



## RETURN BIDS TO:

## RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Travaux publics et Services gouvernementaux  
Canada

Voir dans le document/

See herein

NA

Québec

NA

## REQUEST FOR PROPOSAL DEMANDE DE PROPOSITION

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

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

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

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

### Comments - Commentaires

### Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du

fournisseur/de l'entrepreneur

### Issuing Office - Bureau de distribution

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Place Bonaventure, portail Sud-Oue  
800, rue de La Gauchetière Ouest  
7e étage, suite 7300  
Montréal  
Québec  
H5A 1L6

<b>Title - Sujet</b> Service d'ingénieur catégorie 5.4 Service d'ingénieur professionnel catégorie 5.4	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W7701-217422/A	<b>Date</b> 2021-07-13
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W7701-21-7422	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$MTB-309-16231	
<b>File No. - N° de dossier</b> MTB-1-44039 (309)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> Eastern Daylight Saving Time EDT <b>on - le 2021-07-30</b> Heure Avancée de l'Est HAE	
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Paradis, Mary	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> mtb309
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (514) 702-8173 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> ( ) -
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> MINISTERE DE LA DEFENSE NATIONALE RDDC CENTRE DE RECHERCHES DE VALCARTIER 2459 ROUTE DE LA BRAVOURE QUEBEC Québec G3J1X5 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

## TABLE OF CONTENTS

<b>TITRE.....</b>	<b>3</b>
<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>3</b>
1.1 INTRODUCTION .....	3
1.2 SOMMAIRE .....	4
1.3 COMPTE RENDU .....	4
<b>PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 1, LISTE DES FOURNISSEURS .....</b>	<b>5</b>
<b>PARTIE 2 –INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....</b>	<b>6</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	6
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS.....	6
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE.....	7
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION .....	8
2.5 LOIS APPLICABLE.....	9
2.6 FONDEMENT DU TITRE DU CANADA SUR LES DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE .....	9
2.7 AMÉLIORATIONS APPORTÉES AU BESOIN PENDANT LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	9
2.8 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS .....	9
<b>PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....</b>	<b>11</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	11
3.2 NORMES SUR L'ACCESSIBILITÉ .....	14
<b>PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3, FICHE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION FINANCIÈRE .....</b>	<b>15</b>
<b>PARTIE 4 –PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>16</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	16
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION.....	17
<b>PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 4 , CRITERES TECHNIQUES.....</b>	<b>20</b>
<b>PIÈCE JOINTE 2 DE LA PARTIE 4 - CRITÈRES TECHNIQUES .....</b>	<b>21</b>
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>25</b>
5.1 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES EXIGÉS AVEC LA SOUMISSION.....	25
5.2 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES EXIGÉS PRÉALABLEMENT À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT.....	25
<b>PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 5, ATTESTATIONS ADDITIONNELLES PRÉALABLEMENT À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT .....</b>	<b>27</b>
<b>PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES .....</b>	<b>28</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	28
6.2 EXIGENCES RELATIVES AUX MARCHANDISES CONTRÔLÉES.....	28
<b>PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>29</b>
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....	29
7.1.1 Services facultatifs .....	29
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	29
7.2.1 Conditions générales.....	29

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
**W7701-217422**  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
**W7701-217422**

N° de la modif - Amd. No.  
  
File No. - N° du dossier  
**MTB -1-44039**

Id de l'acheteur - Buyer ID  
**MTB309**  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

7.2.2	<i>Inspection et acceptation</i> .....	31
7.3	EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	31
7.4	DURÉE DU CONTRAT .....	31
7.4.1	<i>Période du contrat</i> .....	31
7.4.2	<i>Option de prolongation du contrat</i> .....	31
7.4.3	<i>Résiliation avec avis de trente jours</i> .....	32
7.4.4	<i>Ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG)</i> .....	32
7.5	RESPONSABLES .....	32
7.5.1	<i>Autorité contractante</i> .....	32
7.5.2	<i>Responsable technique (À compléter par TPSGC lors de l'octroi du contrat)</i> .....	33
7.5.3	<i>Représentant de l'entrepreneur (À compléter par TPSGC lors de l'octroi du contrat)</i> .....	33
7.6	PAIEMENT.....	33
7.6.1	<i>Base de paiement</i> .....	33
7.6.2	<i>Méthode de paiement</i> .....	34
7.6.3	<i>Paielements progressifs</i> .....	34
7.6.4	<i>Clauses du guide des CCUA</i> .....	34
7.6.5	<i>Paieement électronique de factures – contrat</i> .....	34
7.6.6	<i>Vérification discrétionnaire</i> .....	35
7.7	INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION .....	35
7.8	ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	35
7.9	LOIS APPLICABLES .....	36
7.10	ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	36
7.11	CONTRAT DE DÉFENSE .....	36
7.12	RESSORTISSANTS ÉTRANGERS .....	36
7.13	ASSURANCE.....	36
7.14	PROGRAMME DES MARCHANDISES CONTRÔLÉES .....	36
7.15	DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D' ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	37
7.16	RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS .....	37
7.17	CLAUSe ADDITIONNELLES .....	37
<b>ANNEXE A, ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....</b>		<b>38</b>
<b>ANNEXE B , BASE DE PAIEMENT .....</b>		<b>43</b>
<b>ANNEXE C, LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....</b>		<b>45</b>
<b>ANNEXE D, FORMULAIRE DEMANDE DE VISITE .....</b>		<b>46</b>

---

## TITRE

Demande de soumissions # W7701-217422, émise conformément dans le cadre de l' Arrangement en matière d'approvisionnement E60ZT-18TSPS pour des services professionnels centrés sur les tâches (SPTS), pour la prestation des services professionnels : 5.4 ingénieur professionnel

## PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

### 1.1 Introduction

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

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

Les Annexes comprennent :

L'Énoncé de travaux, Base de payment , la liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVER) et formulaire demande de visite.

Les pièces jointes comprennent :

Pièce jointe 1 de la Partie 1	Liste des fournisseurs
Pièce jointe 1 de la Partie 3	Fiche de présentation de la soumission financière
Pièce jointe 1 de la Partie 4	Critères techniques
Pièce jointe 2 de la Partie 4	Critères techniques
Pièce jointe 1 de la Partie 5	Attestations additionnelles exigées préalablement à l'attribution du contrat

La liste des fournisseurs invités à présenter une soumission dans le cadre de la présente demande de soumissions figure dans la pièce jointe 1 de la Partie 1- Liste des fournisseurs. Cette liste ne sera pas mise à jour si des soumissionnaires supplémentaires demandent des copies de la demande de soumissions.

---

## 1.2 Sommaire

### 1.2.1

Le Ministère de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada a un besoin d'acheter des services professionnels d'un ingénieur professionnel dans la catégorie 5.4 sera requis pour le compte du Ministère de la défense nationale, RDDC Centre de recherches de Valcartier, à Québec, PQ.

La période du contrat sera pour une période initiale de 3 mois débutant à la date d'attribution du contrat. Le contrat comprendra une option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus deux (2) périodes supplémentaires d'une année (1) chacune, selon les mêmes conditions.

1.2.2 Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC) », «de l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne (AECG) » et de «l'Accord de libre-échange canadien (ALEC) »].

1.2.3 Le contrat ne comprendra pas de demandes de livraison de services à faire dans les zones visées par des ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) au sein du Yukon, des Territoires du Nord-Ouest, du Nunavut, du Québec ou du Labrador . Toute demande de livraison de services à faire dans les zones visées par des ERTG au sein du Yukon, des Territoires du Nord-Ouest, du Nunavut, du Québec ou du Labrador devra faire l'objet d'un approvisionnement distinct ne faisant pas partie de la demande de soumissions.

## 1.3 Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables suivant la réception des résultats du processus de la demande de soumissions . Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

---

## **PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 1, LISTE DES FOURNISSEURS**

Cette liste ne sera pas mise à jour si d'autres fournisseurs demandent à être invités à soumettre une proposition et sont invités à le faire.

Seuls les détenteurs d'AMA de la série E60ZT-18TSPS sont invités à participer. Les détenteurs d'AMA ne peuvent pas soumettre une soumission en réponse à la présente demande de soumissions sauf s'ils ont été invités à le faire. Toutefois, si un titulaire d'AMA non invité souhaite être invité, il peut contacter l'autorité contractante pour demander une invitation à tout moment au moins cinq jours ouvrables avant la date de clôture de l'offre publiée. Une invitation sera alors adressée à ce titulaire d'AMA, à moins que ne pas être compatible avec le fonctionnement efficace du processus d'approvisionnement. En aucun cas, une telle invitation ne nécessitera que le Canada proroge la date de clôture des offres. Les détenteurs d'AMA suivants ont initialement été invités à soumissionner pour cette exigence.

Les détenteurs d'AMA qui sont invités à participer en tant que coentreprise doivent présenter une soumission en tant que titulaire de cette coentreprise, ne formant aucune autre coentreprise à soumissionner. Toute coentreprise doit être déjà qualifiée dans la série E60ZT-18TSPS en tant que coentreprise au moment de la clôture des soumissions pour pouvoir présenter une soumission.

1. Adirondack Information  
Management Inc., The AIM Group  
Inc. in Joint Venture
2. AECOM Canada Ltd
3. Altis Human Resources (Ottawa)  
Inc
4. Calian Ltd
5. Deliotte Inc
6. MaxSys Staffing & Consulting Inc
7. Michael Wager Consulting Inc
8. Numerica Technologies Inc
9. Olav Consulting Corp, Moshwa  
Aboriginal Information Technology  
Corporation, in Joint Venture
10. Posterity Group Consulting Inc
11. Raymond Chabot Grant Thornton  
Consulting Inc
12. T.E.S. Contract Services Inc
13. The Source Staffing Solutions Inc
14. Valcom Consulting Group Inc
15. WSP Canada Inc

---

## PARTIE 2 –INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

### 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document [2003](#) (2020-05-28) , Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

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

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

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

Supprimer : 60 jours

Insérer : 120 jours civils.

#### 2.1.1 Clauses du Guide des CCUA

[A7035T](#) (2007-05-25) Liste des sous-traitants proposés

### 2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

#### 2.2.1 Connexion postel

Les soumissionnaires qui choisissent de présenter leur soumission en utilisant Connexion postel doit envoyer un courriel pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postel à l'adresse suivante :

[TPSGC.RQReceptionSoumissions-QRSupplyTendersReception.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:TPSGC.RQReceptionSoumissions-QRSupplyTendersReception.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

**Remarque : Les soumissions ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel.** Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postel, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées 2003 (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/1/2003/25>), ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message Connexion postel si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postel.

Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que la demande d'ouverture de conversation Connexion postel est envoyée à l'adresse électronique ci-dessus au moins six jours avant la date de clôture de la demande de soumissions.

Étapes à suivre pour la transmission d'une soumission au Module de réception des soumissions (MRS) par l'intermédiaire de Connexion postel (<https://achatsetventes.gc.ca/etapes-a-suivre-pour-la-transmission-d-une-soumission-au-module-de-reception-des-soumissions-mrs-par-l-intermediaire-de-connexion-postel>)

#### 2.2.2 Télécopieur

Numéro de télécopieur : 418-566-6168.

2.2.3 Les soumissions transmises sur papier à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.

### 2.3 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

#### Définitions

Aux fins de cette clause,

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

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

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période



du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

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

#### Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

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

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

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

#### Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui** ( ) **Non** ( )

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

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

#### 2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins sept (7) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

## **2.5 Lois applicable**

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur dans la Province du Québec, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois. À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

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

Non applicable.

## **2.7 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions**

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard sept (7) jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

## **2.8 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours**

- (a) Les fournisseurs potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.
- (b) Le Canada invite les fournisseurs à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada Achats et ventes, sous le titre « Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :

- Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)

N° de l'invitation - Solicitation No.

W7701-217422

N° de réf. du client - Client Ref. No.

W7701-217422

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

MTB -1-44039

Id de l'acheteur - Buyer ID

MTB309

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

- 
- Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)
- (c) Les fournisseurs devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les fournisseurs devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

---

## **PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

### **3.1 Instructions pour la préparation des soumissions**

Si le soumissionnaire choisit d'envoyer sa soumission par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des instructions uniformisées 2003. Le système Connexion postel a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation.

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

Section I : Soumission technique  
Section II : Soumission financière  
Section III: Attestations  
et  
Section IV: Renseignements supplémentaires

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises sur papier ne seront pas acceptées.

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

#### **3.1.1 Soumissions multiples**

**Soumissions multiples** Les soumissions multiples émanant d'un même soumissionnaire (ou une soumission émanant d'un soumissionnaire et une autre de ses affiliées) ne sont pas permises pour répondre à cette demande de propositions. Chaque soumissionnaire doit présenter une seule soumission. Aux fins de cette demande de soumissions, les membres individuels d'une coentreprise ne peuvent pas participer à une autre soumission en présentant eux-mêmes une soumission ou en participant à une autre coentreprise. Si un soumissionnaire présente plus d'une soumission (ou si un affilié présente également une soumission), seul ou comme membre d'une coentreprise, le Canada choisira, à sa discrétion, la soumission qu'il prendra en considération.

#### **Section I: soumission technique**

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

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

La Partie 4, Procédures d'évaluation, comprend d'autres instructions que les soumissionnaires devraient considérer au moment de préparer leur soumission technique.

La soumission technique comprend ce qui suit :

- i. Toute l'information requise pour démontrer la conformité aux critères techniques obligatoires et cotés décrits dans la *Pièce jointe 1 de la Partie 4 - Critères techniques*.
- ii. Chaque critère devrait être traité séparément.
- iii. Pour permettre à l'équipe d'évaluation d'évaluer convenablement chaque critère d'évaluation technique (critères obligatoires et critères cotés), le soumissionnaire doit inscrire clairement les noms des ressources proposées. Pour chaque catégorie de la *Pièce jointe 1 de la Partie 4 - Critères techniques*, il doit y avoir au moins le nombre de ressources exigées. Si la ressource proposée travaille en sous-traitance, le soumissionnaire devrait aussi indiquer le nom du sous-traitant.
- iv. **Curriculum vitae des ressources proposées :** La soumission technique devrait comprendre les curriculum vitae des ressources proposées afin de démontrer que chaque ressource proposée satisfait aux exigences inscrites dans la *Pièce jointe 1 de la Partie 4 - Critères techniques* (y compris les exigences en matière d'études, d'expérience de travail, et d'accréditation professionnelle, s'il y a lieu). En ce qui concerne les curriculum vitae et les ressources :
  - A) Pour les exigences en matière d'études, de titre ou de certificat, le Canada ne tiendra compte que des programmes ayant été réussis par la ressource à la clôture des soumissions.
  - B) Pour ce qui est des exigences pour lesquelles on demande une période précise d'expérience de travail (p.ex. 24 mois), le Canada ne tiendra pas compte de cette expérience si le soumissionnaire ne donne pas les dates précises de l'expérience alléguée (i.e., la date de début et la date de fin indiquées en mois et année).
  - C) Pour que le Canada tienne compte d'une expérience de travail, le soumissionnaire ne doit pas seulement indiquer le titre du poste occupé par la ressource, mais il doit également démontrer que cette ressource a acquis l'expérience nécessaire en expliquant les responsabilités et les tâches effectuées dans ce poste.
  - D) De l'expérience concomitante ne sera prise en compte qu'une fois. Par exemple, si la ressource a travaillé sur un projet de juin 2018 à mai 2019 et qu'elle a travaillé sur un autre projet de mai 2019 à juin 2020, nous considérerons le mois de mai 2019 une seule fois.

## Section II: soumission financière

- A. Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en dollars canadiens et en conformité avec la Base de payment - Annexe B et détaillé dans la pièce jointe 1 de la Partie 3- Fiche de présentation de la soumission financière.
- B. Les soumissionnaires doivent soumettre prix / taux FAB destination; les droits de douane et les taxes d'accise canadiens compris, s'il y a lieu; et les taxes applicables exclues.
- C. Au moment de préparer leur soumission financière, les soumissionnaires devraient examiner la clause 4.1.2, Évaluation financière, de la Partie 4; et l'article 7.6, Paiement, de la partie 7.

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière comme suit :

- a. **Établissement des prix :** Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la *Pièce jointe 1 de la Partie 3 - Fiche de présentation de la soumission financière*. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément, s'il y a lieu. Sauf indication contraire, les soumissionnaires doivent inclure un seul prix ferme tout compris, en devises canadiennes, dans chacune des cases à remplir du *Tableau 1 – Grille souple de la catégorie d'ingénieur professionnel* (ing p.).

- i. Pour la catégorie de ressources, seulement un taux horaire doit être inscrit pour chaque période;
- b. **Aucun frais de déplacement et de subsistance ne sera payé** à un entrepreneur dans le cadre de la réalisation des travaux.
- c. **Variation des taux relatifs aux ressources d'une année à l'autre:** Pour une catégorie de ressources donnée, lorsque les tableaux financiers fournis par le Canada permettent d'établir des taux fermes différents associés à une catégorie de ressources pour des périodes différentes:
  - i. le taux présenté dans la soumission ne doit pas augmenter de plus de 3% d'une période à une autre, et
  - ii. le taux présenté dans la soumission pour une même catégorie de ressources pour toute période subséquente ne doit pas être inférieur au taux présenté dans la soumission pour la période comprenant le premier mois de la période initiale du contrat.
- d. **Tous les coûts doivent être compris :** La soumission financière doit indiquer tous les coûts relatifs au besoin décrit dans la présente demande de soumissions pour toute la durée du contrat.
- e. **Prix non indiqués :** On demande aux soumissionnaires d'entrer « 0,00\$ » pour tout article qu'ils ne comptent pas facturer ou qui ont déjà été ajoutés à d'autres prix dans le tableau. Si le soumissionnaire laisse le champ vierge, le Canada considérera le prix comme étant « 0,00\$ » aux fins d'évaluation et pourrait demander au soumissionnaire de confirmer que le prix est bel et bien « 0,00\$ ». Aucun soumissionnaire ne sera autorisé à ajouter ou à modifier un prix lors de cette confirmation. Si le soumissionnaire refuse de confirmer que le prix d'un champ vierge est de 0,00\$, sa soumission sera déclarée non recevable.

#### **E. Clauses du Guide des CCUA**

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

#### **F. Paiement électronique de factures - soumission**

Le Canada demande au soumissionnaire :

- A) de choisir l'option 1 ou, s'il y a lieu, l'option 2 ci-dessous; et
- B) d'insérer dans la Section II de sa soumission l'option choisie.

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

##### **Option 1**

Le soumissionnaire accepte d'être payé au moyen des instruments de paiement électronique suivants :

- ☐ Carte d'achat VISA
- ☐ Carte d'achat MasterCard
- ☐ Dépôt direct (national et international)
- ☐ Échange de données informatisées (EDI)
- ☐ Virement télégraphique (international seulement)
- ☐ Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

Option 2

( ) Le soumissionnaire refuse d'être payé au moyen d'instruments de paiement électronique.

### **Section III: Attestations**

Les soumissionnaires devraient inclure dans la Section III de leur soumission les attestations exigées à la Partie 5 et, s'il y a lieu, les renseignements supplémentaires connexes.

### **Section IV : Renseignements supplémentaires**

Dans la section IV de leur soumission, les soumissionnaires devraient fournir :

1. La raison sociale (le nom légal);
2. leur numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA);
3. le nom de la personne-ressource autorisée par le soumissionnaire à communiquer avec le Canada en ce qui concerne leur soumission et tout contrat subséquent pouvant découler de leur soumission; et l'information suivante la concernant: son adresse postale, ses numéros de téléphone et de télécopieur; et son adresse courriel;
4. concernant l'article 2.3, Ancien fonctionnaire, de la Partie 2 de la demande de soumissions, la réponse requise à chacune des questions; et si la réponse est oui, l'information requise;
5. concernant l'article 6.1, Exigences relatives à la sécurité, de la Partie 6 de la demande de soumissions :
  - a. pour chaque individu qui doit avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé :
    - 1) le nom de l'individu;
    - 2) sa date de naissance; et
    - 3) s'ils sont disponibles, des renseignements confirmant que l'individu possède une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7 - Clauses du contrat subséquent;

et

- b. l'adresse contenant les renseignements ci-dessous pour chaque lieu proposé pour la réalisation des travaux ou pour la sauvegarde des documents.

**Adresse :**

*No civique, nom de la rue, unité / no de suite / d'appartement*

*Ville, Province / Territoire / État*

*Code postal*

*Pays*

### **3.2 Normes sur l'accessibilité**

Conformément à la Politique sur les marchés du Conseil du Trésor et à la Loi canadienne sur l'accessibilité, les ministères et organismes fédéraux doivent tenir compte des critères et des caractéristiques d'accessibilité lorsqu'ils achètent des biens ou des services. Par conséquent, les soumissionnaires sont encouragés à mettre en évidence toutes les caractéristiques et les composantes d'accessibilité de leur soumission pour cette exigence et doivent :

- (I) démontrer comment les biens ou services proposés satisfont aux exigences en matière d'accessibilité au moment de la livraison ; ou
- (II) décrire comment les biens et/ou les services proposés seront livrés dans le cadre de tout contrat subséquent d'une manière qui satisfait à l'exigence obligatoire.

N° de l'invitation - Solicitation No.  
**W7701-217422**  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
**W7701-217422**

N° de la modif - Amd. No.  
  
File No. - N° du dossier  
**MTB -1-44039**

Id de l'acheteur - Buyer ID  
**MTB309**  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3, FICHE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION FINANCIÈRE**

Le soumissionnaire doit compléter la Base de paiement (Annexe B) et l'inclure dans sa soumission financière.

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

Les prix / taux] compris dans la Base de paiement ne comprennent pas le coût estimatif total des frais autorisés de déplacement et de subsistance décrits à la clause 7.6.1 de la Partie 7 de la demande de soumissions.

Le Canada n'acceptera pas dans le cadre de tout contrat subséquent les dépenses de déplacement et de subsistance que l'entrepreneur pourrait devoir engager pour la réinstallation nécessaire des ressources afin de satisfaire à ses obligations contractuelles. »



---

## PARTIE 4 –PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

### 4.1 Procédures d'évaluation

Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation technique et financiers.

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

#### 4.1.1 Évaluation technique

##### 4.1.1.1 Expérience du soumissionnaire

Sauf indication contraire, l'expérience décrite dans la soumission doit être l'expérience d'un ou plusieurs des éléments suivants :

- a) Le soumissionnaire lui-même (ce qui inclut l'expérience de toutes les sociétés qui ont formé le soumissionnaire par voie de fusion, mais ceci exclut l'expérience acquise par le biais d'un achat d'actifs ou une cession du contrat); ou
- b) Les filiales du soumissionnaire (i.e. société mère, filiales ou sociétés s'urs, à un maximum de 2), à condition que le soumissionnaire identifie et démontre le transfert de savoir-faire, l'utilisation de boîtes à outils et l'utilisation de personnel-clé de la société affiliée en réponse au critère applicable; ou
- c) Les sous-traitants du soumissionnaire, à condition que le soumissionnaire fournisse une copie des ententes de collaboration, identifie les rôles et les responsabilités de toutes les parties en vertu de l'accord et comment leur travail sera intégré.

L'expérience des fournisseurs du soumissionnaire ne sera pas considérée.

##### 4.1.1.2 Expérience de la coentreprise

- a) Lorsque le soumissionnaire est une coentreprise qui possède de l'expérience à ce titre, il peut soumettre l'expérience qu'il a acquise dans le cadre de cette coentreprise.

Exemple : Un soumissionnaire est une coentreprise formée des membres L et O. La demande de soumissions exige que le soumissionnaire possède de l'expérience en prestation de services de maintenance et dépannage à un client comptant au moins 10 000 utilisateurs pendant 24 mois. En tant que coentreprise (composée de L et O), le soumissionnaire a déjà réalisé ce travail. Il peut donc utiliser cette expérience pour satisfaire à l'exigence. Si L a acquis cette expérience alors qu'il était en coentreprise avec une tierce partie, N, cette expérience ne peut pas être utilisée parce que N ne fait pas partie de la coentreprise qui présente une soumission.

- b) Une coentreprise qui présente une soumission peut évoquer l'expérience de l'un de ses membres pour démontrer qu'elle satisfait à tout critère technique de la présente demande de soumissions.

Exemple : Un soumissionnaire est membre d'une coentreprise composée de X, Y et Z. Si une demande de soumissions exige : (a) que le soumissionnaire ait trois ans d'expérience de la prestation de services de maintenance, et (b) que le soumissionnaire ait deux ans d'expérience

de l'intégration de matériel à des réseaux complexes, chacune de ces deux exigences peut être satisfaite par un membre différent de la coentreprise. Cependant, pour un critère donné, par exemple celui qui concerne l'expérience de trois ans de la prestation de services de maintenance, le soumissionnaire ne peut pas indiquer que chaque membre, soit X, Y et Z, a un an d'expérience pour un total de trois ans. Une telle réponse serait déclarée non conforme.

- c) Les membres de la coentreprise ne peuvent cependant pas mettre ensemble leurs capacités pour répondre à un critère technique donné de la présente demande de soumissions. Un membre de la coentreprise peut néanmoins mettre sa propre expérience en commun avec celle de la coentreprise. 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 n'a pas indiqué quel membre de la coentreprise répond à l'exigence, l'autorité contractante lui donnera l'occasion de fournir ce renseignement pendant la période d'évaluation. Si le soumissionnaire ne fournit pas ce renseignement pendant la période fixée par l'autorité contractante, sa soumission sera déclarée non recevable.

Exemple : Un soumissionnaire est membre d'une coentreprise composée de A et B. Si, dans une demande de soumissions, on exige que le soumissionnaire ait de l'expérience dans la prestation de ressources pour un minimum de 100 jours facturables, le soumissionnaire peut démontrer son expérience en présentant ce qui suit :

- o les contrats signés par A;
- o les contrats signés par B; ou
- o les contrats signés par A et B en coentreprise; ou
- o les contrats signés par A et les contrats signés par A et B en coentreprise; ou
- o les contrats signés par B et les contrats signés par A et B en coentreprise.

Le tout doit totaliser 100 jours facturables.

- d) Tout soumissionnaire ayant des questions sur la façon dont la soumission d'une coentreprise sera évaluée devrait poser ces questions dans le cadre du processus de demande de renseignements dès que possible pendant la période de soumission.

#### 4.1.1.3 Critères techniques obligatoires

Voir la pièce jointe 1 de la Partie 4 Critères techniques

#### 4.1.1.4 Critères techniques cotés

Voir la pièce jointe 1 de la Partie 4. Critères techniques coté . Une note de zéro sera attribuée aux critères techniques cotés qui n'auront pas été traités.

### 4.1.2 Évaluation financière

- 4.1.2.1 Aux fins de l'évaluation des soumissions et de la sélection de l'entrepreneur, le prix évalué d'une soumission sera déterminé conformément au barème de prix détaillé dans la pièce jointe 1 de la Partie 3 – Fiche de présentation de la soumission financière.

#### 4.1.2.2 Critères financiers obligatoires

Les soumissionnaires doivent soumettre leur proposition financière en conformité avec la Section II : Soumission financière de la Partie 3- Instructions pour la préparation des soumissions.

## 4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Méthode de sélection - Note combinée la plus élevée pour le mérite technique [ 70 %] et le prix [30 %]

4.2.1.1 Pour être déclarée recevable, une soumission doit:

- (a) respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
- (b) satisfaire à tous les critères d'évaluation obligatoires; et
- (c) obtenir le nombre de points minimums requis précisés dans la pièce jointe 1 de la Partie 4 - Critères techniques cotés pour chaque critère technique coté avec une note de passage.

L'échelle de cotation est de 100 points pour l'ensemble des critères techniques cotés.

4.2.1.2 Les soumissions ne répondant pas aux exigences de 4.2.1.1(a) ou (b) ou (c) seront déclarées non recevables. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement acceptée.

4.2.1.3 De toutes les soumissions recevables, le prix évalué le plus bas (PPB) sera identifié et une note pour le prix (NP), établie comme suit, sera attribuée à chaque soumission recevable (i) :

$$NP_i = PPB / P_i \times 30$$

P<sub>i</sub> est le prix évalué (P) de chaque soumission recevable (i).

4.2.1.4 Une note pour le mérite technique (NMT), établie comme suit, sera attribuée à chaque soumission recevable (i) :

$$NMT_i = NG_i \times 70$$

NG<sub>i</sub> est la note globale (NG) obtenue par chaque soumission recevable (i) pour l'ensemble des critères techniques cotés détaillés dans la *Pièce jointe 1 de la Partie 4 Critères techniques*, établie comme suit:

Nombre total de points obtenu / nombre maximum de points disponibles.

4.2.1.5 La note combinée (NC) pour le prix et le mérite technique de chaque soumission recevable (i) sera établie comme suit:

$$NC_i = NP_i + NMT_i .$$

4.2.1.6 La soumission recevable qui a obtenu la note combinée la plus élevée pour le prix et le mérite technique sera recommandée pour attribution d'un contrat. Si deux soumissions recevables ou plus ont obtenu la même note combinée pour le prix et le mérite technique, la soumission recevable qui a le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

4.2.1.7 Dans le tableau 2 ci-dessous, le choix de l'entrepreneur repose sur un ratio de mérite technique et de prix de 70/30 respectivement pour les trois soumissions recevables.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
**W7701-217422**  
 N° de réf. du client - Client Ref. No.  
**W7701-217422**

N° de la modif - Amd. No.  
 File No. - N° du dossier  
**MTB -1-44039**

Id de l'acheteur - Buyer ID  
**MTB309**  
 N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

<b>Méthode de sélection - Note combinée la plus élevée pour le mérite technique [ 70 %] et le prix [30 %]</b>				
	<b>Soumissionnaire 1</b>	<b>Soumissionnaire 2</b>	<b>Soumissionnaire 3</b>	<b>Évaluation globale</b>
<b>Note globale pour l'ensemble des critères techniques cotés</b>	NG1 : 115/135	NG2 : 89/135	NG3 : 92/135	
<b>Prix évalué de la soumission</b>	P1 : 55,000.00 \$CAN	P2 : 50,000.00 \$CAN	<b>PPB</b> et P3 : 45,000.00 \$CAN	
<b>Calculs</b>	<b>Note pour le mérite technique</b>  <b>(NGi x 70 )</b>	<b>Note pour le prix</b>  <b>( PPB/Pi x 30 )</b>	<b>Note combine</b>  <b>NCi =NPi + NMT (1,2 3)</b>	
<b>Soumissionnaire 1</b>	NMT1 : 115/135 x 70 = 59.63	NP1 : 45/55 x 30 = 24.54	84.17	1 <sup>er</sup>
<b>Soumissionnaire 2</b>	NMT2 : 89/135 x 70 = 46.15	NP2 : 45/50 x 30 = 27.00	73.15	3 <sup>e</sup>
<b>Soumissionnaire 3</b>	NMT3 : 92/135 x 70 = 47.70	NP3 : 45/45 x 30 = 30.00	77.70	2 <sup>e</sup>

---

## PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 4 , CRITERES TECHNIQUES

### GRILLE SOUPLE RELATIVE AUX SPTS

En préparant leur réponse, les soumissionnaires sont invités à consulter le site Web de l'Annexe A: Catégories et volets de SPTS à l'adresse suivante: <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/spc-cps/aact-tbps-anna-fra.html>) pour des informations supplémentaires (telles que des exemples de certifications).

Pour des informations additionnelles, voir la *Section I : Soumission technique* de la *Partie 3 – Instructions pour la préparation des soumissions*.

1. Chaque volet de services a sa propre grille souple. La grille souple indique le nombre minimum de points requis pour pouvoir se qualifier pour chaque niveau d'expertise. Différents nombres de points sont attribués pour les études pertinentes, l'attestation professionnelle et l'expérience pertinente. La grille souple doit être utilisée pour toutes les catégories d'un volet, sauf indication contraire.
2. **Comment utiliser la grille souple :** Des points seront accordés à chaque expert-conseil proposé par l'offrant ou le fournisseur pour les études, l'attestation et l'expérience. Le total de points permettra de déterminer si l'expert-conseil est considéré comme une ressource subalterne, intermédiaire ou principale.
3. L'utilisateur désigné devra préciser le niveau d'expertise (subalterne, intermédiaire ou principal) exigé en fonction du besoin, et l'offrant ou le fournisseur devra proposer un expert-conseil qui obtient le minimum de points requis pour ce niveau. L'offrant ou le fournisseur peut proposer un expert-conseil ayant un niveau d'expertise plus élevé, mais le tarif horaire pour le niveau d'expertise exigé par l'utilisateur désigné s'appliquera.
4. De plus, au besoin, l'utilisateur désigné possède le pouvoir discrétionnaire d'ajouter des exigences obligatoires relativement à la nature et au niveau des études, de l'attestation professionnelle ou de l'expérience, et l'offrant ou le fournisseur doit proposer un expert-conseil qui satisfait aux exigences de l'utilisateur désigné.
5. L'utilisateur désigné aura la responsabilité d'évaluer si les études, l'attestation professionnelle et l'expérience sont pertinentes à la catégorie d'expert-conseil.
6. Les grilles souples relatives aux SPTS sont disponibles sur le site Web des SPTS à l'adresse suivante : <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/spc-cps/aact-tbps-anna-fra.html>.

## PIÈCE JOINTE 2 DE LA PARTIE 4 - CRITÈRES TECHNIQUES

### 1. Critères techniques obligatoires (CTO)

La soumission doit répondre aux critères techniques obligatoires mentionnés ci-dessous. Le soumissionnaire doit fournir la documentation requise pour chaque critère technique obligatoire afin de prouver qu'il se conforme à cette exigence.

Pour chaque ressource (**Ingénieur principal professionnel [Ing p.]**), le soumissionnaire doit fournir le curriculum vitae de la ressource proposée pour que chaque point établi selon les critères techniques puisse être évalué et que l'on puisse prouver que la ressource satisfait aux exigences.

Les soumissions qui ne répondent pas aux critères techniques obligatoires seront considérées comme non recevables. Chaque critère technique obligatoire devrait être traité séparément.

Critère technique obligatoire de la Catégorie : 5.4 d'ingénieur professionnel (ing p.)

Numéro du critère	Critères techniques obligatoires (CTO) Description	Oui	Non
CTO1	Le soumissionnaire doit prouver que la ressource proposée possède, au minimum, une maîtrise universitaire d'une institution reconnue dans un des domaines suivants : science des matériaux, génie mécanique, génie physique ou génie unifié. Une copie du diplôme doit être fournie avec la soumission.		
CTO2	La ressource proposée doit obtenir un nombre minimal de points dans la grille souple qui est reproduite dans le tableau 1 ci-dessous.		
CTO3	La ressource proposée doit obtenir au moins 2 points pour chaque critère technique coté (CTC) et un nombre total minimal de 6 points pour les 3 critères cotés.		

**Tableau 1 - Grille souple de la catégorie d'ingénieur professionnel (ing p.)**

<http://www.tpsqc-pwgsc.gc.ca/app-acq/spc-cps/spctsoc-tspssso-anna-fra.html>

<b>Grille souple de la catégorie 5.4 d'ingénieur professionnel (ing p.)</b>		
<b>Niveaux d'expertise</b>		
<b>Principal/Supérieur</b>		
<b>Minimum de 95 points</b>		
<b>Études pertinentes à la catégorie d'expert-conseil</b>		
<b>Université (diplôme de troisième, de deuxième ou de premier cycle en génie)</b>		<b>30 pts</b>
<b>Attestation professionnelle</b>		
<b>Attestation d'ingénieur professionnel (ing p.), par exemple, membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec</b>		<b>10 pts</b>
<b>Permis d'ingénieur</b>		<b>Obligatoire</b>
<b>Expérience pertinente à la catégorie d'expert-conseil</b>		
<b>De 1 an à moins de 2 ans</b>	<b>12 à 23 mois</b>	<b>10 pts</b>
<b>≥De 2 ans à moins de 4 ans</b>	<b>24 à 47 mois</b>	<b>25 pts</b>
<b>≥De 4 ans à moins de 6 ans</b>	<b>48 à 71 mois</b>	<b>35 pts</b>
<b>≥De 6 ans à moins de 8 ans</b>	<b>72 à 95 mois</b>	<b>45 pts</b>
<b>≥De 8 ans à moins de 10 ans</b>	<b>96 à 119 mois</b>	<b>55 pts</b>
<b>≥10 ans</b>	<b>120 mois ou plus</b>	<b>65 pts</b>

**CRITÈRES TECHNIQUES COTÉS (CTC)**

Les soumissions qui répondent à tous les critères techniques obligatoires seront évaluées et cotées comme il est indiqué dans le tableau ci-dessous.

Le soumissionnaire doit fournir les pièces justificatives nécessaires pour prouver sans aucun doute qu'il se conforme aux exigences.

Chaque critère technique coté doit être traité séparément.

Les critères techniques cotés sans référence dans la soumission technique obtiendront la note de zéro.

**CRITÈRES TECHNIQUES COTÉS (CTC) – 5.4 d'ingénieur professionnel (ing p.)**

N°		Critères techniques cotés (CTC)	Pointage (points)	Nombre maximum de points	Nombre minimal de points requis
<b>CTC1</b>		Expérience pratique récente (durant les 20 dernières années) en élaboration et en formulation de conseils sur les procédures d'essais balistiques, les spécifications techniques et les normes pour les systèmes de protection des soldats débarqués.	<b>10 points</b> : La ressource proposée possède 18 ans d'expérience ou plus <b>8 points</b> : La ressource proposée possède 14 ans d'expérience ou plus <b>6 points</b> : La ressource proposée possède 10 ans d'expérience ou plus <b>4 points</b> : La ressource proposée possède 8 ans d'expérience ou plus <b>2 points</b> : La ressource proposée possède 6 ans d'expérience ou plus	<b>10</b>	<b>2</b>
<b>CTC2</b>		Expérience pratique récente (durant les 20 dernières années) en élaboration, en mise à l'essai et en évaluation de la balistique des systèmes d'armes du petit calibre, incluant les menaces émergentes.	<b>10 points</b> : La ressource proposée possède 18 ans d'expérience ou plus <b>8 points</b> : La ressource proposée possède 14 ans d'expérience ou plus <b>6 points</b> : La ressource proposée possède 10 ans d'expérience ou plus <b>4 points</b> : La ressource proposée possède 8 ans d'expérience ou plus <b>2 points</b> : La ressource proposée possède 6 ans d'expérience ou plus .	<b>10</b>	<b>2</b>
<b>CTC3</b>		Expérience pratique récente (durant les 20 dernières années) dans l'exécution de projets de R&D collaboratifs impliquant de nombreux	<b>10 points</b> : La ressource proposée possède 18 ans d'expérience ou plus	<b>10</b>	<b>2</b>



N° de l'invitation - Sollicitation No.

**W7701-217422**

N° de réf. du client - Client Ref. No.

**W7701-217422**

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

**MTB -1-44039**

Id de l'acheteur - Buyer ID

**MTB309**

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

		intervenants de différents environnements, comme les universités, les organismes de recherche gouvernementaux et l'industrie.	<b>8 points</b> : La ressource proposée possède 14 ans d'expérience ou plus <b>6 points</b> : La ressource proposée possède 10 ans d'expérience ou plus <b>4 points</b> : La ressource proposée possède 8 ans d'expérience ou plus <b>2 points</b> : La ressource proposée possède 6 ans d'expérience ou plus		
<b>Nombre total de points</b>				<b>30</b>	<b>6</b>

---

## PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat. L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

### 5.1 Attestations et renseignements supplémentaires exigés avec la soumission

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

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

### 5.2 Attestations et renseignements supplémentaires exigés préalablement à l'attribution du contrat

Les attestations et les renseignements supplémentaires exigés ci-dessous devraient être fournis avec la soumission mais peuvent être fournis plus tard. Si les attestations et renseignements supplémentaires exigés ne sont pas fournis avec la soumission, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel le soumissionnaire devra les soumettre. À défaut de fournir les attestations et renseignements supplémentaires exigés dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

#### 5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

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

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

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

N° de l'invitation - Solicitation No.  
**W7701-217422**  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
**W7701-217422**

N° de la modif - Amd. No.  
  
File No. - N° du dossier  
**MTB -1-44039**

Id de l'acheteur - Buyer ID  
**MTB309**  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

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

#### 5.2.3 Attestations additionnelles exigées préalablement à l'attribution du contrat

Les attestations additionnelles exigées à fournir sont comprises dans *la pièce jointe 1 de la Partie 5, Attestations additionnelles exigées préalablement à l'attribution du contrat.*

---

## **PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 5, ATTESTATIONS ADDITIONNELLES PRÉALABLEMENT À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT**

### **1. Statut et disponibilité du personnel**

Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaires. Le soumissionnaire doit aviser l'autorité contractante de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seules les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle du soumissionnaire : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

Si le soumissionnaire a proposé un individu qui n'est pas un employé du soumissionnaire, le soumissionnaire atteste qu'il a la permission de l'individu d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae au Canada. Le soumissionnaire doit, sur demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée au soumissionnaire ainsi que de sa disponibilité.

### **2. Études et expérience**

Le soumissionnaire atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculum vitae et les documents à l'appui présentés avec sa soumission, plus particulièrement les renseignements relatifs aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels, et que ceux-ci sont exacts. En outre, le soumissionnaire garantit que chaque individu qu'il a proposé est en mesure d'exécuter les travaux prévus dans le contrat éventuel.

### **3. Compétences linguistiques**

Le soumissionnaire atteste qu'il possède les compétences linguistiques requises pour exécuter les travaux conformément à l'Énoncé des travaux.

---

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

### **6.1 Exigences relatives à la sécurité**

6.1.1 Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées:

- a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable, tel qu'indiqué à la Partie 7 - Clauses du contrat subséquent;
- b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7 - Clauses du contrat subséquent;
- c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;

6.1.2 On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution du contrat, pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.

6.1.3 Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du Programme de sécurité des contrats de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).

### **6.2 Exigences relatives aux marchandises contrôlées**

Clause du guide des CCUA [A9130T](#) (2019-11-28) Programme des marchandises contrôlées –soumission

---

## PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

### 7.1 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux, à l'Annexe \_\_\_\_ (insérer la lettre), et à la soumission technique de l'entrepreneur intitulée \_\_\_\_, en date du \_\_\_\_\_. (*A compléter par TPSGC lors de l'octroi du contrat*).

#### 7.1.1 Services facultatifs

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les services qui sont décrits à Annexe A l'Énoncé des travaux du contrat selon les mêmes conditions et aux prix et(ou) aux taux établis dans le contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

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

### 7.2 Clauses et conditions uniformisées

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

#### 7.2.1 Conditions générales

2035 ( 2020-05-28 ), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

**La section 08 - Remplacement d'individus spécifiques**, de 2035 ( 2020-05-28) est supprimée et remplacée par ce qui suit :

1. Si l'entrepreneur ne peut fournir les services d'une personne en particulier désignée dans le contrat pour exécuter les travaux, il doit, dans les cinq (5) jours ouvrables suivant le départ de la ressource existante (ou si le Canada en a demandé le remplacement, dans les dix [10] jours ouvrables suivant la remise d'un avis à cet effet) fournir à l'autorité contractante ce qui suit:
  - a) le nom, les qualifications et l'expérience d'un remplaçant proposé disponible immédiatement
  - b) des renseignements de sécurité sur le remplaçant proposé, comme il est exigé par le Canada, le cas échéant

L'évaluation des renseignements se fera selon les dispositions de 2(b) ci-dessous.

2. Sous réserve d'un retard justifiable, lorsque le Canada constate qu'une personne désignée dans le contrat pour fournir les services n'a pas été mise à disposition ou ne réalise pas les travaux, l'autorité contractante peut choisir :
  - a) de revendiquer les droits du Canada ou d'exercer un recours en vertu du contrat ou de la loi, y compris de résilier le contrat pour manquement, en vertu de l'article intitulé « Manquement de la part de l'entrepreneur »
  - b) d'évaluer les renseignements fournis en 1 (a) et (b) ci-dessus ou, s'ils n'ont pas encore été fournis, d'exiger que l'entrepreneur propose un remplaçant que le responsable technique devra évaluer. Les compétences et l'expérience du remplaçant doivent correspondre à la note obtenue par la ressource initiale ou la dépasser, et le remplaçant doit être acceptable pour le Canada. À la suite de l'évaluation du remplaçant, le Canada peut accepter ce dernier, revendiquer les droits mentionnés en 2 (a) ci-dessus ou exiger que l'entrepreneur propose un autre remplaçant après avoir donné un préavis de cinq (5) jours ouvrables.
3. Lorsqu'un retard justifiable s'applique, le Canada peut choisir l'option décrite en 2 (b) ci-dessus plutôt que de résilier le contrat en vertu de l'article intitulé « Retard justifiable raquo;. La non-disponibilité d'une ressource en raison d'une affectation à un autre contrat ou projet (y compris ceux de l'État) exécuté par l'entrepreneur ou l'une de ses sociétés affiliées ne constitue pas un retard justifiable. L'entrepreneur ne doit en aucun cas permettre que les travaux soient exécutés par des remplaçants non autorisés.
4. L'entrepreneur ne doit jamais permettre que les travaux soient exécutés par des remplaçants non autorisés. L'autorité contractante peut ordonner qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux. L'entrepreneur doit alors se conformer sans délai à cet ordre. Le fait que l'autorité contractante n'ordonne pas qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux n'a pas pour effet de relever l'entrepreneur de son obligation de satisfaire aux exigences du contrat.
5. Les obligations dans cet article s'appliquent malgré n'importe quels changements que le Canada peut avoir faits à l'environnement du Client

**La section 17 – Intérêt sur les comptes en souffrance**, de 2035 (2020-05-28) – besoins plus complexes – services, ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

En vertu de la **section 30 – Résiliation pour des raisons de commodité**, des Conditions générales 2035 (2020-05-28), la sous-section 04 est supprimée et remplacée par les sous-sections 04, 05 et 06 suivantes:

- 4) Le total des sommes auxquelles l'entrepreneur a droit en vertu du présent article ainsi que tout montant versé, dû ou qui sera dû, ne doit pas dépasser le prix contractuel.
- 5) Si l'autorité contractante résilie le contrat en totalité et si les articles de l'accord comprennent une garantie minimum des travaux, le montant total à verser à l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser le plus élevé des deux montants suivants :
  - a. le montant total auquel a droit l'entrepreneur selon le présent article, en plus des montants qui lui ont été versés, des montants qui lui seront dus en plus des montants qui devront lui être payés en vertu de la garantie de revenu minimum, ou les montants qui lui sont dus à la date de la résiliation
  - b. le montant total payable selon la garantie de revenu minimum, moins les montants qui ont été versés, qui sont dus ou qui seront dus à l'entrepreneur à la date de la résiliation
- 6) Sauf dans la mesure prévue par le présent article, l'entrepreneur n'aura aucun recours, notamment en ce qui a trait à l'obtention de dommages-intérêts, de compensation, de perte de profit, d'indemnité découlant de tout avis de résiliation donné par le Canada en vertu du présent article. L'entrepreneur convient de rembourser immédiatement au Canada tout paiement anticipé non liquidé à la date de la résiliation

## 7.2.2 Inspection et acceptation

Le responsable technique sera le responsable des inspections. Tous les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat seront assujettis à l'inspection du responsable des inspections ou de son représentant. Si des rapports, documents, biens ou services ne sont pas conformes aux exigences de l'énoncé des travaux et ne sont pas satisfaisants selon le responsable des inspections, ce dernier aura le droit de les rejeter ou d'en demander la correction, aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.

## 7.3 Exigences relatives à la sécurité

7.3.1 Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes), tel que prévu par le Programme de sécurité des contrats, s'appliquent et font partie intégrante du contrat:

### Clauses en matière de sécurité

Exigence en matière de sécurité pour entrepreneur canadien : dossier Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) liste des exigences relatives à la sécurité des services professionnels centralisés #21.

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une cote de sécurité d'installation valable au niveau **secret**, délivrée par le Programme de Sécurité des Contrats (PSC), Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC)
2. Ce contrat comprend un accès à des **marchandises contrôlées**. Avant d'avoir accès, le soumissionnaire doit être inscrit au Programme des Marchandises Contrôlées du PSC, TPSGC
3. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens **protégés/classifiés**, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent **tous** détenir une cote de sécurité du personnel valable au niveau **fiabilité ou secret** tel que requis, délivrée ou approuvée par le PSC, TPSGC.
4. L'entrepreneur ou l'offrant **ne doit pas** emporter de renseignements **protégés/classifiés** hors des établissements de travail visés; et l'entrepreneur ou l'offrant doit s'assurer que son personnel est au courant de cette restriction et qu'il l'a respecte.
5. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité **ne** doivent pas être attribués sans l'autorisation écrite préalable du PSC, TPSGC.
6. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
  - a. de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe C.
  - b. du Manuel de la sécurité des contrats (dernière édition)

## 7.4 Durée du contrat

### 7.4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la période initiale de 3 mois débutant à la date d'attribution du contrat.

### 7.4.2 Option de prolongation du contrat



N° de l'invitation - Sollicitation No.  
**W7701-217422**  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
**W7701-217422**

N° de la modif - Amd. No.  
  
File No. - N° du dossier  
**MTB -1-44039**

Id de l'acheteur - Buyer ID  
**MTB309**  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus deux (2) périodes supplémentaires d'une (1) année chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins (60) jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

#### **7.4.3 Résiliation avec avis de trente jours**

Le Canada se réserve le droit de résilier à n'importe quel moment le contrat, en tout ou en partie, en donnant un avis écrit de trente (30) jours civils à l'entrepreneur.

Suite à cette résiliation, le Canada paiera uniquement les coûts engagés pour les services rendus et acceptés par le Canada avant la date de la résiliation. Malgré toute autre disposition du contrat, aucun autre coût résultant de la résiliation ne sera payé à l'entrepreneur.

#### **7.4.4 Ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG)**

Le contrat ne comprend pas de demandes de livraison de services à faire dans les zones visées par des ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) au sein du Yukon, des Territoires du Nord-Ouest, du Nunavut, du Québec ou du Labrador. Toute demande de livraison de services à faire dans les zones visées par des ERTG au sein du Yukon, des Territoires du Nord-Ouest, du Nunavut, du Québec ou du Labrador devra faire partie d'un contrat distinct.

### **7.5 Responsables**

#### **7.5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom: Mary Paradis  
Titre: Spécialiste en approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Téléphone : 514-702-8173  
Courriel: mary.paradis@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

---

**7.5.2 Responsable technique** *(À compléter par TPSGC lors de l'octroi du contrat)*

Le Responsable technique pour le contrat est:

Nom: \_\_\_\_\_  
Titre: \_\_\_\_\_  
Organisation: \_\_\_\_\_  
Adresse: \_\_\_\_\_  
Téléphone: \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

Le responsable technique représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le responsable technique ; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

**7.5.3 Représentant de l'entrepreneur** *(À compléter par TPSGC lors de l'octroi du contrat)*

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

**7.6 Paiement****7.6.1 Base de paiement****7.6.1.1 Prix unitaire ferme**

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé le prix unitaire ferme figurant à l'Annexe B – Base de paiement. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

**7.6.1.2 Limitation des dépenses**

L'entrepreneur sera payé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux conformément à la base de paiement à l'annexe B jusqu'à une limitation des

dépenses de \_\_\_\_\_ \$ (*le montant sera inséré au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

## 7.6.2 Méthode de paiement

Clause CCUA [H1008C](#) 2008-05-12 Paiement mensuel

## 7.6.3 Paiements progressifs

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

## 7.6.4 Clauses du guide des CCUA

[A9117C](#) 2007-11-30, T1204 - demande directe du ministère client

[C0305C](#) 2014-06-26, État des coûts- limitation des dépenses ou contrats de prix plafond

## 7.6.5 Paiement électronique de factures – contrat

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

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

## 7.6.6 Vérification discrétionnaire

Clause du Guide des CUA [C0705C](#) (2010-01-11), Vérification discrétionnaire des comptes

## 7.7 Instructions relatives à la facturation

### 7.7.1 Instructions relatives à la facturation - demande de paiement progressif - documents à l'appui exigés

S'il s'agit d'un paiement progressif, l'entrepreneur doit soumettre une demande de paiement en utilisant le formulaire PWGSC-TPSGC 1111, Demande de paiement progressif.

1. L'entrepreneur doit soumettre une demande de paiement en utilisant le formulaire PWGSC-TPSGC 1111, Demande de paiement progressif.

Chaque demande doit présenter:

- a. toute l'information exigée sur le formulaire PWGSC-TPSGC 1111;
- b. toute information pertinente détaillée à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales;
- c. la description et la valeur de l'étape réclamée selon la description au contrat.

Chaque demande doit être appuyée par:

- a. une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
  - b. une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs, frais de déplacement et de subsistance;
  - c. une copie du rapport mensuel sur l'avancement des travaux.
2. L'entrepreneur doit préparer et certifier un original et deux (2) copies de la demande sur le formulaire PWGSC-TPSGC 1111, et les envoyer à l'adresse courriel suivante pour attestation :

Commis aux approvisionnements et au soutien – Réclamations

QueReclamation.QueClaim@tpsgc-pwgsc.gc.c

L'autorité contractante fera parvenir la demande au Responsable technique pour attestation après l'inspection et l'acceptation des travaux, et et présentation au Bureau du traitement des paiements pour toutes autres attestations et opérations de paiement.

3. L'entrepreneur ne doit pas soumettre de demandes avant que les travaux identifiés sur la demande soient complétés.

## 7.8 Attestations et renseignements supplémentaires

#### 7.8.1. Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

#### 7.9 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur \_\_\_\_\_ ( *Sera inséré à l'octroi du contrat selon le nom de la province ou du territoire précisé par le soumissionnaire dans sa soumission, s'il y a lieu*) et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

#### 7.10 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2035 (2020-05-28), Conditions générales - besoins plus complexes de services;
- c) l'Annexe A, Énoncé des travaux;
- d) l'Annexe B, Base de paiement;
- e) l'Annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité ;
- f) l'Annexe D, Formulaire demande de visite
- g) la soumission de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_\_, clarifiée le \_\_\_\_\_, et modifiée le \_\_\_\_\_.

#### 7.11 Contrat de défense

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

#### 7.12 Ressortissants étrangers

Clause du guide des CCUA [A2001C](#) (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

Clause du guide des CCUA [A2000C](#) (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

#### 7.13 Assurance

Clause du Guide des CCUA [G1005C](#) (2016-01-28), Assurances

#### 7.14 Programme des marchandises contrôlées

Clause du guide des CCUA [A9131C](#) (2020-11-19), Programme des marchandises contrôlées-contrat

---

Clause du guide des CCUA [B4060C](#) (2011-05-16) , Marchandises contrôlées

### 7.15 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2019-01 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

### 7.16 Règlement des différends

- (a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête concernant les travaux pendant toute la durée de l'exécution du marché et après.
- (b) Les parties conviennent de se consulter et de collaborer dans l'exécution du marché, d'informer rapidement toute autre partie des problèmes ou des différends qui peuvent survenir et de tenter de les résoudre.
- (c) Si les parties n'arrivent pas à résoudre un différend au moyen de la consultation et de la collaboration, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le problème.
- (d) Vous trouverez des choix de services de règlement extrajudiciaire des différends sur le site Web Achats et ventes du Canada sous le titre « Règlement des différends ».

### 7.17 Clause additionnelles

Guide des CCUA	<a href="#">B9028C</a>	2007-05-25	Accès aux installations et à l'équipement
Guide des CCUA	<a href="#">A9062C</a>	2011-05-16	Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes
Guide des CCUA	<a href="#">A9065C</a>	2006-06-16	Insigne d'identité

---

## ANNEXE A, ÉNONCÉ DES TRAVAUX

### 1. TITRE

Services d'ingénieur pour le projet 06ba

### 2. CONTEXTE

Le présent énoncé des travaux (EDT) vise à définir les services professionnels nécessaires pour la section effets des armes et protection (EAP) de Recherche et développement pour la défense Canada (RDDC) - Centre de recherche Valcartier avec un appui en ingénierie dans le domaine de la conception et de l'évaluation des systèmes de protection pour le personnel et les véhicules. Le soutien est nécessaire pour atteindre les objectifs du projet performance du système humain (PSH) et du projet 06ba.

Situé à proximité de la ville de Québec, le RDDC - Centre de recherche Valcartier effectue des travaux en matière de recherche et développement qui appuient les besoins technologiques à court et à long terme des Forces armées canadiennes. RDDC Valcartier possède de nombreuses installations d'essai de pointe et des capacités uniques qui lui permettent d'exécuter son mandat et de livrer des résultats ayant de grandes répercussions sur les Forces armées canadiennes.

Le travail effectué dans le cadre des projets 06ba et PSH nécessitent l'utilisation de plusieurs de ces installations, comme le laboratoire de canon à gaz et les laboratoires d'armes de petit calibre et de calibre moyen. Des essais d'effets de souffle et les essais de tirs réels peuvent également être faits dans le laboratoire de baie détonique ou sur le site d'essai d'explosion de RDDC sur la Base des Forces canadiennes Valcartier.

Les essais d'explosion et balistiques exécutés à l'appui des projets doivent habituellement suivre un certain nombre de normes internes et externes établies (p. ex., STANAG de l'OTAN). Lorsque de telles normes sont inexistantes, de nouvelles normes ou procédures doivent être élaborées.

Les principales activités du projet de PSH se concentrent sur l'élaboration et la validation de nouveaux équipements de protection individuelle pour les soldats, y compris des gilets pare-éclats, des casques de combat, des plaques pare-balles, des visières de protection balistique, des lunettes et des systèmes de protection pelvienne.

Les principales activités du projet de 06ba comprennent l'élaboration et la validation de nouveaux systèmes d'armes et de munitions. Ceci inclut, des tests de balistique terminale et d'endurance.

### 3. ACRONYMES

EDT	Énoncé des travaux
IPO	Instructions permanentes d'opération
MDN	Ministère de la Défense nationale
OTAN	Organisation du Traité de l'Atlantique Nord
PSH	Performance du Système Humain
RDDC	Recherche et développement pour la défense Canada
RT	Responsable Technique
SPTS	Services professionnels centrés sur les tâches et les solutions
STANAG	Accord de normalisation Organisation du Traité de l'Atlantique Nord

---

#### 4. PORTÉE DES TRAVAUX ET TÂCHES A EFFECTUER

##### Portée des travaux

Le présent énoncé des travaux (EDT) comprend une liste exhaustive des services possibles et des livrables connexes qui peuvent être affectés à l'ingénieur principal professionnel fourni par l'entrepreneur. Au fur et à mesure que les projets Performance du Système Humain (PSH) et 06ba avancent, la nature des tâches et des livrables requis changera en conséquence. Par conséquent, les autorités techniques de Recherche et développement pour la défense Canada (RDDC) choisiront des tâches appropriées à exécuter et les affecteront à la ressource d'ingénieur principal professionnel conformément au calendrier négocié et au niveau d'effort nécessaire pour exécuter les tâches et remettre les livrables connexes. Les services du génie seront fournis dans le domaine de la recherche, du développement, de la mise à l'essai et de l'évaluation d'équipement de protection personnelle (EPP) et des systèmes d'armes des projets PSH et 06ba.

L'entrepreneur doit appliquer les méthodes, les outils et les ressources appropriés et nécessaires pour exécuter la tâche assignée et respecter l'échéancier selon le format/média requis. Les tâches assignées se retrouveront dans l'une ou plusieurs des catégories suivantes :

- Élaboration des protocoles d'essai pour les systèmes de blindage personnel et les systèmes d'armes nécessitant des instruments spécialisés pour confirmer leurs rendements ;
- Élaboration/amélioration des spécifications de rendement pour les nouveaux concepts d'armes ou systèmes de protection ;
- Supervision d'essais balistiques et d'explosion, analyse des résultats et rédaction des comptes rendus d'essai avec des recommandations.
- Support à l'élaboration des énoncés des travaux afin de mettre en places des nouvelles études et tests liés aux systèmes d'armes et à la protection du personnel.

##### Tâche à effectuer

L'entrepreneur doit :

- 4.1 Produire ou évaluer des protocoles et des procédures d'essai ;
- 4.2 Produire des plans et des normes d'évaluation technique provisoires ;
- 4.3 Préparer les spécifications et l'énoncé des travaux pour l'achat de nouveaux équipements d'essai;
- 4.4 Aider à l'élaboration des énoncés de travaux en optimisant les maitrises de tests et en suggérant d'autres façons de faire ces tests;
- 4.5 Effectuer des études afin de proposer des options techniques aux problèmes, de valider et d'évaluer les options, d'analyser les risques techniques et d'évaluer les modèles de conception ;
- 4.6 Apporter et valider, des solutions à des problèmes techniques en ayant recours à la conception et fabrication de prototypes et de concepts ;
- 4.7 Modifier ou adapter les normes, les spécifications et les pratiques militaires ou commerciales en vue de les intégrer aux spécifications des systèmes, et mettre à l'essai des plans, des procédures ou des instructions permanentes d'opération (IPO);
- 4.8 Contacter des fournisseurs pour formuler des estimés budgétaires pour des articles et matériaux nécessaires à l'exécution de tests en laboratoire,
- 4.9 Participer à la rédaction d'énoncés de travaux pour exécuter des tests et des tâches par d'autres fournisseurs externes.
- 4.10 Assister RDDC, en fournissant des conseils techniques pour l'élaboration d'énoncés des besoins ou en fournissant des opinions techniques à RDDC sur des estimés budgétaires d'entrepreneurs.



- 4.11 Assister RDDC dans le processus de gestion des contrats, par exemple en fournissant un support technique dans l'évaluation de l'avancement de travaux ou l'acceptation de livrables.

## 5. PRODUITS LIVRABLES

L'entrepreneur doit préparer et remettre les produits livrables liés aux tâches exécutées. Les livrables sont constitués des items suivants sans s'y limiter :

- 5.1 Des rapports de progression mensuels : lorsqu'il est exigé par l'AT, le rapport de progression doit contenir les renseignements suivants :
  - 5.1.1 activités d'importance effectuée et niveau d'effort pour chaque tâche;
  - 5.1.2 état des interventions et points de décision, ainsi qu'une liste des activités non terminées;
  - 5.1.3 description des problèmes rencontrés;
  - 5.1.4 toute recommandation relative à l'exécution du travail;
- 5.2 Des documents liés au projet (tel que mais sans s'y limiter: calendriers, budgets, besoins techniques, plans des essais, éléments de répartition du travail, communications, formation et plans logistiques.);
- 5.3 Des études et des rapports d'analyse (visites, réunions, essais, analyses, leçons retenues) comprenant les documents d'appui (tableaux, graphiques et diagrammes);
- 5.4 Des dessins et des spécifications;
- 5.5 Des documents de présentation et d'information;
- 5.6 Des examens, des analyses et des évaluations de documents appuyant les tâches de la section 4;
- 5.7 Des propositions de travaux, des spécifications et des énoncés des travaux.

## 6. DURÉE DU CONTRAT

### 6.1

**TABLEAU 1 : NIVEAU D'EFFORT ESTIMATIF**

Catégorie professionnelle des SPICT requise	Niveau d'effort estimatif (en jours)		
	Période initiale de 3 mois débutant à la date d'attribution du contrat	Première période d'option (12 mois)	Deuxième période d'option (12 mois)
5.4 Ingénieur	64	220	220

- 6.2 Le niveau d'effort estimatif est fourni à titre indicatif seulement et ne doit en aucun cas être considéré comme un engagement de la part du Canada. L'entrepreneur travaillera à temps partiel selon un horaire de travail flexible.
- 6.3 La journée de travail typique est de 7,5 heures, et la semaine normale est de 15 heures (à raison de deux jours par semaine). Toutefois, si le Responsable Technique (RT) le juge nécessaire, l'entrepreneur pourrait être appelé à faire des heures supplémentaires pour respecter les échéances ou participer à des essais ou à des exercices. Les heures supplémentaires seraient alors déduites du niveau d'effort total du contrat. Chaque heure travaillée au-delà des 7,5 heures par jour sera rémunérée à un taux simple de 1 heure facturée ou déduite pour 1 heure travaillée.

---

## **7. LANGUE DE TRAVAIL**

La ressource proposée doit être bilingue (anglais et français), elle doit être en mesure de communiquer verbalement et par écrit sans aide et en faisant peu d'erreurs dans les 2 langues.

## **8. LIEU DE TRAVAIL**

Les lieux de travail seront les suivants :

- 85% du temps à :  
Recherche et développement pour la défense Canada – Centre de recherche de Valcartier  
2459, route de la Bravoure  
Québec, Qc  
G3J 1X5
- 10% du temps sur le lieu de travail de l'entrepreneur
- 5 % du temps à l'extérieur de la région de la ville de Québec (pour des déplacements liés au travail)

## **9. DÉPLACEMENTS**

L'entrepreneur pourrait être appelé à se déplacer à l'extérieur de son lieu de travail pour exécuter les tâches qui lui sont attribuées, notamment à l'étranger. Tous les déplacements doivent être approuvés au préalable par le responsable technique ou un autre représentant autorisé du Ministère de la Défense nationale (MDN).

## **10. RÉUNIONS**

- 10.1 L'entrepreneur doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour participer activement aux réunions convoquées par le RT.
- 10.2 À la demande du RT, l'entrepreneur doit préparer un compte rendu de toutes les discussions et décisions auxquelles les réunions ont donné lieu, puis les soumettre à l'examen et à l'approbation du RT au plus tard quatre (4) jours ouvrables après chaque réunion.
- 10.3 L'entrepreneur doit tenir le registre de toutes les réunions, ainsi que de toutes les modifications successives apportées aux mesures à prendre, et remettre le tout au RT à sa demande.

## **11. LIMITES ET CONTRAINTES**

- 11.1 L'entrepreneur devra accéder à de l'information disponible exclusivement dans les installations du Gouvernement du Canada (GC) situées à Québec et dans la région de la capitale nationale.
- 11.2 La prise de décisions concernant la révision ou la définition des politiques, des budgets, ainsi que des obligations et exigences contractuelles ne font pas partie des services attendus de l'entrepreneur. Sur ces questions, le personnel de l'entrepreneur doit se limiter à fournir des commentaires et des recommandations au RT seulement.
- 11.3 Pendant l'exécution du contrat, l'entrepreneur ou son personnel ne doit pas demander à une organisation ministérielle ou au personnel d'un tiers avec lequel le Canada a passé ou compte passer un contrat de prendre des actions, quelles qu'elles soient.
- 11.4 Toute la correspondance, qu'elle provienne du personnel de l'entrepreneur ou de l'une des sections du GC, doit être soumise au RT. Par « correspondance », on entend la consignation des conversations ou des décisions, ainsi que tout échange écrit, peu importe le format.

## **12. MATÉRIEL FOURNI PAR LE GOUVERNEMENT (MFG)**

Aucun

N° de l'invitation - Solicitation No.  
**W7701-217422**  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
**W7701-217422**

N° de la modif - Amd. No.  
  
File No. - N° du dossier  
**MTB -1-44039**

Id de l'acheteur - Buyer ID  
**MTB309**  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

**13. ÉQUIPEMENT FOURNI PAR LE GOUVERNEMENT (EFG)**

- 13.1 Toutes les données et tous les documents disponibles que l'autorité technique juge nécessaires pour la prestation des services aux termes de l'EDT;
- 13.2 Le Canada fournira à l'entrepreneur de la formation particulière « au fur et à mesure des besoins » sur les logiciels ou les systèmes informatiques propres au MDN qui ont récemment été mis en œuvre ou modifiés;
- 13.3 Le Canada fournira les locaux à bureau adéquats, du mobilier de bureau d'usage général ainsi que de l'équipement et des services de traitement informatique (unité centrale, clavier, écran et accès au réseau local de la division sous réserve des exigences de sécurité normales).

## ANNEXE B , BASE DE PAIEMENT

### A - Période du contrat ( De période initiale de 3 mois débutant à la date d'attribution du contrat )

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

**1.Main d'œuvre :** L'entrepreneur sera payé selon des taux horaires fermes tout compris, incluant le coût de main-d'oeuvre, les avantages sociaux, les dépenses générales et d'administration et le profit (taxes exclues).

Période initiale du contrat			
Période initiale de 3 mois débutant à la date d'attribution du contrat			
A	B	C	D1
Catégorie de ressource	Niveau d'effort estimatif (en jours)	Taux horaire ferme tout compris	Côut total (B x C)
5.4 Ingénieur	64	_____\$/hre	_____ \$
		Prix Total Période Initiale du contrat	_____ \$

### B. Période d'options

Option Période 1			
Du 1 <sup>er</sup> Avril 2022 au 31 Mars 2023			
A	B	C	D 2
Catégorie de ressource	Niveau d'effort estimatif (en jours)	Taux horaires fermes tout compris	Cout total (B x C)
5.4 Ingénieur	220	_____ \$	_____ \$
		Prix Total pour période d'option	_____ \$

Option période 2			
Du 1 <sup>er</sup> Avril 2023 au 31 Mars 2024			
A	B	C	D3
Catégorie de ressource	Niveau d'effort estimatif (en jours)	Taux horaires fermes tout compris	Cout total (B x C)
5.4 Ingénieur	220	_____ \$	_____ \$
		Prix Total pour période d'option	_____ \$

N° de l'invitation - Sollicitation No.

W7701-217422

N° de réf. du client - Client Ref. No.

W7701-217422

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

MTB -1-44039

Id de l'acheteur - Buyer ID

MTB309

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

<b>Prix total estimatif du contrat</b>	
<b>Prix (D1+D2+d3)</b>	_____ \$

## 2. Frais de déplacement et de subsistance

Non applicable pour cet achat

- Le niveau d'effort estimatif est fourni à titre indicatif seulement et ne doit en aucun cas être considéré comme un engagement de la part du Canada. L'entrepreneur travaillera à temps partiel selon un horaire de travail flexible.
- La journée de travail typique est de 7,5 heures, et la semaine normale est de 15 heures (à raison de deux jours par semaine). Toutefois, si le Responsable Technique (RT) le juge nécessaire, l'entrepreneur pourrait être appelé à faire des heures supplémentaires pour respecter les échéances ou participer à des essais ou à des exercices. Les heures supplémentaires seraient alors déduites du niveau d'effort total du contrat. Chaque heure travaillée au-delà des 7,5 heures par jour sera rémunérée à un taux simple de 1 heure facturée ou déduite pour 1 heure travaillée.

### NOTE

Exception faite du ou des taux horaires fermes, les montants apparaissant dans les divers articles précisés ci-dessus ne sont que des estimations. Il sera permis de les modifier aux fins de facturation au fur et à mesure de l'avancement des travaux, à la condition que ces changements soient mineurs, qu'ils soient approuvés au préalable par le chargé de projet, et que le coût estimatif ne dépasse pas la limitation des dépenses précisée ci-dessus.

N° de l'invitation - Solicitation No.

**W7701-217422**

N° de réf. du client - Client Ref. No.

**W7701-217422**

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

**MTB -1-44039**

Id de l'acheteur - Buyer ID

**MTB309**

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **ANNEXE C, LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ**

La Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS) jointe au présent document, doit être insérée ici et fait partie du présent document.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W7701-217422  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W7701-217422

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
MTB -1-44039

Id de l'acheteur - Buyer ID  
MTB309  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## ANNEXE D, FORMULAIRE DEMANDE DE VISITE

À la passation du marché, le fournisseur sera tenu d'obtenir, sans délai, une permission de visiter le lieu du client MDN pour chacun des employés qui seront assignés au contrat, en remplissant le formulaire disponible sur le lien ici-bas ..

[Formulaire de demande de visite – Approbation des visites de lieux de travail sécurisés – Protection de l'équipement, des lieux, des biens et des renseignements – Exigences de sécurité des contrats du gouvernement du Canada – Canada.ca \(tpsgc-pwgsc.gc.ca\)](#)