Si une démonstration est exigée par le gouvernement du Canada, elle sera effectuée sans aucuns frais pour ce dernier et à un endroit au Canada approuvé par l'autorité contractante.
- c) Le gouvernement du Canada donnera un avis d'au moins cinq (5) JOGF avant la tenue de cette démonstration. La démonstration doit se faire durant les heures normales de travail, au moment choisi par l'autorité contractante. Une fois la démonstration commencée, elle doit être achevée dans un délai de deux (2) JOGF.
- d) Le gouvernement du Canada assumera les frais salariaux et frais de déplacement relatifs à toute démonstration.
- e) Malgré la soumission écrite, si le gouvernement du Canada détermine, pendant la démonstration, que la solution proposée par le soumissionnaire classé au premier rang ne répond pas aux exigences obligatoires de la demande de soumissions, la soumission sera déclarée non conforme. Si la demande de soumissions renferme des exigences cotées, les règles suivantes s'appliquent :
 - i) Le gouvernement du Canada peut, par suite d'une démonstration, réduire la note attribuée au soumissionnaire classé au premier rang pour une exigence cotée, si la démonstration indique que la note qui a été accordée à ce soumissionnaire lors de l'examen de sa soumission écrite n'est pas conforme à la démonstration effectuée;
 - ii) La note accordée au soumissionnaire classé au premier rang ne peut augmenter à la suite d'une démonstration;
 - iii) S'il réduit la note du soumissionnaire classé au premier rang à la suite de la démonstration, le gouvernement du Canada procédera à un nouveau classement des soumissionnaires.

Si le soumissionnaire classé au premier rang est disqualifié ou n'est plus le soumissionnaire classé au premier rang pour une raison quelconque, le soumissionnaire qui occupait le deuxième rang devient le soumissionnaire classé au premier rang et est assujéti à la présente section.

1.14 Pouvoir du gouvernement du Canada d'exiger la soumission d'un échantillon

- a) Le gouvernement du Canada se réserve le droit, mais n'aura aucune obligation, d'exiger que le soumissionnaire classé au premier rang (établi après l'évaluation financière) fournisse un échantillon des produits qui font l'objet de la soumission (ou des produits qui font partie de la solution proposée), afin de permettre au gouvernement du Canada de vérifier la conformité de la solution proposée ou des produits décrits dans la soumission aux exigences de la demande de soumissions, en évaluant ou en examinant l'échantillon.
- b) Si le gouvernement du Canada l'exige, l'échantillon doit être livré sans frais pour ce dernier à un endroit du Canada précisé par l'autorité contractante, dans les cinq (5) JOGF qui suivent la demande de l'autorité contractante. Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante tous les mots de passe ou autres renseignements requis pour procéder à l'évaluation et à l'examen de l'échantillon. Le gouvernement du Canada peut demander au soumissionnaire d'assister à l'évaluation et à l'examen de l'échantillon.
- c) Malgré la soumission écrite, si le gouvernement du Canada détermine à la suite de l'évaluation ou de l'examen de l'échantillon que le produit ou la solution proposée par le soumissionnaire classé au premier rang ne satisfait pas aux exigences obligatoires de la demande de soumissions, la soumission sera déclarée non conforme. Si la demande de soumissions renferme des exigences cotées, les règles suivantes s'appliquent :

- i) À la suite de l'examen d'un échantillon, le gouvernement du Canada peut réduire la note accordée au soumissionnaire classé au premier rang pour toute exigence cotée, si l'examen de l'échantillon démontre que la note accordée au soumissionnaire à l'examen de sa soumission écrite n'est pas conforme à l'examen de l'échantillon;
- ii) La note accordée au soumissionnaire classé au premier rang ne peut augmenter à la suite de l'examen d'un échantillon;
- iii) S'il réduit la note du soumissionnaire classé au premier rang à la suite de l'examen de l'échantillon, le gouvernement du Canada procédera à un nouveau classement des soumissionnaires.

Si le soumissionnaire classé au premier rang est disqualifié ou n'est plus le soumissionnaire classé au premier rang pour une raison quelconque, le soumissionnaire qui occupait le deuxième rang devient le soumissionnaire classé au premier rang et est assujéti à la présente section.

- d) À moins de disposition contraire, le gouvernement du Canada retournera l'échantillon au soumissionnaire (ou permettra à ce dernier de récupérer son échantillon) une fois que le processus de demande de soumissions sera achevé. Sur demande, et si pour une raison ou une autre des données appartenant au gouvernement du Canada ont été enregistrées sur l'échantillon afin de procéder à l'examen ou à l'évaluation de celui-ci, le soumissionnaire doit collaborer avec le gouvernement du Canada pour enlever ces données figurant sur l'échantillon.

1.15 Exigences s'appliquant à l'expérience d'entreprise du soumissionnaire

S'il est précisé dans la demande de soumissions que le soumissionnaire doit apporter la preuve de son expérience, alors les dispositions suivantes s'appliquent, sauf indication contraire dans la demande de soumissions. L'expérience présentée n'est favorablement notée ou considérée comme concluante que si elle remplit les conditions suivantes :

- a) elle doit avoir été obtenue (c.-à-d. que le travail en question doit avoir été effectué) par le soumissionnaire lui-même. Les travaux effectués par les sous-traitants du soumissionnaire, les sociétés qui lui sont affiliées et ses prédécesseurs ne sont pas pris en compte, sauf si le soumissionnaire peut apporter la preuve que (relativement à ses prédécesseurs) :
 - i) le prédécesseur s'est joint à une ou plusieurs autres sociétés pour former le soumissionnaire ou un autre prédécesseur qui remplit les critères définis dans le sous-paragraphe a);
 - ii) ou le soumissionnaire a acquis la totalité ou la quasi-totalité des actifs et du personnel du prédécesseur qui ont accompli les travaux liés à ladite expérience.

Le gouvernement du Canada se réserve le droit de demander de plus amples renseignements sur les prédécesseurs lors de l'étude des offres.

- b) les travaux ont été achevés avant la date de clôture;
- c) la soumission contient, au minimum, le nom d'une personne citée en référence par le client;
- d) si les exemples fournis par la soumission à l'appui de l'expérience (p. ex. plusieurs projets) sont plus nombreux que ne l'exige la demande de soumissions, le gouvernement du Canada demandera au soumissionnaire de préciser ceux qui doivent être étudiés. Si le soumissionnaire ne répond pas dans les délais impartis par l'autorité contractante, le gouvernement du Canada décidera, à sa discrétion, quels exemples seront évalués.

1.16 Exigences s'appliquant aux curriculum vitæ

Si la demande de soumissions exige la présentation des CV des ressources humaines proposées, les conditions suivantes s'appliquent, sauf mention contraire dans la demande de soumissions.

- a) Les ressources proposées doivent être des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant. Il est également possible qu'elles soient des entrepreneurs autonomes à qui le soumissionnaire compte sous-traiter une partie des travaux, mais elles doivent dans ce cas s'être engagées auprès du soumissionnaire à participer à la soumission et à réaliser leur partie des travaux si le marché est attribué au soumissionnaire. Le gouvernement du Canada pourrait demander de plus amples renseignements à cet égard lors de l'étude de la soumission, notamment une confirmation de la part de ces ressources.
- b) En ce qui concerne les niveaux d'instruction demandés (diplômes, titres, certificats), le gouvernement du Canada ne tient compte que des études réussies par les ressources mêmes avant la date de clôture des soumissions. Si le diplôme, le titre ou le certificat provient d'un établissement d'enseignement situé à l'extérieur du Canada, le soumissionnaire doit l'accompagner du rapport de l'organisme agréé par le Centre d'information canadien sur les diplômes internationaux (CICDI) qui a évalué les titres de compétences et reconnu la qualification professionnelle.
- c) En ce qui concerne le titre et l'affiliation professionnels demandés, la ressource doit les avoir obtenus avant la date de clôture des soumissions, et doit les conserver, s'il y a lieu, tout au long de la période d'évaluation des soumissions et du contrat subséquent. Si le titre ou l'affiliation doit être attesté par un certificat ou un diplôme, ceux-ci doivent provenir de l'établissement désigné dans la demande de soumissions, et être valides. Si la demande de soumissions ne désigne aucun établissement en particulier, alors l'organisme qui a délivré le certificat ou le diplôme devait être agréé au moment de la délivrance du document. Si le diplôme ou le certificat provient d'un établissement d'enseignement situé à l'extérieur du Canada, le soumissionnaire doit l'accompagner du rapport de l'organisme agréé par le Centre d'information canadien sur les diplômes internationaux (CICDI) qui a évalué les titres de compétences et reconnu la qualification professionnelle.
- d) En ce qui concerne l'expérience professionnelle demandée, le gouvernement du Canada ne tient pas compte de l'expérience acquise dans le cadre des programmes de formation, sauf s'il s'agit d'un programme coopératif officiel dans un établissement d'enseignement postsecondaire.
- e) En ce qui concerne la durée de l'expérience exigée (p. ex. deux ans), SPC ne tient compte d'aucune expérience dont les dates de début et de fin (mois et année) sont omises dans la soumission. Le gouvernement du Canada ne retient que la période pendant laquelle la ressource a réellement travaillé sur le ou les projets en question (de la date de début à la date de fin précisées), et non la durée totale du ou des projets auxquels la ressource a participé.
- f) Pour qu'une expérience professionnelle soit prise en compte par le gouvernement du Canada, la soumission ne doit pas se contenter de mentionner le titre du poste qu'a occupé la ressource, mais doit apporter la preuve que celle-ci a acquis l'expérience demandée en précisant les responsabilités qui étaient les siennes et le travail qu'elle a effectué. Si la ressource proposée a travaillé dans plusieurs projets simultanément pendant une certaine période, cette période ne sera comptée qu'une fois dans le calcul de la durée totale de l'expérience.

1.17 Procédure de vérification des références du client

- a) Sauf mention contraire dans la demande de soumissions, le gouvernement du Canada se réserve le droit de vérifier une ou plusieurs des références soumises.

- b) Cette vérification s'effectue par courrier électronique, donc par écrit, à moins que la personne-ressource pour la référence ne soit joignable que par téléphone. Les demandes de vérification sont envoyées le même jour aux adresses électroniques fournies par les soumissionnaires (les vérifications téléphoniques se font dès que possible après ces envois électroniques, mais pas nécessairement le même jour).
- c) Dans le cas où le renseignement que le gouvernement du Canada souhaite obtenir d'une référence est obligatoire, ce dernier invalide l'offre si la personne-ressource de la référence ne répond pas dans les cinq JOGF qui suivent l'envoi du courriel (ou le message laissé sur la boîte vocale de la personne en question).
- d) Si ce renseignement concerne un critère coté, le gouvernement du Canada n'accorde aucun point si la personne-ressource de la référence ne répond pas dans les cinq JOGF qui suivent l'envoi du courriel (ou le message laissé sur la boîte vocale de la personne en question).
- e) Si, le troisième JOGF suivant l'envoi du courriel, le gouvernement du Canada n'a pas encore reçu de réponse, il en avise par courriel le soumissionnaire, pour que ce dernier puisse rappeler à la personne en question qu'elle doit répondre dans le délai prescrit de cinq JOGF. Si la personne citée en référence n'est pas disponible pendant la période d'évaluation, le soumissionnaire peut fournir le nom et l'adresse courriel d'une autre personne chez le même client. Cette possibilité n'est offerte aux soumissionnaires qu'une fois par client, et ce, uniquement si la personne nommée initialement n'est pas disponible (c'est-à-dire que le soumissionnaire ne peut pas soumettre le nom d'une autre personne si la première personne-ressource indique qu'elle ne souhaite pas répondre ou n'est pas en mesure de le faire). La période de cinq JOGF ne sera pas prolongée pour permettre à la nouvelle personne-ressource de répondre.
- f) En cas de divergence entre le renseignement fourni par la personne de référence et celui fourni par le soumissionnaire, le premier a préséance.
- g) Soit aucun point n'est accordé, soit le soumissionnaire ne satisfait pas aux exigences en matière d'expérience (selon le cas), si :
 - i) la personne-ressource déclare ne pas pouvoir ou vouloir fournir les renseignements demandés;
 - ii) le client cité en référence n'est pas un client du soumissionnaire lui-même (il est, p. ex., le client d'une filiale du soumissionnaire, ou un sous-traitant du soumissionnaire, au lieu d'être un client du soumissionnaire lui-même), sauf mention contraire dans la demande de soumissions.

De même, soit aucun point n'est accordé soit un critère obligatoire n'est pas satisfait si le client est lui-même une filiale, ou autre, qui a des liens de dépendance avec le soumissionnaire.

1.18 Procédure d'évaluation des produits équivalents proposés

- a) Si la demande de soumissions précise la marque, le modèle ou le numéro du matériel que les soumissionnaires doivent proposer, et ce, pour garantir la compatibilité, l'interopérabilité ou l'interchangeabilité avec le matériel que possède déjà le gouvernement du Canada, la partie qui suit s'applique à l'évaluation de ce matériel.
- b) Les produits dont la forme, le montage, la fonction et la qualité sont équivalents et qui sont entièrement compatibles, interchangeables et interopérables avec le matériel que possède déjà le gouvernement du Canada sont pris en considération si le soumissionnaire :

- i) indique clairement la marque, le modèle ou le numéro de pièce du produit équivalent proposé;
 - ii) démontre dans sa soumission que l'équivalent proposé est entièrement compatible, interfonctionnel et interchangeable avec les produits énoncés dans la demande de soumissions;
 - iii) fournit les caractéristiques, la documentation et la description techniques de chaque équivalent proposé;
 - iv) atteste la conformité de l'équivalent proposé en démontrant qu'il répond aux critères obligatoires de rendement énoncés dans la demande de soumissions;
 - v) indique clairement les caractéristiques, les documents et les descriptions techniques qui démontrent l'équivalence du produit proposé.
- c) S'il le lui est demandé pendant l'évaluation, le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante un échantillon de l'équivalent proposé aux fins d'essai.
- d) Si la demande lui en est faite au cours de l'évaluation, le soumissionnaire doit faire une démonstration du produit équivalent qu'il propose.
- e) Les équivalents proposés seront déclarés non conformes si :
- i) la soumission ne contient pas tous les renseignements demandés par l'autorité contractante pour évaluer l'équivalence du produit proposé, y compris ceux qu'elle demande durant l'évaluation en complément de la soumission (remarque : il incombe aux soumissionnaires de fournir tous les renseignements demandés ci-dessus pour l'évaluation de l'équivalence; toutefois, il est entendu par tous les soumissionnaires que le gouvernement du Canada a le droit, sans avoir l'obligation, de demander les renseignements supplémentaires qu'il juge nécessaires pour trancher sur l'équivalence);
 - ii) l'autorité contractante détermine que l'équivalent proposé ne respecte ou ne dépasse pas les critères imposés dans la demande de soumissions;
 - iii) l'autorité contractante détermine que la forme, le montage, la fonction ou la qualité de l'équivalent proposé n'équivaut pas aux articles mentionnés dans la demande de soumissions, ou que l'équivalent proposé n'est pas entièrement compatible, interopérable et interchangeable avec le matériel que possède déjà le gouvernement du Canada et qui figure dans la demande de soumissions.

1.19 Substitution d'une ressource proposée pendant l'évaluation

- a) Si le soumissionnaire n'est pas en mesure d'assurer les services d'une personne nommée dans sa soumission parce que cette personne est décédée, malade, en congé prolongé (notamment parental ou d'invalidité) ou partie à la retraite, ou qu'elle a démissionné ou a été congédiée pour une cause juste, le soumissionnaire peut proposer à l'autorité contractante un substitut, pourvu qu'il fournisse :
- i) le motif du remplacement ainsi qu'une documentation justificative acceptable aux yeux de l'autorité contractante;
 - ii) le nom du remplaçant proposé, ainsi que ses compétences et son expérience;
 - iii) la preuve que le remplaçant proposé possède la cote de sécurité demandée et accordée par le gouvernement du Canada, s'il y a lieu.

- b) Pour chaque personne proposée dans la soumission, il ne sera accepté qu'un seul remplaçant avant l'attribution du marché. En réponse au remplacement proposé par le soumissionnaire, l'autorité contractante peut choisir à son entière discrétion :
 - i) de rejeter la soumission sans autre examen;
 - ii) d'évaluer le remplaçant selon les critères de la demande de soumissions en lieu et place de la personne proposée initialement, comme si le remplaçant avait été proposé dès le départ, en modifiant les résultats de l'évaluation en conséquence, notamment le rang de la soumission par rapport aux autres soumissions.
- c) Si aucun remplaçant n'est proposé, ou si le remplaçant proposé ne remplit pas les critères de la demande de soumissions, l'autorité contractante disqualifie la soumission.

1.20 Rejet d'une soumission n'offrant pas un bon rapport qualité-prix et une justification des prix

- a) Le gouvernement du Canada peut rejeter une soumission s'il est d'avis que celle-ci n'offre pas un bon rapport qualité-prix pour le Canada.
- b) Si le gouvernement du Canada reçoit seulement une soumission conforme, le soumissionnaire doit fournir l'une ou plusieurs des formes suivantes de justification des prix, si l'autorité contractante en fait la demande :
 - i) une liste de prix récente, indiquant l'escompte, en pourcentage, offert au Canada;
 - ii) une copie des factures payées pour une qualité et une quantité identiques ou semblables de biens ou de services, ou les deux, vendus à d'autres clients;
 - iii) une ventilation des prix indiquant le coût de la main-d'œuvre directe, des matériaux directs et des articles achetés, les coûts indirects d'ingénierie et d'usine, les frais généraux d'entreprise et administratifs, les frais de transport et autres, ainsi que le profit réalisé;
 - iv) des attestations de prix ou de taux;
 - v) toute autre pièce justificative demandée par l'autorité contractante.

Le soumissionnaire doit fournir ces renseignements dans une période de temps raisonnable n'excédant pas dix (10) JOGF, à moins que l'autorité contractante ait accordé une prolongation.

1.21 Rejet d'une soumission pour échec lors de l'évaluation de la capacité financière

- a) Le gouvernement du Canada peut rejeter une soumission s'il est d'avis que le soumissionnaire n'a pas la capacité financière d'effectuer les travaux décrits dans les clauses de la demande de soumissions liées au marché subséquent.
- b) Afin d'évaluer la capacité financière du soumissionnaire, l'autorité contractante peut, dans un avis écrit envoyé au soumissionnaire, exiger que ce dernier fournisse une partie ou la totalité de l'information financière mentionnée ci-dessous durant l'évaluation des soumissions. Le soumissionnaire doit fournir les renseignements ci-dessous à l'autorité contractante dans les quinze (15) JOGF qui suivent la réception de la demande ou dans un délai plus long précisé par l'autorité contractante dans l'avis :

- i) Les états financiers vérifiés, si ceux-ci sont disponibles, ou les états financiers non vérifiés (préparés par le cabinet comptable externe du soumissionnaire, si ceux-ci sont disponibles, ou préparés à l'interne si aucun état financier n'a été préparé par un tiers) pour les trois derniers exercices financiers du soumissionnaire ou pour les années où l'entreprise du soumissionnaire a été en activité, si celle-ci est en activité depuis moins de trois ans. Les états financiers doivent comprendre, au minimum, le bilan, l'état des bénéfices non répartis, l'état des résultats et les notes connexes.
- ii) Si les états financiers mentionnés au sous-paragraphe i) datent de plus de cinq (5) mois précédant la date à laquelle l'autorité contractante demande l'information, le soumissionnaire doit également fournir, à moins que ce ne soit interdit par une loi dans le cas des sociétés ouvertes au public (dans la province ou le territoire où l'entreprise du soumissionnaire a été constituée juridiquement), les derniers états financiers trimestriels (comprenant un bilan et un état des résultats depuis le début de l'exercice), datant de deux (2) mois précédant la date à laquelle l'autorité contractante demande cette information.
- iii) Si le soumissionnaire n'a pas exercé ses activités depuis au moins un exercice financier complet, il doit fournir les renseignements suivants :
 - (A) le bilan d'ouverture en date du début des activités (dans le cas d'une corporation, un bilan à la date de la constitution de la société);
 - (B) les derniers états financiers trimestriels de l'entreprise (le bilan et l'état des résultats depuis le début de l'exercice) datant de deux mois précédant la date à laquelle l'autorité contractante demande ces renseignements.
- iv) Une attestation de la part du directeur financier ou d'un signataire autorisé du soumissionnaire selon laquelle l'information financière fournie est exacte et complète.
- v) Une lettre de confirmation émise par toutes les institutions financières ayant fourni du financement à court terme au soumissionnaire. Cette lettre doit faire état du montant total des marges de crédit accordées au soumissionnaire ainsi que du crédit toujours disponible, et non utilisé, un mois précédant la date à laquelle l'autorité contractante demande cette information.
- vi) Un état mensuel détaillé des flux de trésorerie portant sur toutes les activités du soumissionnaire (y compris le besoin visé par la demande de soumissions) pour les deux premières années du besoin visé par la demande de soumissions, à moins que ce ne soit interdit par une loi (dans la province ou le territoire où l'entreprise du soumissionnaire a été constituée juridiquement). Cet état doit fournir des détails sur les principales sources de financement du soumissionnaire et sur le montant de ce financement, ainsi que sur les principaux décaissements effectués chaque mois, dans le cadre de toutes les activités du soumissionnaire. On doit fournir des explications sur toutes les hypothèses émises, ainsi que sur le mode de financement des déficits.
- vii) Un état mensuel détaillé des flux de trésorerie portant sur les projets couvrant les deux premières années du besoin visé par la demande de soumissions, à moins que ce ne soit interdit par une loi (dans la province ou le territoire où l'entreprise du soumissionnaire a été constituée juridiquement). Cet état doit fournir des détails sur les principales sources de financement du soumissionnaire et sur le montant de ce financement, ainsi que sur les principaux décaissements effectués chaque mois pour répondre au besoin. On doit fournir des explications sur toutes les hypothèses émises, ainsi que sur le mode de financement des déficits.

- c) **Coentreprise** : Si le soumissionnaire est une coentreprise, l'information financière exigée par l'autorité contractante doit être fournie par chaque membre de la coentreprise et chaque membre doit avoir la capacité financière requise.
- d) **Filiale** : Si le soumissionnaire est une filiale d'une autre entreprise, l'information financière exigée par l'autorité contractante au sous-paragraphe b) doit aussi être fournie par chaque palier de la société mère, y compris la société mère elle-même. L'information financière d'une société mère ne répond pas à l'exigence de fournir l'information financière du soumissionnaire. Cependant, si le soumissionnaire est une filiale d'une entreprise et que, dans le cours normal des activités, l'information financière requise n'est pas produite séparément pour la filiale, l'information financière de la société mère doit être fournie. Si le gouvernement du Canada juge que le soumissionnaire ne possède pas la capacité financière, mais que la société-mère possède cette capacité, ou si le gouvernement du Canada ne peut évaluer la capacité financière du soumissionnaire puisque son information financière fait partie intégrante de celle de la société mère, il peut, à sa seule discrétion, attribuer le marché au soumissionnaire sous réserve qu'une ou plusieurs sociétés mères fournissent une garantie d'exécution au gouvernement du Canada.
- e) **Information financière déjà versée au dossier de Services publics et Approvisionnement Canada et Services gouvernementaux Canada** : Services partagés Canada désigne parfois soit Services publics et Approvisionnement Canada et Services gouvernementaux Canada (SPAC) ou une tierce partie pour procéder à l'évaluation de la capacité financière des soumissionnaires de SPC. Lorsque SPC confirme que SPAC procède à l'évaluation de la capacité financière, le soumissionnaire n'est pas tenu de soumettre de nouveau l'information financière demandée par l'autorité contractante qui est déjà versée au dossier de SPAC par la Direction des services des politiques, de la vérification et de l'analyse des coûts du Secteur de la politique, du risque, de l'intégrité et de la gestion stratégique, à condition que dans le délai susmentionné :
- i) le soumissionnaire informe l'autorité contractante, par écrit, des renseignements précis qui figurent au dossier, et dans le cadre de quel marché ces renseignements ont été fournis;
 - ii) le soumissionnaire autorise l'utilisation de ces renseignements aux fins du présent marché.
- Il incombe au soumissionnaire de confirmer auprès de l'autorité contractante que ces renseignements sont versés au dossier de SPAC. Ce faisant, le soumissionnaire consent à ce que SPAC communique les renseignements à SPC.
- f) **Autres renseignements** : Le gouvernement du Canada se réserve le droit de demander au soumissionnaire de fournir tout autre renseignement dont il a besoin pour effectuer une évaluation complète de la capacité financière du soumissionnaire.
- g) **Confidentialité** : Si le soumissionnaire fournit au gouvernement du Canada, à titre confidentiel, les renseignements exigés ci-dessus et l'informe que les renseignements divulgués sont confidentiels, le gouvernement du Canada doit traiter ces documents de façon confidentielle, conformément aux dispositions des alinéas 20(1)b) et 20(1)c) de la *Loi sur l'accès à l'information*.
- h) **Sécurité** : Pour déterminer si le soumissionnaire a la capacité financière requise pour répondre au besoin, le gouvernement du Canada peut prendre en considération toute garantie financière que le soumissionnaire peut lui offrir, à ses frais (par exemple, une lettre de crédit irrévocable provenant d'une institution financière enregistrée, émise au nom du gouvernement du Canada, une garantie d'exécution provenant d'une tierce partie, ou toute autre forme de garantie exigée par le gouvernement du Canada).

1.22 Rejet d'une soumission en raison d'un conflit d'intérêts ou d'un avantage indu

- a) **Conflit d'intérêts ou avantage indu** : Afin de protéger l'intégrité du processus d'approvisionnement, le gouvernement du Canada peut rejeter une soumission dans les circonstances suivantes :
- i) si le soumissionnaire ou l'un de ses sous-traitants, y compris l'un de leurs employés ou anciens employés, a participé de quelque façon que ce soit à la préparation de la demande de soumissions ou est en situation de conflit d'intérêts réel ou apparent;
 - ii) si le soumissionnaire ou l'un de ses sous-traitants, y compris l'un de leurs employés ou anciens employés, a eu accès à des renseignements relatifs à la demande de soumissions qui n'étaient pas à la disposition des autres soumissionnaires et que de l'avis du gouvernement du Canada, cela donne ou semble donner au soumissionnaire un avantage indu.

Les soumissionnaires qui ont un doute quant à une situation particulière doivent communiquer avec l'autorité contractante durant la période de questions relative à la demande de propositions. En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste qu'il n'est pas en conflit d'intérêts et qu'il ne bénéficie d'aucun avantage indu. Le soumissionnaire reconnaît que le gouvernement du Canada est seul habilité à établir s'il existe un conflit d'intérêts ou un avantage indu, réel ou apparent.

- b) **Expérience antérieure** : Le gouvernement du Canada ne considère pas qu'en soi, l'expérience acquise par un soumissionnaire qui fournit ou a fourni les biens et services décrits dans la demande de soumissions (ou des biens et services semblables) représente un avantage indu en faveur du soumissionnaire ou crée un conflit d'intérêts.
- c) **Formulation des observations** : Si le gouvernement du Canada a l'intention de rejeter une soumission aux termes du présent article, l'autorité contractante en informe le soumissionnaire et lui donne l'occasion de faire des observations avant que le gouvernement du Canada prenne une décision définitive. L'autorité contractante alloue au soumissionnaire un minimum de cinq (5) JOGF pour faire ses observations, qui doivent normalement être soumises par écrit.

1.23 Rejet d'une soumission parce qu'elle porte préjudice à l'intérêt national ou à la sécurité nationale

Si la demande de soumissions concerne un besoin assujéti à l'exception relative à la sécurité nationale en vertu des accords commerciaux du Canada, le gouvernement du Canada se réserve le droit de rejeter une soumission s'il considère que l'attribution du contrat au soumissionnaire pourrait porter préjudice à l'intérêt national ou à la sécurité nationale.

1.24 Rejet d'une soumission qui compromet l'intégrité et l'impartialité du processus

- a) Services partagés Canada se réserve le droit de rejeter une soumission s'il est d'avis qu'il possède suffisamment de preuves que le soumissionnaire a truqué l'offre ou a pris part à une collusion liée à la préparation de la soumission. Les conclusions de SPC ne lient en aucune façon le Bureau de la concurrence ou d'autres ministères. En participant au processus de demande de soumissions, le soumissionnaire reconnaît que SPC ne peut être tenu responsable du rejet d'une soumission pour ces raisons, dans la mesure où la décision de SPC était raisonnable, compte tenu des renseignements qui ont fait l'objet d'un examen au moment où la décision a été prise.

- b) SPC se réserve aussi le droit de rejeter une soumission s'il est d'avis que le fait d'inclure cette soumission dans l'évaluation compromet l'intégrité et l'impartialité du processus d'approvisionnement (p. ex., en faussant les résultats de l'évaluation ou en menant à des résultats auxquels on ne se serait pas attendu dans les conditions existantes du marché ou qui n'offrent pas un bon rapport qualité-prix pour le gouvernement du Canada).
- c) Si le gouvernement du Canada a l'intention de rejeter une soumission aux termes du présent article, l'autorité contractante en informe le soumissionnaire et lui donne l'occasion de faire des observations avant de prendre une décision définitive. L'autorité contractante alloue au soumissionnaire un minimum de cinq (5) JOGF pour faire ses observations, qui doivent normalement être soumises par écrit.

1.25 Attribution du marché et communications avec les médias

- a) Tous les marchés attribués sont soumis au processus d'approbation interne du gouvernement du Canada, qui exige que les fonds nécessaires au marché proposé soient approuvés. Même si le soumissionnaire peut avoir été recommandé pour l'attribution d'un marché, celui-ci sera attribué seulement si l'on obtient l'approbation interne, conformément aux politiques internes du gouvernement du Canada. Si l'on n'obtient pas l'approbation, aucun contrat ne sera attribué.
- b) Le soumissionnaire consent à ne pas annoncer dans les médias l'attribution d'un marché sans que cette annonce fasse l'objet d'une coordination avec l'autorité contractante.

1.26 Recours pour les soumissionnaires concernant le processus d'approvisionnement

- a) Les fournisseurs sont également encouragés à porter leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante.
- b) Les soumissionnaires ayant des préoccupations concernant le processus d'approvisionnement peuvent également présenter des plaintes officielles à des tiers indépendants. Aucun organisme ne traite tous les types de plaintes en matière d'approvisionnement, mais il y en a plusieurs.
 - i) Si l'approvisionnement est assujéti aux disciplines d'un des accords commerciaux nationaux ou internationaux du Canada et que le soumissionnaire a qualité en vertu d'au moins un de ces accords commerciaux, le Tribunal canadien du commerce extérieur examine si le Canada a violé une de ses obligations découlant des accords commerciaux applicables. Pour de plus amples renseignements, rendez-vous à l'adresse suivante : <http://www.citt-tcce.gc.ca/fr>.
 - ii) Si la valeur monétaire de l'approvisionnement est inférieure aux seuils établis dans l'Accord de libre-échange canadien, mais que cet accord s'y serait appliqué, une plainte peut être déposée au Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement. Pour de plus amples renseignements, rendez-vous à l'adresse suivante : <https://www.canada.ca/fr/ombudsman-approvisionnement.html>.
 - iii) Des recours peuvent également être intentés devant la Cour fédérale du Canada ou une des cours supérieures provinciales du Canada.
- c) Peu importe le tribunal devant lequel un fournisseur dépose une plainte, il y a des délais stricts associés au dépôt de plaintes. Des renseignements supplémentaires se trouvent sous la rubrique « Les plaintes en matière d'approvisionnement » du site Web Achats et ventes du Canada, à l'adresse <https://achatsetventes.gc.ca/>.

2. Attestations

2.1 Attestations attendues de chaque soumissionnaire

Par le fait même qu'il dépose une soumission, le soumissionnaire est censé présenter les attestations suivantes, sauf indication contraire dans la demande de soumissions. Si le soumissionnaire indique expressément dans sa soumission qu'il ne présente pas ces attestations, ou que celles-ci sont fausses, alors la soumission est déclarée non conforme.

- a) **Le matériel et le logiciel sont disponibles dans le commerce** : Tout le matériel et tous les logiciels proposés pour remplir cette condition doivent être disponibles dans le commerce (sauf mention contraire dans la demande de soumissions), ce qui signifie que chaque matériel et chaque logiciel est disponible dans le commerce, ne nécessite aucune recherche ni aucun développement, et fait partie intégrante d'une gamme de produits qui a fait ses preuves sur le terrain (c'est-à-dire qui n'a pas simplement fait l'objet d'essais en laboratoire ou dans un contexte expérimental). Si le matériel ou le logiciel proposé constitue la suite d'une gamme de produits rodés, et qu'il est entièrement compatible avec cette gamme, alors il doit avoir été présenté publiquement au plus tard à la date de clôture des soumissions. En déposant sa soumission, le soumissionnaire atteste que l'ensemble du matériel et des logiciels proposés sont des produits commerciaux.
- b) **Le système est disponible dans le commerce** : Pour satisfaire à cette exigence, les systèmes proposés doivent être en vente libre (sauf indication contraire dans la demande de soumissions), ce qui signifie que le matériel et les logiciels qui constituent le système proposé doivent être en vente libre, et ne nécessiter ni recherche ni développement. Le matériel et les logiciels doivent faire partie d'un système qui a fait ses preuves sur le terrain (c.-à-d. qu'il n'a pas simplement été testé dans un laboratoire ou un contexte expérimental). Si le système proposé contient un matériel ou un logiciel qui constitue la suite d'une gamme de produits rodés, et qu'il est entièrement compatible avec cette gamme, alors il doit avoir été présenté publiquement au plus tard à la date de clôture des soumissions. En déposant sa soumission, le soumissionnaire atteste que le système proposé est un produit commercial en vente libre.
- c) **Les ressources proposées par le soumissionnaire seront disponibles** : En déposant sa soumission, le soumissionnaire atteste que si le marché lui est attribué, l'ensemble du personnel proposé sera disponible pour exécuter les travaux demandés par les représentants du Canada, aux dates indiquées dans la demande de soumissions ou convenues avec ces représentants.
- d) **Le soumissionnaire dispose de renseignements vérifiés sur les ressources qu'il propose** : En déposant sa soumission, le soumissionnaire atteste qu'il a vérifié l'authenticité et l'exactitude des curriculum vitæ et des documents soumis à l'appui de la soumission, notamment ceux qui concernent les études, les réalisations, l'expérience et les antécédents professionnels. En outre, le soumissionnaire garantit que chaque personne qu'il a proposée est en mesure d'exécuter les travaux prévus dans le contrat subséquent.
- e) **Le personnel non employé chez le soumissionnaire** : Si le soumissionnaire propose une personne qu'il n'emploie pas, alors il atteste, en déposant sa soumission, que cette personne l'a autorisé à offrir ses services pour l'exécution des travaux prévus et à soumettre son curriculum vitæ au gouvernement du Canada. Si l'autorité contractante en fait la demande, le soumissionnaire est tenu de fournir une preuve écrite, signée par la personne en question, de l'autorisation qu'il a reçue de cette personne, et de la disponibilité de cette dernière. Si le soumissionnaire ne satisfait pas à cette demande, sa soumission pourrait être déclarée non conforme.

2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi

- a) Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante l'attestation du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, et ce, avant l'attribution du marché. S'il est une coentreprise, le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante une attestation pour chaque membre de la coentreprise. Le soumissionnaire est tenu de fournir cette attestation dans le pli même de la soumission.
- b) En déposant sa soumission, le soumissionnaire atteste que ni son nom ni le nom des membres de la coentreprise soumissionnaire, le cas échéant, ne figurent sur la liste des soumissionnaires à admissibilité limitée (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi, qui se trouve sur le site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC). Le gouvernement du Canada se réserve le droit de déclarer non conforme la soumission si le soumissionnaire (ou un de ses membres, s'il s'agit d'une coentreprise) figure sur la liste des soumissionnaires à admissibilité limitée au moment de l'attribution du marché.
- c) Ce renseignement n'est pas toujours demandé dans les invitations à se qualifier. Les soumissionnaires sont tenus de consulter les invitations à se qualifier et les formulaires de soumission.

2.3 Anciens fonctionnaires

- a) **Politique du CT** : Les marchés attribués à d'anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire font l'objet d'un examen minutieux qui garantit l'équité dans l'utilisation des fonds publics. Conformément aux politiques du Conseil du Trésor et aux directives sur les marchés et les anciens fonctionnaires, les soumissionnaires sont tenus de fournir les renseignements ci-dessous avant l'attribution du marché. Ils doivent les fournir dans le pli même de la soumission.
- b) **Définitions** : Aux fins de la présente section,

le terme « **ancien fonctionnaire** » désigne tout ancien employé d'un ministère au sens de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou un ancien membre de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être:
 - i) un particulier;
 - ii) un particulier qui s'est constitué en personne morale;
 - iii) un partenariat formé d'anciens fonctionnaires;
 - iv) une entreprise individuelle ou une entité dont un ancien fonctionnaire détient une participation majoritaire.

Le terme « **période du paiement forfaitaire** » désigne 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 de divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période de calcul de l'indemnité de départ, qui se mesure de façon similaire.

Le terme « **pension** » désigne toute pension ou allocation annuelle versée en vertu de la *Loi sur la pension de la fonction publique* (LPFP) et tout supplément versé conformément à la *Loi sur les prestations de retraite supplémentaires* dans la mesure où elle a une incidence sur la LPFP. Il ne désigne pas les pensions payables en vertu de la *Loi sur la pension de*

retraite des Forces canadiennes, la Loi sur la continuation de la pension des services de défense, la Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada, la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, la Loi sur les allocations de retraite des parlementaires, ni la partie de la pension versée en vertu du Régime de pensions du Canada.

- c) **Ancien fonctionnaire touchant une pension** : En appliquant les définitions ci-dessus, le soumissionnaire est tenu d'indiquer dans sa soumission s'il est un ancien fonctionnaire qui touche une pension. Si c'est le cas, il doit fournir les renseignements suivants sur chaque ancien fonctionnaire qui reçoit une pension :

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

En fournissant ces renseignements, le soumissionnaire accepte que sa qualité d'ancien fonctionnaire touchant une pension soit publiée, s'il est adjudicataire, dans les rapports de divulgation proactive, lesquels sont affichés sur les sites Web ministériels, conformément à l'[Avis sur la politique des marchés : 2012-2](#), et aux [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#) du CT.

- d) **Directive sur le réaménagement des effectifs** : Si le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs, il est tenu de l'indiquer dans son formulaire de soumission. Si c'est le cas, 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, notamment sa date de début, sa date de fin et le nombre de semaines;
- vii) le nombre et le montant (honoraires professionnels) des autres marchés assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

Pour tous les marchés attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le plafond des honoraires payables à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est de 5 000 dollars, incluant les taxes applicables).

- e) Ce renseignement n'est pas toujours demandé dans les invitations à se qualifier. Les soumissionnaires sont tenus de consulter les invitations à se qualifier et les formulaires de soumission.

2.4 Attestation FEO pour le Matériel

Si la demande de soumissions le précise, l'attestation suivante doit être fournie :

- a) Si le soumissionnaire est le fabricant d'équipement d'origine (FEO) d'un matériel proposé dans sa soumission, il est tenu par le gouvernement du Canada de le déclarer par écrit pour chaque article ou groupe d'articles.

- b) Le soumissionnaire qui n'est pas le FEO du matériel proposé dans sa soumission est tenu de présenter une attestation du fabricant d'origine qui l'autorise à fournir et entretenir ledit matériel, et cette attestation doit être signée par le FEO et non le soumissionnaire. Aucun marché issu du présent processus d'acquisition ne sera attribué à un soumissionnaire qui n'est pas le fabricant d'origine du matériel qu'il propose de fournir au gouvernement du Canada, sauf si le soumissionnaire présente à ce dernier l'attestation du fabricant d'origine.
- c) On demande aux soumissionnaires d'accompagner cette attestation du formulaire des fabricants d'origine que contient la demande de soumissions. Bien qu'il soit nécessaire de fournir tous les renseignements demandés dans le formulaire d'attestation du FEO, l'utilisation de ce formulaire pour les fournir n'est pas obligatoire. Si un soumissionnaire ou un fabricant se sert d'un autre formulaire, il n'appartient qu'au gouvernement du Canada de déterminer si les renseignements demandés ont bien été fournis. Toute modification aux énoncés du formulaire pourrait rendre l'attestation non conforme.
- d) Si le matériel proposé par le soumissionnaire provient de plusieurs FEO, une attestation distincte est exigée de chaque FEO.
- e) Sauf mention contraire dans la demande de soumissions, et pour les besoins du présent processus d'acquisition, le terme « **FEO** » désigne le fabricant du matériel, comme en témoigne l'appellation reproduite sur le matériel et sur toute la documentation qui l'accompagne.

2.5 Attestation et autorisation de l'éditeur de logiciels

Si la demande de soumissions le précise, l'attestation suivante doit être fournie :

- a) Si le soumissionnaire est l'éditeur de l'un ou l'autre des logiciels privés qu'il propose dans sa soumission, il est tenu par le gouvernement du Canada de le déclarer par écrit.
- b) Le soumissionnaire qui n'est pas l'éditeur des logiciels privés proposés dans sa soumission est tenu de présenter l'autorisation de l'éditeur de ces logiciels, laquelle doit être signée par l'éditeur lui-même, et non par le soumissionnaire. Aucun marché ne sera attribué au soumissionnaire qui n'est pas l'éditeur des logiciels privés qu'il propose de fournir au gouvernement du Canada, à moins qu'il ne présente ladite autorisation à ce dernier. Si le logiciel privé proposé par le soumissionnaire provient de plusieurs éditeurs de logiciels, chacun de ces éditeurs doit fournir une autorisation distincte.
- c) On demande aux soumissionnaires d'accompagner cette attestation du formulaire d'attestation des éditeurs de logiciels que contient la demande de soumissions. Bien qu'il soit nécessaire de fournir tous les renseignements demandés dans ce formulaire, il n'est pas obligatoire de le faire sur le formulaire même. Si un soumissionnaire se sert d'un autre formulaire, il appartient exclusivement au gouvernement du Canada de déterminer si tous les renseignements demandés sont fournis. Toute modification aux énoncés du formulaire pourrait rendre l'attestation non conforme.
- d) Sauf mention contraire dans la demande de soumissions, et pour les besoins du présent processus d'acquisition, le terme « **éditeur de logiciel** » désigne le détenteur des droits d'auteur des logiciels proposés dans la demande de soumissions, lequel a le droit d'octroyer une licence (et d'autoriser autrui à octroyer une licence ou une sous-licence) sur ses logiciels.

2.6 Code de conduite pour l'approvisionnement

Le Code de conduite pour l'approvisionnement de Services publics et approvisionnement Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/cndt-cndct/index-fra.html>) prévoit que les soumissionnaires doivent répondre aux sollicitations de façon honnête, juste et exhaustive, refléter avec précision

leur capacité à satisfaire les exigences énoncées dans la demande de soumissions et le contrat subséquent, et ne présenter des soumissions et conclure des contrats que s'ils seront à mesure de remplir toutes les obligations du contrat. Une Attestation a été incluse dans le formulaire de présentation des soumissions à cet égard. En ne se conformant pas au code de conduite pour l'approvisionnement, un soumissionnaire pourrait rendre sa soumission non-conforme.

2.7 Vérification des attestations

Les attestations que les soumissionnaires remettent au gouvernement du Canada peuvent être vérifiées à tout moment par ce dernier. Si, pendant la période d'évaluation des soumissions, d'exécution du marché, d'offre à commandes ou d'arrangement en matière d'approvisionnement, il s'avère que l'une ou l'autre des attestations présentées par le soumissionnaire lors de la passation du marché est fautive, le gouvernement du Canada invalidera la soumission en question, et aura toute latitude d'annuler le marché attribué pour manquement aux engagements, que cette fautive attestation soit intentionnelle ou non. L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. Si le soumissionnaire ne répond pas favorablement à cette demande, la soumission perd sa conformité ou constitue un manquement aux obligations en vertu des instruments produits lors de la phase suivante de la passation du marché.

3. Instructions uniformisées pour les invitations à se qualifier (ISQ)

3.1 Terminologie des Invitations à se qualifier

- a) dans le présent document, le terme « soumissionnaire » est remplacé par le terme « répondant »;
- b) dans le présent document, le terme « soumission » est remplacé par le terme « réponse »;
- c) l'ISQ est simplement une demande de manifestations d'intérêt, et non un appel d'offres;
- d) aucune période de validité ne s'applique étant donné qu'une ISQ invite seulement les répondants à se qualifier.

4. Instructions uniformisées pour une demande d'offre à commandes

4.1 Nature d'une offre à commandes

- a) L'une des méthodes d'approvisionnement utilisées par le gouvernement du Canada consiste à demander à des fournisseurs de présenter une offre pour la fourniture de biens ou de services, ou des deux, pendant une période déterminée. SPC peut ensuite autoriser des ministères et organismes particuliers à passer des commandes subséquentes à une offre à commandes précisant les quantités exactes de biens ou le type de services qu'ils désirent commander à un moment particulier au cours de la période de validité de l'offre et conformément aux modalités établies dans l'offre à commandes.
- b) Une demande d'offre à commandes invite les fournisseurs à présenter une offre au gouvernement du Canada.
- c) Une offre à commandes n'est pas un contrat visant l'approvisionnement en biens ou la fourniture de services. En effet, elle établit plutôt un cadre en vertu duquel le gouvernement du Canada peut passer une ou plusieurs commandes subséquentes pour les biens et les services offerts dans l'offre à commandes, chacune d'entre elles entraînant l'attribution d'un contrat distinct.

- d) La quantité de biens, le niveau des services et les dépenses estimatives précisés dans la demande d'offre à commandes ne représentent qu'une approximation, exprimée de bonne foi, des besoins éventuels. La demande d'offre à commandes n'engage pas le gouvernement du Canada à autoriser l'utilisation d'une offre à commandes par un ou plusieurs ministères ou à passer une ou plusieurs commandes subséquentes pour des biens, des services ou les deux.

4.2 Terminologie des demandes d'offre à commandes

Si la demande de soumissions est une demande d'offre à commandes :

- a) dans le présent document, le terme « soumissionnaire » est remplacé par le terme « offrant »;
- b) dans le présent document, le terme « soumission » est remplacé par le terme « offre »;
- c) dans le présent document, le terme « autorité contractante » est remplacé par le terme « autorité de l'offre à commandes »;
- d) la période de validité de l'offre ne fait pas référence à la validité des offres à commandes subséquentes si certaines sont publiées par le gouvernement du Canada. En effet, elle fait plutôt référence à la période durant laquelle le gouvernement du Canada peut évaluer l'offre à commandes proposée afin de déterminer s'il doit ou non publier une offre à commandes subséquente en fonction de laquelle il pourrait passer des commandes subséquentes.

5. Instructions uniformisées pour les demandes d'arrangements en matière d'approvisionnement

5.1 Nature d'un arrangement en matière d'approvisionnement

- a) Un arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) est une méthode d'approvisionnement utilisée par le gouvernement du Canada pour acquérir des biens et des services. Un AMA est un arrangement entre le gouvernement du Canada et des fournisseurs préqualifiés qui permet au Canada de lancer des appels d'offres auprès d'un bassin de fournisseurs préqualifiés pour répondre à des besoins précis, dans les limites de la portée de l'AMA. Un AMA n'est pas un contrat pour la fourniture des biens et des services qu'il décrit, mais il contribue à la création d'une liste de fournisseurs pour de futures demandes de soumissions.
- b) Les AMA peuvent comprendre un ensemble de modalités prédéterminées qui s'appliqueront aux demandes de soumissions et aux contrats subséquents. Chaque demande de soumissions publiée en vertu d'un AMA entraîne l'attribution d'un contrat distinct. Les AMA peuvent comprendre des prix plafond, qui peuvent être réduits en fonction du besoin réel ou de l'étendue des travaux décrits dans une demande de soumissions individuelle.

5.2 Terminologie des demandes d'arrangement en matière d'approvisionnement

Si la demande de soumissions est une demande d'AMA :

- a) dans le présent document, le terme « soumissionnaire » est remplacé par le terme « fournisseur »;
- b) dans le présent document, le terme « soumission » est remplacé par le terme « réponse »;
- c) dans le présent document, le terme « autorité contractante » est remplacé par le terme « responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement »;

- d) la période de validité de la réponse ne fait pas référence à la validité des AMA subséquents si certains sont publiés par le gouvernement du Canada. En effet, elle fait plutôt référence à la période durant laquelle le gouvernement du Canada peut évaluer l'AMA proposé afin de déterminer s'il doit ou non publier un AMA subséquent qui aurait pour effet de préqualifier le fournisseur pour les demandes de soumissions publiées en vertu du cadre des AMA subséquents;
- e) si l'AMA permet aux clients de SPC de publier des demandes de soumissions directement, et dans le cadre des demandes de soumissions individuelles publiées en vertu de l'AMA par un autre ministère, tous les renvois à SPC présentés dans les présentes instructions uniformisées seront interprétés comme des renvois au client de SPC qui présente la demande de soumissions.

6. Instructions et conditions uniformisées pour les approvisionnements en télécommunications

6.1 Cadre de réglementation

- a) Le gouvernement du Canada reconnaît que les soumissionnaires peuvent être assujettis à la réglementation du Conseil de la radiodiffusion et des télécommunications canadiennes (CRTC) en ce qui concerne une partie ou la totalité des services ou des produits exigés dans le cadre de la demande de soumissions. Par conséquent, il est possible que le soumissionnaire :
 - i) soit assujetti à la réglementation du CRTC, mais qu'il ne soit pas tenu de faire approuver le tarif par le CRTC afin de fournir les services ou les produits qu'il propose au gouvernement du Canada dans sa soumission;
 - ii) soit assujetti à la réglementation du CRTC et qu'il propose des services ou des produits au gouvernement du Canada dans sa soumission conformément à un tarif existant qui a déjà été approuvé par le CRTC;
 - iii) soit assujetti à la réglementation du CRTC et qu'il propose des services ou des produits au gouvernement du Canada dans sa soumission conformément à un nouveau tarif (ou à une modification à un tarif existant) qui n'a pas encore été approuvé par le CRTC.
- b) En dépit du fait que les soumissionnaires individuels peuvent être réglementés différemment par le CRTC, ou que les tarifs existants des soumissionnaires individuels peuvent ne pas être conformes aux exigences du gouvernement du Canada, toutes les soumissions seront évaluées conformément aux processus d'évaluation décrits dans la demande de soumissions.

6.2 Responsabilités des soumissionnaires relativement au cadre de réglementation

- a) Il incombe exclusivement au soumissionnaire :
 - i) de préciser toute réglementation du CRTC ou toute autre réglementation à laquelle il peut être assujetti en ce qui concerne la demande de soumissions et tout contrat subséquent;
 - ii) d'obtenir les approbations qui lui permettent de fournir les services et les produits aux prix proposés dans sa soumission;

- iii) de soulever auprès du gouvernement du Canada, pendant la période de questions concernant la demande de soumissions, toute préoccupation concernant les conflits entre la demande de soumissions (y compris les clauses du contrat subséquent) et toute réglementation ou décision du CRTC, en identifiant :
 - (A) l'exigence précise de la demande de soumissions qui crée le conflit;
 - (B) les dispositions précises de la réglementation ou des décisions du CRTC qui touchent l'exigence de la demande de soumissions (y compris les titres, les dates, les numéros de pages et de paragraphes des documents).
- b) Dans le cadre de la préparation de leurs soumissions, les soumissionnaires peuvent demander des interprétations au CRTC s'ils ont des doutes à savoir si les services, les produits et les prix qu'ils proposent au gouvernement du Canada dans leur soumission sont assujettis et conformes à un tarif existant ou s'ils nécessitent le dépôt d'une modification à un tarif existant ou un nouveau tarif.
- c) L'autorité contractante prendra en considération les conflits entre les exigences de la demande de soumissions et la réglementation ou les décisions du CRTC soulevés par les soumissionnaires lors de la période de questions concernant la demande de soumissions et pourra, à son entière discrétion, modifier la demande de soumissions si elle juge que les modifications correspondent aux exigences opérationnelles du gouvernement du Canada. Toutefois, le gouvernement du Canada n'est pas tenu de compromettre ses exigences opérationnelles pour s'adapter aux réalités ministérielles ou réglementaires des soumissionnaires.

6.3 Attestations réglementaires pour les soumissions concernant des services ou des produits non réglementés ou faisant l'objet d'une abstention

Les soumissionnaires qui proposent au gouvernement du Canada des services, des produits et des prix qui ne sont pas assujettis à des tarifs doivent fournir l'attestation disponible dans le formulaire réglementaire A.

6.4 Attestations réglementaires pour les soumissions présentées en fonction de tarifs existants

- a) Les soumissionnaires qui proposent des services, des produits et des prix au gouvernement du Canada conformément à un tarif existant qui a déjà été approuvé par le CRTC doivent fournir les éléments suivants :
 - i) un exemplaire complet du tarif ou l'adresse URL précise où le tarif peut être consulté, ainsi que toute l'information nécessaire pour repérer le tarif;
 - ii) l'attestation disponible dans le formulaire réglementaire B.
- b) Après la date de clôture, au cours de la période d'évaluation, le soumissionnaire doit informer sur-le-champ l'autorité contractante de toute décision du CRTC concernant ce tarif qui a une incidence sur la capacité du soumissionnaire à fournir les services, les produits ou les prix proposés dans sa soumission.

6.5 Attestations réglementaires pour les soumissions présentées en fonction de tarifs qui ne sont pas encore approuvés par le CRTC

- a) Les soumissionnaires qui, dans leur soumission, proposent au gouvernement du Canada des services, des produits et des prix à un nouveau tarif (ou à un tarif existant assorti d'une

modification à ce tarif) qui n'a pas encore été approuvé par le CRTC doivent joindre les éléments suivants à leur proposition :

- i) un exemplaire complet du nouveau tarif proposé (ou du tarif existant et de la modification proposée à ce tarif) ou l'adresse URL qui précise où le tarif peut être consulté, ainsi que toute information nécessaire pour repérer le tarif;
 - ii) l'attestation disponible dans le formulaire réglementaire C.
- b) Le soumissionnaire doit joindre à sa soumission sa meilleure estimation anticipée de la date à laquelle il est probable que le nouveau tarif proposé ou la modification soit approuvé par le CRTC. Cette estimation anticipée sera utilisée à des fins d'information seulement.
 - c) Après la date de clôture, au cours de la période d'évaluation, le soumissionnaire doit informer sur-le-champ l'autorité contractante de toute décision du CRTC concernant ce tarif qui a une incidence sur la capacité du soumissionnaire à fournir les services, les produits ou les prix proposés dans sa soumission.

6.6 Procédure d'évaluation pour les soumissions fondées sur une ébauche de tarif

- a) La procédure suivante s'applique à la soumission la mieux notée par le processus d'évaluation décrit dans la demande de soumissions, si les services et les produits proposés sont totalement ou partiellement assujettis à un projet tarifaire ou à un projet de modification tarifaire (collectivement appelés « **ébauche de tarif** »).
- b) L'autorité contractante accordera au minimum les délais suivants au soumissionnaire pour obtenir une approbation provisoire de l'ébauche de tarif de la part du CRTC, à moins qu'il ne reçoive l'approbation plus tôt :
 - i) si le CRTC étudie la demande *ex parte*, au moins 45 JOGF après la date limite de soumission;
 - ii) si le CRTC évalue publiquement la soumission, au moins 60 JOGF après la date limite de soumission.

Passé ce délai, l'autorité contractante peut à tout moment demander au soumissionnaire d'obtenir l'approbation provisoire du CRTC dans un délai de dix JOGF. Elle peut aussi, à sa discrétion exclusive, prolonger ce délai. L'autorité contractante peut demander au soumissionnaire tout renseignement qu'elle juge nécessaire pour traiter la demande de prolongation, et évaluer ses effets sur les besoins opérationnels du gouvernement du Canada. Les délais mentionnés ci-dessus (y compris les prolongations accordées par l'autorité contractante) sont collectivement appelés « **délai d'approbation accordé** ».

- c) Si le soumissionnaire n'obtient pas, dans le délai d'approbation accordé, l'approbation temporaire de l'ébauche du tarif de la part du CRTC, l'autorité contractante invalide sa soumission.
- d) Si le soumissionnaire obtient dans le délai précité cette approbation temporaire telle qu'il l'a demandée (c.-à-d. qu'elle n'est assujettie à aucune condition et que le soumissionnaire n'a pas dû revoir l'ébauche de tarif pour l'obtenir), alors l'autorité contractante recommande que le marché lui soit attribué, sous réserve des dispositions de la demande de soumissions.
- e) Si le soumissionnaire obtient l'approbation temporaire dans ce délai, mais qu'elle est assujettie à des conditions ou qu'il a dû revoir l'ébauche de tarif pour l'obtenir, alors,

- i) le soumissionnaire doit présenter à l'autorité contractante les documents suivants, dans les cinq JOGF ouvrables qui suivent l'expiration du délai d'approbation accordé :
 - (A) l'ébauche de tarif dans la forme approuvée par le CRTC ou l'adresse URL où le tarif peut être consulté, accompagnée de tout renseignement nécessaire pour connaître ledit tarif;
 - (B) une liste de toutes les conditions selon lesquelles le CRTC a accordé l'approbation provisoire;
 - (C) une liste de toutes les modifications apportées à l'ébauche de tarif initialement présentée avec la soumission, et une explication des effets de ces modifications sur la soumission;
 - (D) le formulaire réglementaire D.
- ii) Le gouvernement du Canada examine ces documents et, après avoir étudié les volets de la soumission visés par cet examen, détermine si les modifications apportées à l'ébauche initiale du tarif touchent :
 - (A) la conformité du soumissionnaire aux exigences obligatoires de la demande de soumissions;
 - (B) la note obtenue par le soumissionnaire dans les exigences cotées de la demande de soumissions;
 - (C) le classement du soumissionnaire par rapport aux autres soumissionnaires à l'issue du processus d'évaluation décrit dans la demande de soumissions.
- iii) Si le gouvernement du Canada détermine que le soumissionnaire demeure recevable, et que son classement par rapport aux autres soumissionnaires n'est pas touché par les modifications apportées à l'ébauche de tarif, alors l'autorité contractante recommande que le marché lui soit attribué, sous réserve des dispositions de la demande de soumissions.
- iv) Si le gouvernement du Canada détermine à la suite de ces modifications que le soumissionnaire n'est plus recevable ou n'est plus le mieux noté, il étudie la possibilité d'attribuer le marché au soumissionnaire classé au rang suivant, sous réserve des dispositions de la demande de soumissions relatives à l'approbation de toute ébauche de tarif.
- v) Si le marché est attribué sur approbation provisoire d'une ébauche de tarif, le gouvernement du Canada peut demander aux soumissionnaires recevables de prolonger la validité de leurs soumissions jusqu'à l'approbation définitive du CRTC. Si le gouvernement du Canada résilie le marché à cause de la forme dans laquelle est accordée l'approbation définitive de l'ébauche de tarif par le CRTC, le gouvernement du Canada se réserve le droit, à sa discrétion :
 - (A) d'annuler la demande de soumissions;
 - (B) d'attribuer le marché au soumissionnaire qui s'est classé au deuxième rang parmi les mieux notés et dont la soumission est valide (c.-à-d. dont la soumission a été prolongée ou est toujours valide sans prolongation), selon les dispositions de la demande de soumissions;
 - (C) de lancer une nouvelle demande de soumissions pour les travaux en question.

Les soumissionnaires ne sont pas tenus de prolonger la validité de leurs soumissions. Toutefois, les soumissionnaires qui ne prolongent pas la validité de leurs soumissions ne sont pas recevables si le gouvernement du Canada opte pour le choix (B) ci-dessus après la résiliation du marché.

- f) Si le CRTC approuve définitivement l'ébauche de tarif dans le délai d'approbation accordé, la procédure en vigueur est celle-là même qui s'applique quand il ne l'approuve que provisoirement.
- g) Cette procédure vise à permettre aux soumissionnaires qui doivent présenter au CRTC des tarifs nouveaux ou modifiés de satisfaire aux conditions de la demande de soumissions et d'y participer. Elle leur donne aussi la possibilité, si les services ou les produits à fournir dans le cadre du marché constituent un « forfait » en vertu des décisions du CRTC, de faire approuver la fourniture de ces services ou produits.
- h) Un délai a été accordé aux soumissionnaires pour qu'ils effectuent les démarches nécessaires auprès du CRTC. Toutefois, ce délai doit respecter les besoins opérationnels du gouvernement du Canada et du client. L'autorité contractante accorde donc uniquement des prolongations qui, selon elle, sont compatibles avec ces exigences opérationnelles.
- i) Si, pendant la période d'évaluation, le gouvernement du Canada prend en considération le soumissionnaire suivant le mieux noté, en vertu de la disposition (e)(v) ci-dessus, il peut demander aux soumissionnaires recevables restants de prolonger la validité de leurs soumissions. Les soumissionnaires ne sont pas tenus de prolonger la validité de leurs soumissions. Toutefois, le gouvernement du Canada n'étudie que les soumissions qui conservent leur validité.

6.7 Formulaires réglementaires pour la passation de marchés en télécommunications –

- a) Si la demande de soumissions le stipule, le soumissionnaire doit accompagner sa soumission de ces formulaires réglementaires au plus tard à la date limite de soumission. Si le soumissionnaire omet de joindre ces formulaires à sa soumission, ou ne les remplit pas correctement de l'avis de l'autorité contractante, celle-ci l'autorise à les soumettre durant la période d'évaluation. S'il ne les soumet pas au cours de la période définie par l'autorité contractante, sa soumission sera déclarée non conforme.
- b) Si les services ou produits proposés par le soumissionnaire ne sont pas tous réglementés de la même façon, c.-à-d. si certains ne le sont pas du tout ou font l'objet d'une abstention de réglementation, et que d'autres sont tarifés, tandis que d'autres encore sont visés par des tarifs nouveaux ou modifiés, alors le soumissionnaire doit présenter les formulaires réglementaires A, B et C, et préciser les services ou les produits auxquels s'applique chaque formulaire. Étant donné que le CRTC ne réglemente pas tous les fournisseurs de la même façon, cette attestation est exigée, dans les cas des coentreprises, de chaque membre de la coentreprise.

6.8 Formulaire réglementaire A

Formulaire réglementaire A
Attestation réglementaire pour les soumissions concernant des services ou des produits non réglementés ou faisant l'objet d'une abstention de réglementation

En déposant sa soumission, le soumissionnaire atteste qu'à la date limite de soumission, les services, les produits et les prix proposés au gouvernement du Canada ne sont visés par aucun tarif et, qu'à sa connaissance, et après examen de tous les renseignements dont il dispose à la date limite de soumission, il n'est tenu de soumettre aucun tarif au CRTC pour fournir au Canada les services ou produits aux prix proposés.

Cette attestation s'applique aux services et produits suivants :

(s'il vous faut plus d'espace, ajoutez des feuilles volantes)

6.9 Formulaire réglementaire B

Formulaire réglementaire B
Attestation réglementaire pour les soumissions présentées en fonction de tarifs existants

En déposant sa soumission, le soumissionnaire atteste qu'il a présenté un exemplaire conforme et intégral de tous les tarifs qui s'appliquent aux services et produits qu'il propose. Il atteste également :

- a) qu'à la date de clôture, les services, produits et prix qu'il propose sont entièrement conformes aux tarifs en vigueur et que, pour autant qu'il sache, après examen des renseignements dont il dispose à la date de clôture, il n'est pas nécessaire de demander des tarifs supplémentaires ou des modifications pour fournir ces produits et services à ces prix;
- b) que les tarifs en vigueur ne comportent pas de fourchettes de prix et que tous les prix énumérés sont des prix fermes (c.-à-d. qu'ils ne changeront pas pendant la durée du marché);
- c) qu'il communiquera sans tarder à l'autorité contractante les modifications apportées aux tarifs en vigueur avant l'attribution du marché.

Cette attestation s'applique aux services et produits suivants :

(s'il vous faut plus d'espace, ajoutez des feuilles volantes)

6.10 Formulaire réglementaire C

Formulaire réglementaire C
Attestation réglementaire pour les soumissions présentées en fonction de tarifs qui ne sont pas encore approuvés par le CRTC

En déposant sa soumission, le soumissionnaire atteste qu'il a présenté un exemplaire conforme et intégral de tous les nouveaux tarifs proposés (ou tous les tarifs en vigueur et les modifications qui y sont proposées) qui s'appliquent aux services et aux produits qu'il propose. Il atteste également :

- a) que le nouveau tarif proposé (ou le tarif existant et la modification proposée) a été soumis à l'approbation du CRTC avant la date de clôture;
- b) que les tarifs en vigueur ne comportent pas de fourchettes de prix et que tous les prix énumérés sont des prix fermes (c.-à-d. qu'ils ne changeront pas pendant la durée du marché);

- c) qu'à la date de clôture des soumissions, les services, produits et prix qu'il propose sont entièrement conformes aux nouveaux tarifs proposés (ou aux tarifs modifiés).

Cette attestation s'applique aux services et produits suivants :

(s'il vous faut plus d'espace, ajoutez des feuilles volantes)

6.11 Formulaire réglementaire D

Ce formulaire n'est à remplir qu'après la date de clôture, si la soumission repose sur un tarif nouveau ou modifié. Se référer à la section Procédure d'évaluation pour les soumissions fondées sur une ébauche de tarif, 1^{re} partie. Si la soumission vient d'une coentreprise qui a soumis un tarif à l'approbation du CRTC, cette attestation est exigée de chaque membre de la coentreprise.

Formulaire réglementaire D

Attestation réglementaire ultérieure à la clôture sur l'approbation de tarifs nouveaux ou modifiés

Le soumissionnaire atteste qu'il a présenté un exemplaire conforme et intégral des tarifs nouveaux ou modifiés, sous la forme provisoire approuvée par le CRTC, qui s'appliquent aux services et produits qu'il propose dans sa soumission. Il atteste également :

- a) que les services, produits et prix qu'il propose sont entièrement conformes aux tarifs nouveaux ou modifiés provisoirement approuvés par le CRTC, et que, pour autant qu'il sache, après examen des renseignements à sa disposition à la date précisée ci-après, il n'est pas nécessaire de déposer des tarifs supplémentaires ou modifiés;
- b) qu'il a informé par écrit l'autorité contractante de toutes les modifications apportées à l'ébauche de tarif présentée initialement dans sa soumission;
- c) qu'il informera sans délai l'autorité contractante de l'état d'approbation définitive de l'ébauche de tarif;
- d) que si le tarif provisoire est de nouveau modifié dans le cadre du processus d'approbation du CRTC, il communiquera sans délai ces modifications à l'autorité contractante.

Cette attestation s'applique aux services et produits suivants :

(s'il vous faut plus d'espace, ajoutez des feuilles volantes)

Signature du soumissionnaire _____

Nom du soumissionnaire

(en caractères d'imprimerie) _____

Titre du représentant du soumissionnaire (en caractères d'imprimerie) _____

Date de signature _____