

**Remarque :**

1. Cette ébauche des Demande de Proposition (DP) est publiée afin d'inciter les partenaires de l'industrie à solliciter des commentaires sur les exigences techniques et contractuelles de la DP. La date limite pour la soumission des commentaires est le d'ici la date de clôture de la page principale de la demande de soumissions.
2. **Les fournisseurs ont été avisés de ne pas soumettre de proposition en réponse à cette ÉBAUCHE de DP.**
3. Les fournisseurs intéressés qui souhaitent participer à ce processus de demande de soumissions, veuillez fournir votre cote de sécurité de l'organisation à l'autorité contractante avec vos commentaires à l'ébauche DE LA DP, y compris le coût approximatif d'ici la date limite indiquée sur la page principale.
4. DAPSCT le plan d'ingénierie du système (PIS) est disponible via la DDR via lad Modification 003. Les soumissionnaires sont priés d'y accéder et de fournir leurs commentaires à l'autorité contractante.

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>5</b>
1. INTRODUCTION.....	5
2. SOMMAIRE .....	5
3. SÉCURITÉ.....	5
4. MARCHANDISES CONTRÔLÉES .....	6
5. PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX.....	6
6. EXEMPTION AU TITRE DE LA SÉCURITÉ NATIONALE.....	6
7. COMMENTAIRES DE L'INDUSTRIE ET DATE LIMITE POUR LA SOUMISSION .....	6
8. OBLIGATION DE NON-DIVULGATION .....	6
9. EXIGENCE DE VACCINATION CONTRE LA COVID-19.....	7
10. SERVICE CONNEXION POSTEL .....	7
11. COMPTE RENDU.....	7
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....</b>	<b>8</b>
1. INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	8
2. PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	8
3. ANCIEN FONCTIONNAIRE .....	9
4. DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	10
5. LOIS APPLICABLES .....	10
6. AMÉLIORATIONS APPORTÉES AU BESOIN PENDANT LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	10
7. FONDAMENT DU TITRE DU CANADA SUR LES DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE .....	11
8. PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS .....	11
9. CONSULTATION DE L'INDUSTRIE.....	12
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....</b>	<b>13</b>
1. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	13
2. SECTION I : SOUMISSION TECHNIQUE.....	14
3. CRITÈRES D'ÉVALUATION DES EXIGENCES TECHNIQUES OBLIGATOIRES ET COTÉES .....	15
4. SECTION II : SOUMISSION FINANCIÈRE .....	15
5. SECTION III : ATTESTATIONS .....	17
6. SECTION IV : SOUMISSION EN MATIÈRE DE RETOMBÉES INDUSTRIELLES ET TECHNOLOGIQUES.....	17
7. PAIEMENT ÉLECTRONIQUE DES FACTURES – SOUMISSION .....	17
8. FLUCTUATION DU TAUX DE CHANGE.....	18
9. INSTALLATIONS OU LOCAUX PROPOSÉS PAR LE SOUMISSIONNAIRE NÉCESSITANT DES MESURES DE PROTECTION .....	18
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>19</b>
1. PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	19
2. PROCESSUS DE CONFORMITÉ DES SOUMISSIONS EN PHASES .....	19
3. ÉVALUATION DES SOUMISSIONS TECHNIQUES – EXIGENCES OBLIGATOIRES .....	23
4. ÉVALUATION DES SOUMISSIONS TECHNIQUES – EXIGENCES COTÉES.....	23
5. ÉVALUATION DES SOUMISSIONS RELATIVES AUX RETOMBÉES INDUSTRIELLES ET TECHNOLOGIQUES.....	24
6. ÉVALUATION DE LA SOUMISSION FINANCIÈRE .....	24
7. MÉTHODE DE SÉLECTION .....	24
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>27</b>
1. ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION CONTRAT.....	27
2. ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	28

<b>PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES .....</b>	<b>30</b>
1. EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	30
2. CAPACITÉ FINANCIÈRE.....	30
3. EXIGENCES RELATIVES AUX MARCHANDISES CONTRÔLÉES .....	30
4. EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE .....	30
<b>PARTIE 7A – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....</b>	<b>32</b>
1. ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	32
2. EXIGENCES DE TRAVAIL SUPPLÉMENTAIRES (ETS) .....	32
3. CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	35
4. EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	36
5. INSTALLATIONS OU LOCAUX PROPOSÉS PAR LE SOUMISSIONNAIRE NÉCESSITANT DES MESURES DE SAUVEGARDE .....	36
6. DURÉE DU CONTRAT.....	36
7. RESPONSABLES.....	38
8. DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	39
9. PAIEMENT .....	39
10. LIMITATION DES DÉPENSES .....	41
11. MÉTHODE DE PAIEMENT .....	42
12. INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION .....	43
13. DOCUMENT DE SORTIE .....	44
14. ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	44
15. LOIS APPLICABLES .....	45
16. ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	45
17. CONTRAT DE DÉFENSE .....	46
18. EXIGENCES PARTICULIÈRES EN MATIÈRE D'ASSURANCE .....	46
19. ASSURANCE DE RESPONSABILITÉ CIVILE COMMERCIALE .....	46
20. ASSURANCE RESPONSABILITÉ CONTRE LES ERREURS ET LES OMISSIONS .....	48
21. LIMITATION DE LA RESPONSABILITÉ.....	48
22. CLAUSES DU GUIDE DES CUA .....	48
23. APPAREILLAGE ÉLECTRIQUE .....	49
24. CONFIRMATION DE L'ATTRIBUTION DU CONTRAT .....	49
25. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS .....	49
26. AVIS DE CONFLIT DE TRAVAIL .....	50
27. EXIGENCE DE NON-DIVULGATION .....	50
<b>PARTIE 7B – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT CONCERNANT LES RETOMBÉES INDUSTRIELLES ET TECHNOLOGIQUES .....</b>	<b>51</b>
<b>ANNEXE 1 DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS .....</b>	<b>52</b>
PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION.....	52
<b>ANNEXE 2 DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS .....</b>	<b>53</b>
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	53
<b>ANNEXE 3 DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS .....</b>	<b>54</b>
ATTESTATION DE L'EXIGENCE DE VACCINATION CONTRE LA COVID-19 .....	54

**Liste des annexes**

## Annexe A – Énoncé des travaux (EDT)

Appendice A1 Glossaire et définitions

Appendice A2 Normes et Référence

Attachement A2.1 Matrice de la structure de répartition du système et des responsabilités

Appendice A3 EDT logistique et A-LM-184-001/JS-001

Appendice A4 Liste des données essentielles au contrat (LDEC) et descriptions des éléments de données (DED)

Annexe B – Base de paiement (BP) – *(sera publié à une date ultérieure)*

Appendice B1 – Feuille de calcul de la proposition de prix et de l'évaluation des soumissions financières

Annexe C – Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS) *(sera publié à une date ultérieure)*

Appendice C1 – Participation Contrôle ou Influence de l'Étranger (PCIE) - Fiche d'information

## Annexe D – Formulaire d'autorisation des tâches (MDN 626)

## Annexe E – Formulaire 1111 de TPSGC

Annexe F – Feuille de calcul de la matrice de conformité et des critères d'évaluation des soumissions techniques *(sera publié à une date ultérieure)*Appendice F1 – Critères d'évaluation obligatoires *(sera publié à une date ultérieure)*Appendice F2 – Critères d'évaluation cotés *(sera publié à une date ultérieure)*Annexe G – Retombées industrielles et technologiques – Instructions à l'intention des soumissionnaires *(sera publié à une date ultérieure)*Annexe H – Plan d'évaluation des retombées industrielles et technologiques *(sera publié à une date ultérieure)*

**REMARQUE :** *Au moment de l'attribution du contrat, l'appendice B1 et les annexes G à H (et celles après, s'il y en a) seront retirés en entier.*

## PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

### 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 les renseignements supplémentaires à fournir;
- Partie 6 Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre; et
- Partie 7 Clauses du contrat subséquent : contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

### 2. Sommaire

- 2.1 Cette demande de propositions (DP) est publiée au nom du ministère de la Défense nationale (MDN) dans le but de solliciter des propositions des partenaires de l'industrie pour la prestation de services de soutien pour la capacité de commandement, de contrôle, de communications, d'informatique, de renseignement, de surveillance et de reconnaissance terrestre (LC4ISR). Notamment, cette ébauche de DP décrit les exigences pour le réseau de base des services de maintien en puissance pour appuyer des Forces armées canadiennes (FAC). Cette demande de propositions (DP) entraînera un contrat qui peut être attribué à un soumissionnaire retenu.

### 3. Sécurité

- 3.1 Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6, Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences, et la Partie 7, Clauses du contrat subséquent. Pour de plus amples renseignements sur les enquêtes de sécurité sur le personnel et les organismes, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).
- 3.2 Tous les soumissionnaires doivent se conformer aux exigences en matière de sécurité de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS) de l'annexe C jointe au présent document.
- 3.3 Avant l'attribution du contrat, le fournisseur canadien retenu doit remplir et soumettre un questionnaire d'évaluation de la participation, du contrôle et de l'influence étrangers (PCIE) et les

documents qui l'accompagnent. Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter la partie 6, Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences, et la partie 7, Clauses du contrat subséquent.

#### 4. Marchandises contrôlées

Ce besoin est assujéti au Programme des marchandises contrôlées. La [\*Loi sur la production de défense\*](#) définit les marchandises canadiennes contrôlées comme étant certains biens énumérés dans la Liste des marchandises d'exportation contrôlée du Canada, un règlement établi en vertu de la *Loi sur les licences d'exportation et d'importation* (LLEI).

#### 5. Programme de contrats fédéraux

Cet approvisionnement est assujéti au Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi (voir la partie 5, Attestations et renseignements supplémentaires, la partie 1, Clauses du contrat subséquent, et l'annexe intitulée « Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation »).

#### 6. Exemption au titre de la sécurité nationale

Les exceptions relatives à la sécurité nationale prévue (SNP) dans le cadre des accords commerciaux ont été invoquées; ainsi, cet approvisionnement est entièrement soustrait à toutes les modalités de tous les accords commerciaux.

En raison de l'ESN, ce marché sera probablement limité à des fournisseurs canadiens. Les soumissions des fournisseurs étrangers peuvent ne pas être considérées.

#### 7. Commentaires de l'industrie et date limite pour la soumission

- 7.1 Les fournisseurs intéressés peuvent soumettre leurs commentaires à l'autorité contractante de SPAC, en les envoyant à la boîte aux lettres générique indiquée ci-dessous, en inscrivant « W8486-200731/D – le réseau central pour la capacité LC4ISR » sur la ligne de mention objet, afin de garantir la livraison :

[TPSGC.PADivisionQD-APQDDivision.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:TPSGC.PADivisionQD-APQDDivision.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

À l'attention de :

M<sup>r</sup> Brendan Ellingham  
Autorité contractante  
Division des grands projets et du soutien des communications de la défense  
Direction de l'acquisition des systèmes de munitions et des systèmes électroniques et tactiques  
Services Publics et Approvisionnement Canada

- 7.2 Les coordonnées d'une personne-ressource du fournisseur intéressé devraient être comprises dans la trousse.
- 7.3 Les modifications apportées à cette ébauche de DP seront affichées sur le SEAOG. Le Canada demande aux fournisseurs intéressés de consulter le site [achatsetventes.gc.ca](http://achatsetventes.gc.ca) régulièrement pour vérifier les modifications apportées, le cas échéant.
- 7.4 Les commentaires sur l'ébauche de DP doivent être soumis à l'autorité contractante de SPAC indiquée ci-dessus, d'ici la date de clôture de la page principale de la demande de soumissions.

#### 8. Obligation de non-divulgaration

Les soumissionnaires doivent prendre note que l'exigence de non-divulgaration fera partie du contrat subséquent, comme il est décrit à la partie 7A de la présente DP.

## **9. Exigence de vaccination contre la COVID-19**

Cette exigence est assujettie à la Politique sur la vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs. Le fait de négliger de compléter et de fournir l'attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19 dans le cadre de la soumission rendra la soumission non recevable.

## **10. Service Connexion Postel**

Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion postel offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leur soumission. Les soumissionnaires doivent consulter la partie 2, Instructions à l'intention des soumissionnaires, et partie 3, Instructions pour la préparation des soumissions, de la demande de soumissions, pour obtenir de plus amples renseignements.

## **11. 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 demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone, vidéoconférence ou en personne.

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

### 1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

- 1.1 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.
- 1.2 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.
- 1.3 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. S'il y a un conflit entre les dispositions du document 2003 et le présent document, ce dernier l'emporte.

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

Supprimer : 60 jours

Insérer : 240 jours

Le Canada se réserve le droit de demander une prolongation de la validité de la soumission dans le cas de circonstances imprévues.

### 2. Présentation des soumissions

- 2.1 Les soumissions doivent être présentées à l'Unité de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions. Les soumissions doivent être envoyées par Service Connexion Postel seulement.
- 2.2 Des soumissions en utilisant Connexion Postel pour la clôture des soumissions à l'Unité de réception des soumissions dans la région de la capitale nationale, l'adresse de courriel est la suivante :

[tpsgc.dgareceptiondessoumissions-abbidreceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:tpsgc.dgareceptiondessoumissions-abbidreceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

Les soumissionnaires intéressés doivent s'inscrire quelques jours avant la date de clôture de la demande de soumissions.

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 postal, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées [2003](#) ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message Connexion postal si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postal.

- 2.3 En raison de la nature de la demande de soumissions, les copies papier, les copies électroniques sur support et les soumissions transmises à TPSGC par télécopieur ne seront pas acceptées.



### 3. Ancien fonctionnaire

- 3.1 Les contrats octroyés à d'anciens fonctionnaires (AF) 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 octroyés à d'anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, selon le cas, les renseignements requis n'ont pas été reçus à la date de fin de l'évaluation des soumissions, le Canada informera le soumissionnaire du délai imparti pour fournir les renseignements. Le défaut de répondre à la demande du Canada et de se conformer aux exigences dans les délais prévus rendra la soumission non recevable.

#### 3.2 Définitions

Aux fins de la présente clause, « ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la Loi sur la gestion des finances publiques, L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou un ancien membre 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 œuvre 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.C., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la Loi sur les prestations de retraite supplémentaires, L.R.C., 1985, ch. S--24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes, L.R.C., 1985, ch. C-17, à la Loi sur la continuation de la pension 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, à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R.C., 1985, ch. R-11, à la Loi sur les allocations de retraite des parlementaires, L.R.C. 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la Loi sur le Régime de pensions du Canada, L.R.C., 1985, ch. C-8.

#### 3.3 Ancien fonctionnaire touchant une pension

D'après les définitions précédentes, le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui ( ) Non ( )**

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

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

En fournissant ces renseignements, le soumissionnaire accepte que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension, soit publié dans

les rapports de divulgation proactive des contrats, sur les sites Web des ministères, et ce, conformément à l'[avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) et aux [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

### 3.4 Directive sur le réaménagement des effectifs

Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire qui a touché un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui ( ) Non ( )**

Si oui, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :

- a. nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. date de la cessation d'emploi;
- d. montant du paiement forfaitaire;
- e. taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. période correspondant au paiement forfaitaire, y compris 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.

## 4. Demandes de renseignements – en période de soumission

- 4.1 Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 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.
- 4.2 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.

## 5. Lois applicables

- 5.1 Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.
- 5.2 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.

## 6. Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions

- 6.1 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 20 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.

## 7. Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle

- 7.1 Le ministère de la Défense nationale a déterminé que tout droit de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux prévus dans le contrat subséquent sera dévolu au Canada, pour les raisons suivantes, conformément à la Politique sur les droits de propriété intellectuelle issus de marchés conclus avec l'État :
- la sécurité nationale;
  - les lois, la réglementation ou les obligations antérieures du Canada envers un tiers ou des tiers empêchent que l'on consente à ce que l'entrepreneur soit propriétaire des droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux;
  - l'objectif principal du contrat, ou des résultats attendus en vertu du contrat conclu, est de générer des connaissances et des renseignements destinés à une diffusion publique;
  - l'objet principal du contrat, ou des produits livrables en vertu du contrat, est d'accroître un ensemble existant de droits du Canada sur les renseignements de base, comme condition préalable de leur transfert prévu au secteur privé, par octroi de licence ou par cession de la propriété (non nécessairement à l'entrepreneur initial), à des fins d'exploitation commerciale;
  - l'objet principal du contrat ou des biens livrables en vertu du contrat est de livrer une composante développée en partie seulement ou un sous-système qui sera intégré ultérieurement dans un système complet, avant que celui-ci soit transféré au secteur privé, par octroi de licence ou cession de propriété, à des fins d'exploitation commerciale.
  - les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux s'appliquent à du matériel protégé.

## 8. Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- 8.1 Les fournisseurs potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.
- 8.2 Le Canada invite les fournisseurs à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada Achats et ventes, sous le titre « Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :
- Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
  - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)
- 8.3 (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.

## **9. Consultation de l'industrie**

- 9.1 Il n'y a pas de journée de l'industrie ou d'autres activités de consultation prévues pour le moment. Toutefois, si une telle activité est requise, le Canada fournira des détails par l'entremise d'une modification de l'ébauche de DP.

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

### **1. Instructions pour la préparation des soumissions**

- 1.1 Le Canada demande que les soumissionnaires présentent leur soumission conformément à 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.

La soumission doit être présentée en sections distinctes comme suit :

Section I : Soumission technique

Section II : Soumission financière

Section III : Attestations

Section IV : Soumission en matière de retombées industrielles et technologiques

- 1.2 En raison de la nature de la demande de soumissions, les copies papier, les copies électroniques sur support et les soumissions transmises à TPSGC par télécopieur ne seront pas acceptées.

- 1.3 Dans le cas où une soumissions électroniques qui ont été dûment reçues par l'Unité de réception des soumissions dans le temps, mais a conclu qu'à être corrompu et/ou illisible, entièrement ou partiellement, pour quelque raison que ce soit, le Canada se réserve le droit de demander aux soumissionnaires de soumettre leur soumission à l'autorité contractante. Dans de telles circonstances, les soumissionnaires seront tenus d'envoyer la totalité ou une partie de la soumission à l'autorité contractante à l'adresse électronique indiquée dans la demande du Canada dans les deux jours ouvrables, conformément aux directives fournies par l'autorité contractante.

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

#### **1.5 Présentation d'une seule soumission :**

- 1.5.1 Un soumissionnaire et ses entités liées ne peuvent soumettre qu'une seule soumission en réponse à la présente demande de soumissions. Si un soumissionnaire ou ses entités liées participent à plus d'une soumission (participer signifie faire partie du groupe soumissionnaire, et non pas être un sous-traitant), le Canada donnera deux jours ouvrables à ces soumissionnaires pour indiquer laquelle des soumissions devra être prise en compte par le Canada. À défaut de respecter ce délai, toutes les soumissions visées seront rejetées.

- 1.5.2 Aux fins du présent article, peu importe la province ou le territoire où les entités ont été constituées en société ou formées juridiquement (qu'il s'agisse d'une personne physique, d'une personne qui s'est incorporée, d'une société de personnes, d'une société de personnes à responsabilité limitée, etc.), une entité est considérée comme étant « liée » à un soumissionnaire :

- i. s'il s'agit de la même personne morale (c.-à-d. la même personne physique, personne qui s'est incorporée, société de personnes, société de personnes à responsabilité limitée, etc.);
- ii. s'il s'agit de « personnes liées » ou de « personnes affiliées » au sens de la Loi de l'impôt sur le revenu du Canada;

- iii. si les entités entretiennent une relation fiduciaire (découlant d'un arrangement entre organismes ou toute autre forme de relation fiduciaire) ou ont entretenu une telle relation au cours des deux années précédant la date de clôture des soumissions; et
  - iv. si les entités ne sont pas dépendantes l'une de l'autre ou d'un même tiers.
- 1.5.3 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.

## **2. Section I : Soumission technique**

- 2.1 La définition des exigences obligatoires est la suivante :
- EXIGENCES OBLIGATOIRES : Une exigence obligatoire contient les mots « sera », « doit », « devra », « obligatoire », ou la locution « le Canada demande ».
- 2.2 Le soumissionnaire devra utiliser l'annexe F – Matrice de conformité et critères d'évaluation technique pour traiter les exigences techniques obligatoires et cotées énumérées.
- 2.3 Le soumissionnaire devra soumettre une annexe F remplie qui traite explicitement de toutes les exigences obligatoires et cotées énoncées aux appendices F1 et F2.
- 2.4 Le soumissionnaire devra aborder de façon claire et suffisamment détaillée les exigences techniques obligatoires et cotées assujetties aux critères d'évaluation énoncés à l'annexe F en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que le soumissionnaire reprenne les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les répétitions, le soumissionnaire peut renvoyer aux diverses sections de sa proposition en indiquant le numéro de paragraphe et de page où il a déjà traité d'un point.
- 2.5 Le soumissionnaire doit inclure dans la soumission technique une preuve de conformité, comme il est précisé ci-dessous et à l'annexe F. Des références à des sites Web ne sont pas acceptables.
- 2.6 À l'annexe F, dans la colonne nommée « Référence(s) de la proposition », le soumissionnaire doit indiquer la ou les sections de sa soumission qui renferment l'information attestant de la conformité à chacun des critères d'évaluation.
- 2.7 À l'annexe F, dans la section des commentaires du soumissionnaire, le soumissionnaire doit fournir de l'information supplémentaire qui explique comment il répondra aux exigences, sans renvoyer à d'autres énoncés de l'annexe.
- 2.8 Chacune des exigences techniques obligatoires et cotées énumérées à l'annexe F doivent être traitées séparément à la section I – Soumission technique.
- 2.9 Pour les exigences obligatoires et cotées énumérées à l'annexe F, le soumissionnaire doit démontrer qu'il possède une « expérience attestée » comme entrepreneur principal et/ou sous-traitant, par l'entremise de sa société mère, de ses filiales ou d'autres affiliées, ou de ses sous-traitants, le cas échéant.
- 2.10 Pour démontrer son expérience attestée, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :
- (1) expérience acquise dans le cadre de projets antérieurs;

- (2) coordonnées du client (nom et adresse de son organisation, nom, numéro de téléphone, adresse courriel);
- (3) expérience acquise par l'entremise de sa société mère, de ses filiales ou d'autres affiliées, ou de ses sous-traitants, le cas échéant;
- (4) nom et adresse de sa société mère, de ses filiales ou d'autres affiliées, ou de ses sous-traitants, le cas échéant;
- (5) nom du projet;
- (6) description du projet;
- (7) portée des travaux à effectuer, qui doit démontrer que l'exigence a été satisfaite;
- (8) date d'achèvement du projet;
- (9) durée du projet; et
- (10) numéro de contrat.

### 3. Critères d'évaluation des exigences techniques obligatoires et cotées

- 3.1 Les critères d'évaluation, y compris la méthode de conformité et la méthode de notation, sont décrits à l'annexe F.
- 3.2 Pour juger de la conformité, seules les exigences énoncées à l'annexe F seront évaluées à partir des critères d'évaluation définis.
- 3.3 Pour la démonstration de la preuve de conformité, le Canada acceptera les méthodes indiquées à l'annexe F.

### 4. Section II : Soumission financière

- 4.1 Le soumissionnaire devraient soumettre l'information de sa proposition financière dans les tableaux fournis à l'annexe B – Feuille de calcul de la proposition de prix et Critères d'évaluation de la soumission financière.
- 4.2 Le soumissionnaire doit soumettre un prix pour tous les articles de la base de paiement, dans leurs tableaux et cellules respectifs fournis à l'annexe B – Base de paiement et évaluation de la soumission financière. Le soumissionnaire devraient indiquer « 0,00 \$ » pour tout article qu'il n'a pas l'intention de facturer étant donné que le prix est possiblement déjà inclus dans d'autres autres prix indiqués dans la soumission.
- 4.3 Le soumissionnaire doit soumettre les **frais mensuels fixes** pour les travaux de gestion de base et les travaux de gestion d'ingénierie de base pour la durée du contrat. Les honoraires mensuels fixes pour les travaux de base doivent être un montant fixe ferme qui inclut tous les frais généraux et bénéfices, mais qui exclut les taxes (le cas échéant). Les honoraires mensuels fixes pour les travaux de base doivent entrer en vigueur conformément aux conditions énumérées à l'annexe B – Base de paiement. Les frais sont payables à la fin de chaque mois pour la durée du contrat. Le soumissionnaire doit soumettre les frais mensuels fixes pour la durée du contrat. Pour les périodes d'options, des frais mensuels fixes pour le travail de gestion de base et la gestion de l'ingénierie de base sera augmentée de travail fondé sur l'ajustement économique des prix méthodologie décrite dans les clauses du contrat subséquent.
- 4.4 Le soumissionnaire doit soumettre des taux de base horaires pour les **demandes de travaux supplémentaires (DTS)**. Les taux de base doivent être des taux entiers et ne doivent pas comprendre les frais de déplacement et de subsistance. Ils doivent comprendre les frais généraux et d'administration, les coûts indirects, les droits de douane canadienne, les taxes d'accise et les bénéfices. Toutes les taxes applicables doivent être en sus. Les heures hypothétiques indiquées à la colonne C de l'appendice B1 sont les facteurs de multiplication utilisés pour calculer les taux de base globaux. Les heures hypothétiques ne sont utilisées qu'aux fins d'évaluation et seront retirées à l'étape de l'attribution du contrat. Le soumissionnaire doit



soumettre des taux pour la durée du contrat, sauf les périodes d'option, étant donné que les taux augmenteront selon la méthodologie de l'IPC décrite dans les clauses du contrat subséquent.

- 4.5 Le soumissionnaire doit soumettre des taux de base horaires pour les catégories inférieures plus basses que les catégories intermédiaire et supérieure. Les soumissionnaire doivent soumettre des taux horaires de main-d'œuvre pour les catégories intermédiaires inférieures aux catégories supérieures. Par exemple, le taux de base horaire d'un ingénieur junior ne doit pas être plus élevé que le taux de base horaire d'un ingénieur senior. Si cette erreur est présente dans la soumission financière, on demandera au soumissionnaire de la corriger, conformément au PCSP, car de tels taux erronés ne seront pas jugés acceptables.

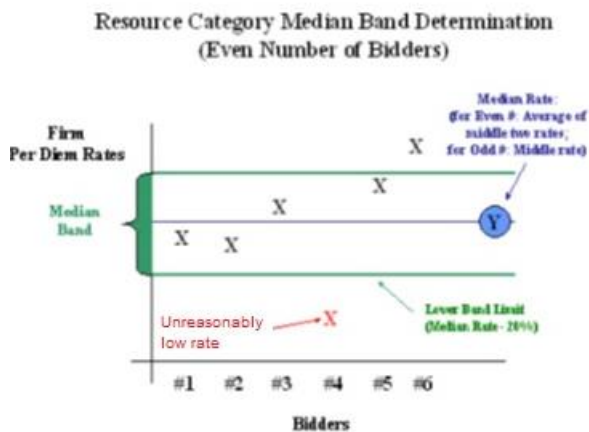
#### 4.6 Justification des taux de base horaires

Selon l'expérience du Canada, les soumissionnaires ont proposé de temps à autre des tarifs au moment de déposer une soumission pour une ou plusieurs catégories de personnel qu'ils refusent d'honorer par la suite, parce que ces tarifs ne leur permettent pas de recouvrer leurs propres coûts ou de réaliser un profit. Au moment d'évaluer les taux de base horaires, le Canada peut, à sa discrétion, demander une justification des prix, conformément au présent article. Si le Canada demande une justification des prix, celle-ci sera demandée à tous les soumissionnaires proposant un taux au moins 20 % inférieur à la médiane des taux offerts par tous les soumissionnaires pour la ou les mêmes catégories de ressources. Veuillez consulter le diagramme ci-dessous pour savoir comment la médiane de la catégorie de ressources est calculée. Si le Canada demande une justification des prix, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :

- (i) une facture (avec le numéro de série du contrat ou un autre identificateur unique du contrat) démontrant que le soumissionnaire a fourni et facturé des services similaires à ceux qui seraient fournis par cette catégorie de ressources à un client (qui n'a aucun lien de dépendance avec le soumissionnaire) pendant au moins trois (3) mois au cours de la période de dix-huit (18) derniers mois précédant la date de clôture de la demande de soumissions, et que les coûts facturés étaient égaux ou inférieurs au taux proposé au Canada;
- (ii) relativement à la facture mentionnée en (i), une preuve du client du soumissionnaire démontrant que les services indiqués sur la facture comprennent au minimum 50 % des tâches énumérées dans l'énoncé des travaux pour la catégorie de ressources évaluée, et ce, à un taux déraisonnablement bas. Il peut s'agir d'une copie du contrat (dans lequel on décrit les services à offrir et où l'on démontre qu'au moins 50 % des tâches sont les mêmes que celles qui doivent être effectuées dans le cadre de l'énoncé des travaux de la présente demande de soumissions) ou d'une attestation signée du client indiquant que les services notés sur la facture comprenaient au moins 50 % des tâches qui doivent être effectuées en vertu de l'énoncé des travaux de la présente demande de soumissions;

Lorsque le Canada demande une justification des taux offerts pour une catégorie de ressources particulière, il incombe entièrement au soumissionnaire de présenter l'information (décrite ci-dessus ou pouvant être autrement demandée par le Canada, y compris l'information qui permettrait au Canada de vérifier les renseignements fournis concernant la ressource proposée) qui permettrait au Canada de déterminer s'il peut réellement se fier à la capacité du soumissionnaire de fournir les services requis aux taux proposés dans la soumission. Si le Canada détermine que l'information fournie par le soumissionnaire ne justifie pas des taux déraisonnablement bas, la proposition sera jugée non recevable et sera rejetée d'emblée.





- 4.7 Les soumissionnaires doivent présenter le pourcentage de majoration de l'entrepreneur pour les biens impartis, à l'exclusion des taxes applicables. Le prix de revient hypothétique pour les biens indiqués dans la colonne C de l'appendice B1 sont les facteurs de multiplication afin de déterminer la majoration calculée. Le prix de revient hypothétique sera utilisé à des fins d'évaluation seulement. Les soumissionnaires doivent présenter le pourcentage de majoration pour toute la durée du contrat, y compris les périodes d'option.
- 4.8 Les soumissionnaires doivent présenter le pourcentage de majoration des sous-traitants pour les biens et services impartis, à l'exclusion des taxes applicables. Les prix de revient hypothétique pour les biens et services indiqués dans la colonne C de l'appendice B1 sont les facteurs de multiplication afin de déterminer la majoration calculée. Le prix de revient hypothétique sera utilisé à des fins d'évaluation seulement et ne feront pas partie du contrat subséquent. Les soumissionnaires doivent présenter le pourcentage de majoration pour la période du contrat, y compris les périodes d'option.

## 5. Section III : Attestations

Le soumissionnaire doit présenter les attestations et les renseignements supplémentaires exigés à la partie 5.

## 6. Section IV : Soumission en matière de retombées industrielles et technologiques

Le soumissionnaire doit soumettre les attestations et les renseignements exigés aux annexes G, H et I, et à la partie 7B de la DP.

## 7. Paiement électronique des factures – Soumission

- 7.1 Si vous êtes disposé à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, remplissez l'annexe 2, Instruments de paiement électronique, afin d'indiquer lesquels sont acceptés.
- 7.2 Si l'annexe 2, Instruments de paiement électronique, n'a pas été remplie, on considérera que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique n'est pas accepté.
- 7.3 L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

## **8. Fluctuation du taux de change**

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

## **9. Installations ou locaux proposés par le soumissionnaire nécessitant des mesures de protection**

- 9.1 Comme il est indiqué à la partie 6, à la rubrique sur les exigences relatives à la sécurité, le soumissionnaire doit fournir l'adresse complète de ses sites ou de ses locaux, ou des sites ou des locaux des personnes proposées, pour lesquels des mesures de protection sont requises pour l'exécution des travaux :

numéro civique/nom de rue, numéro d'unité/de bureau/d'appartement  
ville, province, territoire/État  
code postal  
pays

- 9.2 L'agent de sécurité d'entreprise doit, dans le cadre du Programme de sécurité des contrats, s'assurer que le soumissionnaire et les personnes proposées détiennent une attestation de sécurité valide au niveau nécessaire, comme il est indiqué à la partie 6 – Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences.

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

### **1. Procédures d'évaluation**

- 1.1 Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, y compris les critères d'évaluation relatifs aux exigences techniques et financières, aux retombées industrielles et technologiques et à la proposition de valeur.
- 1.2 Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.
- 1.3 Pour cet approvisionnement, SPAC fera appel aux services d'un surveillant de l'équité. Ce surveillant ne fera pas partie de l'équipe d'évaluation, mais il verra à ce que le Canada respecte la méthode d'évaluation décrite dans la demande de soumissions.
- 1.4 Aux fins de l'évaluation de l'expérience éprouvée requis par la DP, l'expérience peut provenir du soumissionnaire ou d'autres membres de l'équipe du soumissionnaire. L'équipe du soumissionnaire comprend ses sous-traitants identifiés dans la soumission technique et peuvent également comprendre, la société mère, les filiales ou autres affiliées du soumissionnaire.
- 1.5 Aux fins de la présente demande de soumissions, un « membre de l'équipe » ou « l'équipe du soumissionnaire » est l'entité dont l'expérience est utilisée pour satisfaire à des critères d'évaluation de la présente demande. Lorsqu'un soumissionnaire cite l'expérience d'un membre de l'équipe, le Canada n'examinera cette expérience si l'expérience est à la disposition du soumissionnaire et le soumissionnaire peut se fier et l'utilisation de l'expérience dans l'exécution de tout contrat subséquent. Le soumissionnaire est tenu de démontrer cette accessibilité en fournissant une attestation attestant que des accords de coopération sont en place avec le membre de l'équipe au moment de la soumission de l'offre. Expérience, sans données complémentaires à l'appui pour décrire où, comment et par qui cette expérience a été acquise ou à défaut de démontrer que le soumissionnaire a une entente de collaboration avec le membre de l'équipe dont l'expérience répond à l'exigence peut entraîner l'expérience ne sera pas pris en considération aux fins de l'évaluation. L'expérience identifiés par le soumissionnaire doit être pour un travail pour lequel le soumissionnaire ou l'équipe du soumissionnaire était directement responsable.
- 1.6 Les soumissionnaires, dans leur soumission, doivent divulguer le nom et le rôle de chaque membre de l'équipe du soumissionnaire et peuvent présenter l'expérience acquise par chaque membre désigné de l'équipe du soumissionnaire pour satisfaire aux exigences d'évaluation, où il est indiqué à l'annexe F.
- 1.7 Si elle n'est pas fournie dans la soumission, les soumissionnaires doivent, à la demande de l'autorité contractante, fournir la confirmation écrite du nom légal de chaque sous-traitant qui est membre de l'équipe du soumissionnaire dans la soumission.

### **2. Processus de conformité des soumissions en phases**

Le processus de conformité des soumissions en phases (PCSP) s'applique à toutes les sections de la soumission (section I : Soumission technique, section II : Soumission financière, section III : Attestations, section IV : Politique des retombées industrielles et technologiques).

#### **2.1 Généralités**

Le Canada mène le processus de conformité des soumissions en phases décrit ci-dessous pour ce besoin.

- 2.1.1 Nonobstant tout examen par le Canada à la phase I ou II du processus de conformité des

soumissions en phases, les soumissionnaires sont et resteront les seuls responsables de l'exactitude, l'uniformité et de l'exhaustivité de leurs soumissions, et le Canada n'engage, en vertu de cet examen, aucune obligation ou responsabilité de relever en partie ou toutes les erreurs ou omissions dans les soumissions ou en réponse d'un soumissionnaire à toute communication du Canada.

LE SOUMISSIONNAIRE RECONNAÎT QUE LES EXAMENS DES ÉTAPES I ET II DU PRÉSENT PROCESSUS DE CONFORMITÉ DES SOUMISSIONS PAR ÉTAPES SONT PRÉLIMINAIRES ET N'EMPÊCHENT PAS QU'UNE SOUMISSION SOIT JUGÉE NON RECEVABLE À L'ÉTAPE III, ET CE, MÊME POUR LES EXIGENCES OBLIGATOIRES QUI ONT FAIT L'OBJET D'UN EXAMEN À L'ÉTAPE I OU À L'ÉTAPE II ET MÊME SI LA SOUMISSION AVAIT ÉTÉ JUGÉE RECEVABLE À CETTE ÉTAPE ANTÉRIEURE. LE CANADA PEUT JUGER QU'UNE SOUMISSION NE RÉPOND PAS À UNE EXIGENCE OBLIGATOIRE À N'IMPORTE QUELLE ÉTAPE. LE SOUMISSIONNAIRE RECONNAÎT ÉGALEMENT QUE MÊME S'IL RÉPOND À UN AVIS OU À UNE DAC (CES TERMES SONT DÉFINIS PLUS BAS) À L'ÉTAPE I OU II, SA SOUMISSION POURRAIT NE PAS RÉPONDRE AUX EXIGENCES OBLIGATOIRES QUI FONT L'OBJET DE L'AVIS OU DE LA DAC NI RÉPONDRE À D'AUTRES EXIGENCES OBLIGATOIRES.

- 2.1.2 Le Canada aura le droit, sans limiter ses autres droits, à sa discrétion absolue, et sans y être obligé, exiger ou accepter en tout temps, avant ou après la date de clôture de la demande de soumissions, tout document ou élément matériel des soumissionnaires visant à clarifier la soumission ou à corriger des lacunes ou des erreurs dans la soumission qu'il ne juge pas importantes, comme toutes les questions de forme, les erreurs de calcul et l'oubli de confirmer par une signature ou en vérifiant la réception. Cela ne limitera pas son droit d'exiger ou d'accepter toute autre information après la clôture de la demande de soumissions dans des cas où la demande de soumissions le permet expressément.
- 2.1.3 Le PCSP ne limite pas les droits du Canada en vertu du Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) 2003 (2020-05-28) Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, ni le droit du Canada de demander ou d'accepter toute information pendant la période de soumission ou après la clôture de cette dernière, lorsque la demande de soumissions confère expressément ce droit au Canada, ou dans les circonstances décrites au paragraphe 2.1.2.
- 2.1.4 Le Canada enverra un avis ou une DAC par la méthode de son choix et à sa discrétion absolue. Le soumissionnaire doit soumettre sa réponse par la méthode stipulée dans l'avis ou la DAC. Les réponses sont réputées avoir été reçues par le Canada à la date et à l'heure qu'elles ont été livrées au Canada par la méthode indiquée dans l'AVIS ou la DAC et à l'adresse qui y figure. Un courriel de réponse autorisé dans l'AVIS ou la DAC est réputé reçu par le Canada à la date et à l'heure auxquelles il a été reçu dans la boîte de réception de l'adresse électronique indiquée dans la DAC. Un avis, ou une DAC, envoyé par le Canada au soumissionnaire à l'adresse fournie par celui-ci dans la soumission ou après l'envoi de celle-ci est réputé avoir été reçu par le soumissionnaire à la date à laquelle il a été envoyé par le Canada.

## **2.2 Phase I: Soumission financière**

- 2.2.1 Après la date et l'heure de clôture de cette demande de soumissions, le Canada examinera la soumission pour déterminer si elle comporte une soumission financière et si la soumission financière contient toute l'information demandée par la demande de soumissions. L'examen par le Canada à la phase I se limitera à déterminer s'il manque des informations exigées par la demande de soumissions à la soumission financière. Cet examen n'évaluera pas si la soumission financière répond à toute norme ou si elle est conforme à toutes les exigences de la demande.
- 2.2.2 L'examen du Canada dans la phase I sera effectué par des fonctionnaires du ministère de

Services publics et Approvisionnement Canada.

- 2.2.3 Si le Canada détermine, à sa discrétion absolue, qu'il n'y a pas de soumission financière ou qu'il manque toutes les informations demandées dans la soumission financière, la soumission sera alors jugée non recevable et sera rejetée.
- 2.2.4 Pour les soumissions autres que celles décrites au paragraphe 2.2.3, Canada enverra un avis écrit au soumissionnaire (« Avis ») identifiant où la soumission financière manque d'informations. Un soumissionnaire dont la soumission financière a été jugée recevable au regard des exigences examinées à la phase I ne recevra pas d'Avis. De tels soumissionnaires n'auront pas le droit de soumettre de l'information supplémentaire relativement à leur soumission financière.
- 2.2.5 Les soumissionnaires qui ont reçu un Avis auront le temps indiqué dans l'Avis (la « période de grâce ») pour redresser les points indiqués dans l'Avis en fournissant au Canada, par écrit, l'information supplémentaire ou une clarification en réponse à l'Avis. Les réponses reçues après la fin de la période de grâce ne seront pas prises en considération par le Canada sauf dans les circonstances et conditions stipulées expressément dans l'avis.
- 2.2.6 Dans sa réponse à l'Avis, le soumissionnaire n'aura pas le droit de redresser que la partie de sa soumission financière qui est indiquée dans l'Avis. Par exemple, où l'Avis indique que dans les cas où un élément a été laissé en blanc, seules les informations manquantes pourront être ajoutées à la soumission financière, sauf que, dans les cas où l'ajout de ces informations entraînera nécessairement la modification d'autres renseignements sur les calculs qui ont déjà été présentés dans la soumission financière (p. ex. le calcul visant à déterminer le prix total), les rajustements nécessaires devront être mis en évidence par le soumissionnaire, et seuls ces rajustements pourront être effectués. Toutes les informations fournies doivent satisfaire aux exigences de la demande de soumissions.
- 2.2.7 Toute autre modification apportée à la soumission financière soumise par le soumissionnaire sera considérée comme une nouvelle information et sera rejetée. Aucun changement ne sera autorisé à une quelconque section de la soumission du soumissionnaire. L'information soumise conformément aux exigences de cette demande de soumissions en réponse à l'Avis remplacera, en intégralité, uniquement la partie de la soumission financière originale tel qu'il est autorisé ci-dessus, et sera utilisée pour le reste du processus d'évaluation des soumissions.
- 2.2.8 Le Canada déterminera si la soumission financière est recevable pour les exigences examinées à la phase I, en tenant compte de l'information supplémentaire ou de la clarification fournie par le soumissionnaire conformément à la présente section. Si la soumission financière n'est pas jugée recevable au regard des exigences examinées à la phase I à la satisfaction du Canada, la soumission financière sera jugée non recevable et rejetée.
- 2.2.9 Seules les soumissions jugées recevables au regard des exigences examinées à la phase I à la satisfaction du Canada seront examinées à la phase II.

## **2.3 Phase II : Soumission technique et retombées industrielles et technologiques, la soumission de la proposition de valeur**

- 2.3.1 L'examen du Canada au cours de la phase II se limitera à une évaluation de la soumission technique et la soumission de la proposition de valeur (PV) afin de vérifier si le soumissionnaire n'a pas respecté l'une ou l'autre des exigences obligatoires d'admissibilité. Cette revue n'évalue pas si la soumission technique répond à une norme ou répond à toutes les exigences de la soumission. Les exigences obligatoires d'admissibilité sont les critères techniques obligatoires décrits dans la présente demande de soumissions comme faisant partie du processus de conformité des soumissions en phases. Les critères techniques obligatoires qui ne sont pas identifiés dans la demande de soumissions comme faisant partie du processus de conformité des

soumissions en phases ne seront pas évalués avant la phase III.

- 2.3.2 Le Canada enverra un avis écrit au soumissionnaire (un rapport d'évaluation de conformité [REC]) précisant les exigences obligatoires d'admissibilité que la soumission n'a pas respecté. Un soumissionnaire dont la soumission a été jugée recevable au regard des exigences examinées au cours de la phase II recevra un REC qui précisera que sa soumission a été jugée recevable au regard des exigences examinées au cours de la phase II. Le soumissionnaire en question ne sera pas autorisé à soumettre des informations supplémentaires en réponse au REC.
- 2.3.3 Le soumissionnaire disposera de la période précisée dans le REC (« période de grâce ») pour remédier à l'omission de répondre à l'une ou l'autre des exigences obligatoires d'admissibilité inscrites dans le REC en fournissant au Canada, par écrit, des informations supplémentaires ou des clarifications en réponse au REC. Les réponses reçues après la fin de la période de grâce ne seront pas prises en considération par le Canada sauf, dans les circonstances et conditions expressément prévues par la REC.
- 2.3.4 La réponse du soumissionnaire doit adresser uniquement les exigences obligatoires d'admissibilité énumérées dans le rapport d'évaluation de conformité (REC) et considérées comme non réalisées, et doit inclure uniquement les renseignements nécessaires pour se conformer aux exigences. Toute information supplémentaire fournie par le soumissionnaire qui n'est pas nécessaire pour se conformer aux exigences ne sera pas prise en considération par le Canada, sauf que, dans les cas où la réponse aux exigences obligatoires d'admissibilité précisées dans le REC entraînera nécessairement la modification d'autres sections de la soumission, le soumissionnaire doit indiquer ces modifications supplémentaires, mais sa réponse ne doit comporter aucune modification de la soumission financière.
- 2.3.5 La réponse du soumissionnaire au REC doit indiquer dans chaque cas l'exigence obligatoire d'admissibilité du REC à laquelle elle répond, notamment son indication dans la section correspondante de la soumission initiale, la formulation de la modification proposée pour cette section, ainsi que la formulation et l'emplacement dans la soumission de toute autre modification corrélative découlant nécessairement de cette modification. Pour chaque modification corrélative, le soumissionnaire doit inclure une justification expliquant en quoi cette modification corrélative est une conséquence nécessaire de la modification proposée pour répondre à l'exigence obligatoire d'admissibilité. Il n'incombe pas au Canada de réviser la soumission du soumissionnaire; en outre, le défaut de révision par le soumissionnaire conformément au présent sous-alinéa est à ses propres risques. Toutes les informations fournies doivent satisfaire aux exigences de la demande de soumissions.
- 2.3.6 Tout changement apporté à la soumission par le soumissionnaire autre que permis dans cette soumission sera considéré comme étant de la nouvelle information et ne sera pas pris en compte. L'information soumise conformément aux exigences de cette demande de soumissions en réponse au REC remplacera, en intégralité, uniquement la partie de la soumission originale tel qu'il est autorisé dans cette section.
- 2.3.7 Les informations supplémentaires ou différentes soumises pendant la phase II et permises par cette section seront considérées comme étant incluses dans la soumission, mais ne seront prises en compte par le Canada dans l'évaluation de la soumission à la phase II que pour déterminer si la soumission respecte les exigences obligatoires admissibles. Celles-ci ne seront utilisées à aucune autre phase de l'évaluation pour augmenter ou diminuer les notes que la soumission originale pourrait obtenir sans les avantages de telles informations additionnelles ou différentes. Par exemple, un critère obligatoire admissible qui exige l'obtention d'un nombre minimum de points pour être considéré comme conforme sera évalué à la phase II afin de déterminer si cette note minimum obligatoire aurait été obtenue si le soumissionnaire n'avait pas soumis les renseignements supplémentaires ou différents en réponse au REC. Dans ce cas, la soumission sera considérée comme étant conforme par rapport à ce critère obligatoire admissible, et les renseignements supplémentaires ou différents soumis par le soumissionnaire lieront le

soumissionnaire dans le cadre de sa soumission, mais la note originale du soumissionnaire, qui était inférieure à la note minimum obligatoire pour ce critère obligatoire admissible, ne changera pas, et c'est cette note originale qui sera utilisée pour calculer les notes pour la soumission.

- 2.3.8 Le Canada déterminera si la soumission est recevable pour les exigences examinées à la phase II, en tenant compte de l'information supplémentaire ou différente ou de la clarification fournie par le soumissionnaire conformément à la présente section. Si la soumission n'est jugée recevable au regard des exigences examinées à la phase II à la satisfaction du Canada, la soumission financière sera jugée non recevable et rejetée.
- 2.3.9 Seules les soumissions jugées recevables au regard des exigences examinées à la phase II à la satisfaction du Canada seront évaluées à la phase III.

## **2.4 Phase III : Évaluation finale de la soumission**

- 2.4.1 À la phase III, le Canada complétera l'évaluation de toutes les jugées recevables au regard des exigences examinées à la phase II. Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, y compris les exigences d'évaluation technique et financière.
- 2.4.2 Une soumission est non recevable et rejetée d'emblée si elle ne respecte pas toutes les exigences d'évaluation obligatoires de la demande de soumissions.

## **3. Évaluation des soumissions techniques – Exigences obligatoires**

- 3.1 Les exigences obligatoires soumises à une évaluation sont énumérées à l'annexe F – Matrice de conformité et critères d'évaluation des soumissions techniques et seront évaluées afin de déterminer si elles sont respectées.
- 3.2 Le soumissionnaire doit satisfaire à toutes les exigences obligatoires énoncées à l'annexe F. Si l'une des exigences n'est pas satisfaite, la soumission sera jugée non recevable et sera retirée du processus d'évaluation.
- 3.3 Les exigences techniques obligatoires seront évaluées en fonction des critères d'évaluation énoncés à l'appendice F1 – Critères d'évaluation obligatoires.
- 3.4 Les soumissions qui répondent à toutes les exigences obligatoires poursuivront le processus d'évaluation, et seront évaluées en fonction des critères techniques cotés.
- 3.5 Le processus de conformité des soumissions en phases s'appliquera à tous les critères techniques obligatoires.

## **4. Évaluation des soumissions techniques – Exigences cotées**

- 4.1 Les exigences cotées, y compris les critères d'évaluation technique cotés, sont décrites à l'appendice F2 – Critères d'évaluation cotés de l'annexe F.
- 4.2 Les exigences cotées seront notées en fonction des critères d'évaluation de la soumission énoncés à l'annexe F. Au total, ([à déterminée](#)) points sont alloués pour les exigences cotées.
- 4.3 Les exigences cotées ne sont pas des exigences obligatoires, mais elles sont souhaitables. Les soumissions qui ne satisfont pas aux exigences cotées ne seront pas jugées non recevables.



- 4.4 Les soumissions qui obtiennent la note de passage pour les exigences obligatoires énumérées à l'annexe F seront notées en suivant la méthode de notation décrite à l'annexe F. Les soumissionnaires n'ont pas à obtenir une note cotée minimale.
- 4.5 Le processus de conformité des soumissions par étapes s'appliquera à tous les critères techniques cotés.

## **5. Évaluation des soumissions relatives aux retombées industrielles et technologiques**

- 5.1 Les critères d'évaluation de la proposition de valeur sont décrits en détail à l'annexe H.
- 5.2 Le processus de conformité des soumissions par étapes s'appliquera à tous les critères obligatoires des retombées industrielles et technologiques et de la proposition de valeur.

## **6. Évaluation de la soumission financière**

- 6.1 Le soumissionnaire doit soumettre des prix fixes, DDP selon les Incoterms 2010, droits de douane et taxes d'accise canadiens compris, et taxes applicables en sus.
- 6.2 Les soumissions financières seront évaluées en dollars canadiens. Les prix présentés en devises étrangères seront convertis en dollars canadiens en fonction du taux indiqué par la Banque du Canada à 16 h 30, heure de l'Est (HE), à la date de clôture de la DP.
- 6.3 Le besoin ne prévoit aucune protection relative à la fluctuation du taux de change. Toute demande de protection contre les fluctuations du taux de change ne sera pas considérée et entraînera le rejet de la soumission. Toutefois, le soumissionnaire peut utiliser la devise de son choix pour sa soumission. Une soumission présentée avec plusieurs devises ne sera pas jugée conforme. Le contrat sera attribué dans la même monnaie énoncées dans la réussite de la soumission.
- 6.4 Le Prix pondéré de la soumission sera évalué en utilisant la méthode d'évaluation des soumissions financières décrite à l'appendice B1.
- 6.5 Le niveau d'effort estimé (NEE) par catégorie de main-d'œuvre n'est utilisé que pour l'évaluation des soumissions financières et n'est pas du travail garanti pour le contrat subséquent.
- 6.6 Le processus de conformité des soumissions par étapes s'appliquera à l'ensemble de l'évaluation des soumissions financières.

## **7. Méthode de sélection**

- 7.1 Pour être jugée recevable, une soumission doit :
- a. satisfaire à toutes les exigences de la demande de soumissions;
  - b. satisfaire à tous les critères obligatoires; et
  - c. obtenir les points minimums requis indiqués à l'annexe H (plan d'évaluation de la proposition de valeur).

Les soumissions qui ne respectent pas les points (a), (b) et (c) seront déclarées non recevables.



- 7.2 La sélection sera faite en fonction de la note combinée la plus élevée sur les plans du mérite technique pondérée, du prix et de la proposition de valeur. Le ratio sera de 55 % pour le mérite technique, de 30 % pour le prix et de 15 % pour la proposition de valeur (PV).
- 7.3 Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : nombre total de points obtenus divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, multiplié par 55 %.
- 7.4 Afin de déterminer la note pour le prix, la note de chaque soumission recevable sera calculée au prorata en fonction du prix pondéré de l'offre financière le plus bas et du ratio de 30 %.
- 7.4.1 Le prix proposé pour chaque article sera pondéré comme suit :
- Prix pondéré de la soumission financière = (50 % x total des frais des travaux de base pour des périodes fermes) + (20 % x total des taux de main-d'œuvre agrégés) + (30 % x la majoration totale calculée)
- 7.5 Afin de calculer la note de la proposition de valeur, on évaluera chaque soumission recevable, en utilisant l'annexe H – Plan d'évaluation des RIT.
- 7.6 Pour chaque soumission recevable, la note du mérite technique, la note du prix et la proposition de valeur seront ajoutées pour calculer la note combinée.
- 7.7 La soumission recevable ayant obtenu la note technique la plus élevée ou celle ayant le prix pondéré de l'offre financière le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable dont la note combinée du mérite technique, du prix et de la PV sera la plus élevée sera recommandée pour l'attribution d'un contrat.
- 7.8 Les tableaux ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait avec un ratio de 55/30/15 (mérite technique/prix/PV), respectivement. Le nombre total de points pouvant être accordé est de 223 (*par exemple*), et le prix pondéré de l'offre financière le plus bas est de 50 000 \$.

**Tableau 1 - Prix pondéré de l'offre financière de chaque offre**

		Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Prix proposé	Total des frais des travaux de base pour les périodes fermes	\$40,000	\$30,000	\$50,000
	Total de taux de main-d'œuvre agrégés	\$110,000	\$115,000	\$150,000
	Total de majoration calculé	\$60,000	\$40,000	\$50,000
Travaux de base pondéré à 50 % Taux de main-d'œuvre pondéré à 20 % Majoration pondérée à 30 %  Prix pondéré de la soumission financière		$(50\% \times \$40,000) +$ $(20\% \times \$110,000) +$ $(30\% \times \$60,000) =$ $(\$20,000 + \$22,000 +$ $\$18,000) =$ <b>\$60,000</b>	$(50\% \times \$30,000) +$ $(20\% \times \$115,000) +$ $(30\% \times \$40,000) =$ $(\$15,000 + \$23,000 +$ $\$12,000) =$ <b>\$50,000</b>	$(50\% \times \$50,000) +$ $(20\% \times \$150,000) +$ $(30\% \times \$50,000) =$ $(\$25,000 + \$30,000 +$ $\$15,000) =$ <b>\$70,000</b>

**Tableau 2 - Méthode de sélection – Note combinée la plus élevée – mérite technique (55 %), prix (30 %) et PV (15 %)**

		Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale		180/223	175/223	190/223
Prix pondéré de l'offre financière		60 000 \$	50 000 \$	70 000 \$
Calculs	Note pour le mérite technique	$180 \times 55/223 = 44.39$	$175 \times 55/223 = 43.16$	$190 \times 55/223 = 46.86$
	Note pour le prix	$50/60 \times 30 = 25,00$	$50/50 \times 30 = 30,00$	$50/70 \times 30 = 21,43$
Note pour la proposition de valeur (PV)		12	10	13
Note combinée		89,11	90,66	89,43
Rang		2 <sup>e</sup>	1 <sup>er</sup>	3 <sup>e</sup>

## 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.

### 1. Attestations et renseignements supplémentaires exigées avec la soumission contrat

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

#### 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) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

#### 1.2 Attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19

Selon la Politique de vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs, tous les soumissionnaires doivent fournir, avec leur soumission, l'attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19 jointe à cette demande de soumissions afin que leur soumission puisse être considérée davantage. Cette attestation jointe à la demande de soumissions à la date de clôture est jointe au contrat qui en découle et fait partie intégrante du contrat.

#### 1.3 L'Analyse Comparative Entre Les Sexes Plus (ACS+)

Les soumissionnaires doivent fournir leur plan quinquennal de la diversité et de l'inclusion (ACS+) de leur organisation. La Diversité et l'Inclusion plan doit contenir :

##### 1.3.1 La stratégie de recrutement du soumissionnaire – La stratégie proposée doit démontrer des cibles pour le recrutement de divers groupes de femmes, d'hommes et d'égalité entre les diverses personnes ainsi que les personnes handicapées :

- a. Dans lequel la capacité des nouvelles ressources provenant de divers groupes ou personnes handicapées employées?
- b. Comment le nombre de divers groupes ou personnes handicapées être augmenté?
- c. Votre organisation a-t-elle un processus interne de la diversité et de l'inclusion des programmes de développement, y compris le perfectionnement professionnel et la formation ou en partenariat avec un ou des programmes coopératifs avec les universités canadiennes et collègues:

- i. Si oui, décrivez votre programme ou votre participation avec les universités canadiennes et collèges.
  - ii. Si non, comment comptez-vous développer un programme ou un partenariat?
- 1.3.2 L'ACS+ initiatives de l'analyse de la collecte de données : Les soumissionnaires doivent fournir des données à l'appui des efforts continus pour veiller à ce que le sexe, la diversité et l'inclusion des considérations sont intégrés dans le développement et le renouvellement de leur organisation, recrutement et maintien en poste des plans, des politiques, des programmes et des services.
- 1.3.3 approvisionnement autochtone : Les soumissionnaires doivent proposer une stratégie pour s'assurer qu'au moins 1 % des biens achetés chaque année au cours de la période de contrat doit être tirés par les entreprises autochtones.
- 1.3.4 Liens associés :

Analyse comparative entre les sexes: [Analyse comparative entre les sexes - Canada.ca](#)  
Analyse comparative entre les sexes plus : [Analyse comparative entre les sexes plus - Femmes et Égalité des genres Canada](#)

## 1.4 Certificat expérience éprouvée

Les soumissionnaires doivent fournir une attestation pour démontrer que les accords de coopération pour accéder à une expérience éprouvée sont en place avec le membre de l'équipe au moment de la présentation de la soumission.

## 2. Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou l'un de ces renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

### 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.

### 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#s4>).

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.

Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si l'entrepreneur, ou tout membre de la coentreprise si l'entrepreneur est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » pendant la durée du contrat.

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation remplie avant l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est une coentreprise, il doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation remplie pour chaque membre de la coentreprise.

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

### **1. Exigences relatives à la sécurité**

- 1.1 À la date de clôture des soumissions, 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;
  - d. le lieu proposé par le soumissionnaire pour la réalisation des travaux et la sauvegarde des documents doit satisfaire aux exigences relatives à la sécurité précisées à la Partie 7 - Clauses du contrat subséquent;
  - e. le soumissionnaire doit fournir l'adresse des sites ou des locaux qu'il propose pour l'exécution des travaux et la protection des documents, comme il est indiqué au paragraphe 9 de la partie 3 – Sites ou locaux proposés par le soumissionnaire nécessitant des mesures de protection.
- 1.2 On rappelle aux soumissionnaires qu'ils doivent 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.
- 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>).
- 1.4 In the case of a Joint Venture Bidder, each member of the Joint Venture must meet the security requirements.

### **2. Capacité financière**

Clause du Guide des CCUA [A9033T](#) (2012-07-16) Capacité financière

### **3. Exigences relatives aux marchandises contrôlées**

Clause du *Guide des CCUA* [A9130T](#) (2019-11-28) Programme des marchandises contrôlées  
Dans le cas d'un soumissionnaire constitué en coentreprise, chaque membre de la coentreprise doit respecter les exigences du Programme des marchandises contrôlées.

### **4. Exigences en matière d'assurance**

- 4.1 Le soumissionnaire doit fournir une lettre d'un courtier d'assurance ou d'une compagnie d'assurance autorisée à exercer ses activités au Canada indiquant que, s'il obtenait un contrat dans le cadre d'un appel d'offres, sa couverture serait conforme aux exigences en matière d'assurances énoncées à la partie 7A.

- 4.2 Cette information devrait figurer à la section III – Certifications de la soumission.
- 4.3 Si l'information n'est pas fournie dans la soumission, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin qu'il puisse se conformer à l'exigence. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus fera que la soumission sera déclarée non recevable.

## PARTIE 7A – 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.

### 1. Énoncé des travaux

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

### 2. Exigences de travail supplémentaires (ETS)

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

#### 2.1 Personnel requis pour les exigences de travail supplémentaires

- 2.1.1 Il est prévu qu'une grande partie des travaux de ce contrat seront émis par le biais du processus d'exigences de travaux supplémentaires (ETS). L'entrepreneur doit être prêt à entreprendre les ETS dans un court laps de temps après l'attribution du contrat. Étant donné que l'entrepreneur peut avoir besoin d'un certain temps pour embaucher et assembler son équipe de projet, y compris d'autres ressources pertinentes, il sera la responsabilité de l'entrepreneur de s'assurer que il sera obligatoire pour l'entrepreneur d'assembler son temps de équipe projet et d'autres ressources requises sont assemblées dans les plus brefs délais afin que le travail basé sur les tâches (ETS) puisse commencer sans aucun retard sérieux.

#### 2.2 Processus d'autorisation de tâches

- 2.2.1 Le responsable technique fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen du « Formulaire d'autorisation des tâches pour les clients autres que le MDN », ou le « Formulaire d'autorisation des tâches DND 626 », ou encore le formulaire « Autorisation de tâches » de l'annexe D.
- 2.2.2 L'AT comprendra les détails des activités à exécuter, une description des produits à livrer et un calendrier indiquant les dates d'achèvement des activités principales ou les dates de livraison des produits livrables. L'AT comprendra également les bases et les méthodes de paiement applicables, comme le précise le contrat.
- 2.2.3 Dans les 10 jours civils suivant la réception de l'AT, l'entrepreneur doit fournir au responsable des achats et autorité contractante le coût total estimatif proposé pour l'exécution des tâches et une ventilation de ce coût, établie conformément à la Base de paiement du contrat.
- 2.2.4 L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant la réception de l'AT autorisée par le responsable technique. L'entrepreneur reconnaît qu'avant la réception d'une AT le travail effectué sera à ses propres risques.

#### 2.3 Limite d'autorisation de tâches

- 2.3.1 Le *responsable technique* peut autoriser les autorisations de tâches individuelles jusqu'à une limite de \_\_\_\_\_\$ (*insérer le montant*), les taxes applicables incluses, y compris toutes révisions.
- 2.3.2 Une autorisation de tâches qui dépasserait cette limite doit être autorisée par le *responsable technique* avant d'être émise.

#### 2.4 Rapports d'utilisation périodiques – contrats avec autorisations de tâches



- 2.4.1 L'entrepreneur doit compiler et tenir à jour des données sur les services fournis au gouvernement fédéral, conformément à l'autorisation de tâches approuvée émise dans le cadre du contrat.
- 2.4.2 L'entrepreneur doit fournir ces données conformément aux exigences d'établissement de rapports précisées ci-dessous. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit en être indiquée. Si aucun service n'a été fourni pendant une période donnée, l'entrepreneur doit soumettre un rapport portant la mention « néant ».
- 2.4.3 Les données doivent être présentées tous les trimestres l'autorité contractante.
- 2.4.4 Voici la répartition des trimestres :
- premier trimestre : du 1<sup>er</sup> avril au 30 juin;
  - deuxième trimestre : du 1<sup>er</sup> juillet au 30 septembre;
  - troisième trimestre : du 1<sup>er</sup> octobre au 31 décembre;
  - quatrième trimestre : du 1<sup>er</sup> janvier au 31 mars.
- 2.4.5 Les données doivent être présentées à l'autorité contractante dans les 30 jours civils suivant la fin de la période de référence.

## **2.5 Exigence en matière de rapport – Explications**

- 2.5.1 Il faut tenir à jour un dossier détaillé de toutes les tâches approuvées pour chaque contrat avec une autorisation de tâches (AT). Le dossier doit comprendre

### **Pour chaque AT autorisée**

- i. le numéro de la tâche autorisée ou le numéro de révision de la tâche;
- ii. le titre ou une courte description de chaque tâche autorisée;
- iii. le coût estimatif total précisé dans l'AT autorisée de chaque tâche, excluant les taxes applicables;
- iv. le montant total, excluant les taxes applicables, dépensé jusqu'à maintenant pour chaque AT autorisée;
- v. dates de début et de fin de chaque AT autorisée;
- vi. l'état actuel de chaque AT autorisée, (s'il y a lieu).

### **Pour toutes les AT autorisées**

- i. Le montant (excluant les taxes applicables) précisé dans le contrat (selon la dernière modification, s'il y a lieu) de la responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur pour toutes les AT autorisées;
- ii. le montant total, excluant les taxes applicables, dépensé jusqu'à présent pour toutes les AT autorisées.

## **2.6 Autorisation de tâches – ministère de la Défense nationale**

Le processus d'autorisation de tâches sera administré par \_\_\_\_\_ (*sera rempli au moment de l'attribution du contrat*). Ce processus comprend la surveillance, le contrôle et le

rapport des dépenses dans le cadre du contrat avec des autorisations de tâches à l'intention de l'autorité contractante.

## 2.7 Options de prix pour les autorisations de tâches

2.7.1 **Prix fixe** : Pour les DTS, l'entrepreneur doit proposer aux responsable technique, responsable des achats et autorité contractante un « prix fixe » excluant les frais de déplacement et de subsistance une fois que la portée des travaux est clairement comprise par les deux parties et qu'aucune modification de la portée des travaux n'est prévue. Si un prix ferme a été fixé, l'entrepreneur sera tenu de réaliser les travaux au prix ferme convenu. Les frais de déplacement et de subsistance seront payés en fonction des dépenses réelles engagées par l'entrepreneur conformément à la base de paiement.

2.7.2 **Prix plafond** : En ce qui concerne les DTS, l'entrepreneur peut proposer aux responsable technique, responsable des achats et autorité contractante un « prix plafond » excluant les frais de déplacement et de subsistance si la portée des travaux ne peut pas être clairement définie. Le prix plafond représente le montant maximal qui peut être versé à l'entrepreneur et au-delà duquel l'entrepreneur ne recevra aucune rémunération supplémentaire pour les travaux déterminés et en retour duquel il est tenu de réaliser les travaux. Aucun financement supplémentaire ne sera alloué. Si l'approche du « prix plafond » est adoptée, les deux parties conviennent, avant l'autorisation des travaux, que le prix pourrait être revu à la baisse une fois la tâche accomplie, en fonction du coût réel et de la vérification des dépenses réelles. Les frais de déplacement et de subsistance seront payés en fonction des dépenses réelles engagées par l'entrepreneur conformément à la base de paiement.

Chaque autorisation de tâches doit clairement indiquer si le prix est un « prix fixe » ou un « prix plafond ».

2.7.3 **Prix de la limitation des dépenses** : Lorsqu'il n'est pas convenable pour le Canada d'utiliser un « prix fixe » ou un « prix plafond » tel que décrit ci-dessus, le Canada peut demander à l'entrepreneur de soumettre une proposition de « limitation des dépenses ».

- a. Pour une tâche assujettie à une « limitation des dépenses », tel que cela est décrit au sous-article c ci-dessus, l'entrepreneur doit aviser l'autorité responsable par écrit du caractère inadéquat de sa « limitation des dépenses » lorsque :
  - i. les ressources requises pour accomplir la tâche dans les délais impartis atteignent 75 % du financement de la tâche autorisée;
  - ii. lors de l'exécution de la tâche autorisée, l'entrepreneur a l'impression que la portée des travaux est plus importante que prévu et que le financement accordé pour effectuer la tâche ne sera pas suffisant.
- b. Lorsqu'il donne l'avis décrit au sous-article b ci-dessus, l'entrepreneur doit, au minimum, déterminer ce qui suit :
  - i. nombre d'heures de travail et échéancier prévus pour l'accomplissement de la tâche;
  - ii. plan de redressement;
  - iii. contraintes et évaluation des risques.
- c. Une proposition révisée et une justification appropriée de la modification de la demande doivent être présentées à l'autorité contractante et le responsable des achats aux fins d'examen. Le niveau autorisé de dépenses ne doit en aucun cas être dépassé. Le Canada n'est aucunement tenu de payer les travaux dont la valeur est supérieure à la limite autorisée de financement.

- 2.7.4 La proposition de « prix fixe », de « prix plafond » ou de « limitation des dépenses » doit être basée sur les taux indiqués dans la base de paiement. Tous les prix proposés et toutes les estimations de coûts doivent être justifiés à l'aide d'une ventilation des coûts détaillée.
- 2.7.5 Tous les montants imposés en fonction d'un « prix plafond » ou d'une « limitation des dépenses doivent pouvoir être vérifiés par le gouvernement du Canada, avant et après le paiement d'une facture.

## **2.8 Achèvement de la tâche/procédures de clôture**

- 2.8.1 L'entrepreneur doit surveiller toutes les tâches exécutées dans le cadre du contrat. Si, à tout moment, l'entrepreneur croit qu'une tâche spécifique n'a pas été réalisée ou qu'elle est inactive depuis une période d'au moins un (1) mois, l'entrepreneur doit procéder de la façon suivante pour demander une clôture :
- a. l'entrepreneur doit déterminer les coûts finaux pour le Canada, répartis au besoin pour chaque tâche individuelle considérée pour la clôture;
  - b. l'entrepreneur doit présenter une lettre au chargé de projet (et une copie au responsable des approvisionnements et à l'autorité contractante) demandant la clôture de la tâche, accompagnée d'une référence aux rapports ou aux lettres concernant la tâche, s'il y a lieu;
  - c. dans les cas où les fonds autorisés ne sont pas entièrement dépensés pour effectuer des tâches spécifiques, ces fonds sont retournés dans le financement de base du contrat pour réaffectation ou redistribution, selon les besoins.

## **2.9 Regroupement des autorisations de tâches pour des raisons administratives**

Pour des raisons administratives, l'autorité contractante modifiera le contrat s'il y a lieu afin de prendre en compte toutes les autorisations de tâches émises et approuvées à ce jour dans le cadre du contrat.

## **2.10 Obligation du Canada – Portion des travaux – Autorisations de tâches**

- 2.10.1 L'obligation du Canada à l'égard de la portion des travaux réalisée au moyen d'autorisations de tâches est limitée au montant total des tâches autorisées véritablement réalisées par l'entrepreneur.
- 2.10.2 Le Canada se réserve le droit, à tout moment, d'acquérir les travaux demandés par d'autres moyens, y compris par la sélection d'autres fournisseurs. Dans certains cas, lorsque le Canada rejette la proposition écrite de l'entrepreneur, il peut décider d'acquérir les travaux demandés par d'autres moyens.

## **3. 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) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

### **3.1 Conditions générales**

[2035 \(2021-12-02\), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.](#)

### **3.2 Conditions générales supplémentaires**

Les conditions générales supplémentaires suivantes s'appliquent au contrat et en font partie intégrante :

4001 (2015-04-01) Achat, location et maintenance de matériel;

4002 (2010-08-16) Services d'élaboration ou de modification de logiciels;

4003 (2010-08-16) Logiciels sous licence;

4004 (2013-04-25) Services de maintenance et de soutien des logiciels sous;

4007 (2010-08-16) Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux; et

4012 (2012-07-16) Biens - besoins plus complexes.

La section 01 intitulée État des matériaux des conditions générales supplémentaires 4012 est modifiée par la suppression de l'article 01 en entier et le remplacer par ce qui suit :

Sauf disposition contraire dans le contrat, le matériel fourni doit être neuf et conforme à la plus récente version du dessin, de la spécification et du numéro de pièce pertinent qui est en vigueur à la date de clôture de la demande de soumissions ou, s'il n'y avait pas de demande de soumissions, la date de l'autorisation de tâche

Toutes les autres dispositions des Conditions générales supplémentaires demeurent en vigueur.

#### **4. Exigences relatives à la sécurité**

- 4.1 Les exigences suivantes relatives à la sécurité (LVERS et clauses connexes du Programme de sécurité des contrats) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

*(Les clauses relatives à la sécurité sera publié à l'étape de la DP)*

#### **5. Installations ou locaux proposés par le soumissionnaire nécessitant des mesures de sauvegarde**

- 5.1 Tel qu'indiqué à la Partie 6 Exigences relatives à la sécurité, le soumissionnaire doit fournir l'adresse complète de ses installations ou de ses locaux et celles des individus proposés, pour lesquelles des mesures de sauvegarde sont nécessaires à la réalisation des travaux :

N° civique / nom de la rue, unité / N° de bureau / d'appartement

Ville, province, territoire / État

Code postal / code zip

Pays

*(L'adresse ci-dessus seront remplies au moment de l'attribution du contrat)*

- 5.2 L'agent de sécurité d'entreprise doit s'assurer, par l'entremise du Programme de sécurité des contrats que le soumissionnaire et les individus proposés sont titulaires d'une cote de sécurité en vigueur et au niveau exigé, tel que décrit à la Partie 6 – Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences.

#### **6. Durée du contrat**

- 6.1 Période du contrat

6.1.1 La durée du Contrat est du — au —.

6.1.2 Dans ce contrat, les périodes sont définies comme suit :

**Période ferme**

Année 1 (A1)	: 1 <sup>er</sup> juin 2023 au 31 octobre 2024
Année 2 (A2)	: 1 <sup>er</sup> novembre 2024 au 31 octobre 2025
Année 3 (A3)	: 1 <sup>er</sup> novembre 2025 au 31 octobre 2026
Année 4 (A4)	: 1 <sup>er</sup> novembre 2026 au 31 octobre 2027
Année 5 (A5)	: 1 <sup>er</sup> novembre 2027 au 31 octobre 2028
Année 6 (A6)	: 1 <sup>er</sup> novembre 2028 au 31 octobre 2029

**Périodes d'option**

Période d'option 1 (PO1)	: 1 <sup>er</sup> novembre 2029 au 31 octobre 2031
Période d'option 2 (PO2)	: 1 <sup>er</sup> novembre 2031 au 31 octobre 2033
Période d'option 3 (PO3)	: 1 <sup>er</sup> novembre 2033 au 31 octobre 2035

**Périodes de transition**

Période de transition 1	: 1 <sup>er</sup> novembre 2035 au 30 avril 2036
Période de transition 2	: 1 <sup>er</sup> mai 2036 au 31 octobre 2036

*(L'année 1 comprend la période de démarrage. Les dates seront finalisées au moment de l'attribution du contrat)*

**6.2 Période de démarrage**

6.2.1 Le contrat intérimaire actuel pour ce besoin expire le 18 octobre 2023. Le contrat de suivi devrait être attribué à l'avance avant la date d'expiration du contrat actuel. La période de démarrage commencera à la date d'attribution du contrat.

6.2.2 À compter de la date d'attribution du contrat, l'entrepreneur doit commencer à se préparer à être entièrement équipé pour commencer à exécuter les travaux de gestion de base et les travaux d'ingénierie de base tels que définis dans l'énoncé des travaux.

6.2.3 Comme indiqué dans son plan de gestion de projet (PGP), l'entrepreneur doit avoir toute son équipe de projet prête à effectuer les travaux de base à compter du 18 octobre 2023. Dans le cas où cette date devrait être reportée, l'autorité contractante avisera l'entrepreneur à l'avance.

**6.3 Date de livraison**

Tous les travaux et toutes les tâches doivent être exécutés en respectant les dates de livraison indiquées dans le contrat et mentionnées dans les autorisations de tâches respectives du formulaire MDN 626 – Autorisations de tâches.

**6.4 Option de prolongation du contrat**

6.4.1 L'entrepreneur accorde au Canada le droit irrévocable de prolonger la durée du contrat, comme il est indiqué ci-dessus, selon les mêmes modalités. Durant la période de prolongation du contrat, l'entrepreneur accepte d'être payé conformément aux dispositions applicables prévues à la base de paiement.

6.4.2 Le Canada peut exercer cette option à tout moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur avant la date d'expiration du contrat. L'option ne peut être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

**6.5 Période de transition**

- 6.5.1 L'entrepreneur reconnaît que la nature des services fournis en vertu du contrat exige la continuité et qu'il pourrait être nécessaire d'ajouter une période de transition à la fin du contrat. Il accepte que le Canada puisse, à sa discrétion, prolonger le contrat de deux périodes de six (6) mois selon les mêmes conditions afin d'assurer la transition nécessaire. Durant la période de prolongation du contrat, l'entrepreneur accepte d'être payé conformément aux dispositions applicables prévues à la base de paiement.
- 6.5.2 L'autorité contractante avisera l'entrepreneur de la période de prolongation en lui faisant parvenir un avis écrit avant la date d'expiration du contrat. La prolongation sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.
- 6.5.3 Aucun nouveau travail ne sera autorisé via le processus ETS pendant la période de transition.
- 6.5.4 L'entrepreneur sortant doit commencer à préparer la période de transition pour transférer les responsabilités contractuelles à l'entrepreneur entrant au moins six (6) mois à l'avance. L'entrepreneur doit terminer la remise pendant la ou les périodes de transition et s'assurer que tous les artefacts de propriété intellectuelle (PI) et informations de premier plan sont rassemblés dans activités de clôture, lors de l'attribution du nouveau contrat. Cela signifie qu'à l'annonce du soumissionnaire retenu, l'entrepreneur doit commencer les activités de transition et commencer à transférer les responsabilités à l'entrepreneur entrant. L'entrepreneur doit s'assurer que le transfert doit se faire en douceur de sorte qu'aucun effort excessif ne sera requis pour que les deux entreprises travaillent en collaboration afin de permettre une transition en douceur.
- 6.5.5 L'entrepreneur sortant doit mettre à disposition ses ressources dédiées qui ont les connaissances et l'expérience en gestion du changement pour gérer efficacement la transition. L'entrepreneur sortant doit remettre les L'entrepreneur sortant doit mettre à disposition ses ressources dédiées qui ont les connaissances et l'expérience en gestion du changement pour gérer efficacement la transition. L'entrepreneur sortant doit remettre les propriété intellectuelle et les informations générales appartenant au gouvernement. qui doivent être repris par l'entrepreneur entrant lors de l'attribution du nouveau contrat. Cela doit inclure toutes les informations nécessaires pour le travail qui inclus, mais sans s'y limiter, la propriété intellectuelle de premier plan (PI), la PI d'arrière-plan, les documents d'ingénierie, le code source, les environnements de référence et l'équipement fourni par le gouvernement, le matériel fourni par le gouvernement, et les informations fournies par le gouvernement.

## **7. Responsables**

### **7.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est:

*(À remplir lors de l'attribution du contrat)*

*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.*

### **7.2 Responsable technique**

Le responsable technique pour le contrat est :

*(À remplir lors de l'attribution du contrat)*

*Le responsable technique représente le ministère ou 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. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.*

### 7.3 Responsable des achats

Le chargé de projet pour le contrat est :

*(À remplir lors de l'attribution du contrat)*

*Le responsable des achats représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de la mise en œuvre d'outils et de procédures exigés pour l'administration du contrat. L'entrepreneur peut discuter de questions administratives identifiées dans le contrat avec le responsable des achats; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser de changements à l'énoncé des travaux. Des changements à l'énoncé des travaux peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.*

### 7.4 Responsable des RIT

*(À remplir lors de l'attribution du contrat)*

### 7.5 Représentant de l'entrepreneur

Nom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Organisation : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

*(À remplir lors de l'attribution du contrat)*

## 8. 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.

## 9. Paiement

### 9.1 Base de paiement

9.1.1 À condition de remplir de façon satisfaisante ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé conformément à l'annexe B – Base de paiement.

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



9.1.3 Les modalités suivantes s'appliquent :

Incoterms® 2010	Rendu droits acquittés (DDP)
Droits de douane canadiens	Inclus
Taxes applicables	Non comprises

**9.2 Paiement pour la période de lancement et la période de transition**

9.2.1 L'entrepreneur sera payé selon la base de paiement de l'annexe B.

**9.3 Paiement pour les travaux de base**

9.3.1 L'entrepreneur sera payé selon la base de paiement de l'annexe B.

**9.4 Paiement pour les demandes de travaux supplémentaires**

9.4.1 L'entrepreneur sera payé selon la base de paiement de l'annexe B.

9.4.2 Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque l'ensemble des travaux, ou des parties de ceux-ci, seront achevés, livrés et acceptés, conformément à l'autorisation de tâche du contrat, si :

- a. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document au contrat ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation prévues au contrat;
- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada; et
- c. les travaux exécutés ont été acceptés par le Canada.

**9.5 Ajustement économique des prix**

9.5.1 Pour les périodes d'option, y compris les années subséquentes, si elles sont exercées, l'entrepreneur recevra les prix et les taux rajustés annuellement, ajustés conformément à la méthode de rajustement des prix économiques (EPE) conformément à l'annexe B – Base de paiement.

9.5.2 Les prix et les taux pour ce qui suit seront ajustés;

- a. Frais mensuels fixes pour les travaux de gestion de base et les travaux de gestion d'ingénierie.
- b. Taux horaires fixes de main-d'œuvre pour les besoins de travail supplémentaires.

9.5.3 L'indice des prix à la consommation canadien doit être utilisé pour déterminer les taux de main-d'œuvre et les prix ajustés. Le calcul des tarifs et des prix rajustés sera basé sur l'indice des prix à la consommation (IPC) mensuel, non désaisonnalisé pour «Tous les articles» selon le dernier tableau disponible: 18-10-0004-13 publié par Statistique Canada.

9.5.4 Les taux de main-d'œuvre et les prix pour les périodes d'option seront intégrés à l'annexe B - Base de paiement avant l'exercice des options. En l'occurrence, les taux et les prix de main-d'œuvre n'ont pas pu être finalisés, les tarifs de l'année dernière et les prix continueront de s'appliquer provisoirement, sous réserve de rajustement après l'achèvement des tarifs annuelles entre SPAC et l'entrepreneur pour chaque période d'option.

**9.6 Catégories de Main-d'œuvre Supplémentaires**

9.6.1 Des taux de main-d'œuvre supplémentaires à pleine charge pour les catégories de main-d'œuvre pour les DTS qui ne sont pas identifiés dans le contrat seront négociés « au fur et à mesure des besoins » par l'autorité contractante.



- 9.6.2 Les taux horaires fixes de main-d'œuvre complète doivent être justes et raisonnables. À la demande du Canada, l'entrepreneur devra démontrer que les taux ne sont pas supérieurs aux prix les plus bas taux facturés que ce soit d'autre, y compris les clients privilégiés » du soumissionnaire, pour une qualité et une quantité semblable de services. Le Canada, à sa seule discrétion, peut demander toute autre pièce justificative. Le Canada se réserve aussi le droit d'exiger la présentation d'un taux détaillés de l'entrepreneur une ventilation et appliquer les principes des coûts contractuels 1031-2 et le profit du ministère de TPSGC la politique en vigueur à l'époque.
- 9.6.3 Les taux ne s'appliqueront qu'aux DTS pour lequel ils ont été négociés à moins d'être incorporée dans le contrat par le biais d'une modification officielle émise par l'autorité contractante.

## **9.7 Travaux non effectués en raison de la fermeture des bureaux du gouvernement**

- 9.7.1 Dans le cas où l'entrepreneur, ses employés, ses sous-traitants ou agents fournissent des Biens/Services dans les locaux du gouvernement en vertu de ce contrat et que ces locaux deviennent Inaccessibles en raison d'une évacuation ou de la fermeture des bureaux du gouvernement, et que par conséquent les travaux ne peuvent être effectués, le Canada ne peut être tenu de payer l'entrepreneur pour les travaux qui auraient pu être effectués sans la fermeture.
- 9.7.2 Si l'entrepreneur, ses employés, ses sous-traitants ou ses agents ne peuvent accéder aux Locaux du gouvernement où ils assurent des services en vertu du contrat en raison d'une grève ou d'un lock-out et que cette situation les empêche de faire leur travail, le Canada n'est pas tenu de payer l'entrepreneur pour les travaux qui auraient pu être effectués s'il avait eu accès aux locaux.

## **10. Limitation des dépenses**

- 10.1 La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de \_\_\_\_\_\$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
- 10.2 Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante.
- 10.3 L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
- a. lorsque 75 % de la somme est engagée, ou
  - b. quatre mois avant la date d'expiration du contrat, ou
  - c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,
- selon la première de ces conditions à se présenter.
- 10.4 Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

## 11. Méthode de paiement

Le solde du montant dû sera payé conformément aux dispositions de paiement du contrat une fois que les travaux demandés auront été réalisés, si les travaux ont été acceptés par le Canada et qu'une demande finale pour le paiement est présentée. Dans le contrat, une ou plusieurs des options de méthode de paiement ci-dessous seront utilisées : Les méthodes de paiement admissibles sont les suivantes :

### 11.1 Paiements d'étape

11.1.1 Le Canada effectuera les paiements d'étape conformément au calendrier des étapes figurant dans le contrat et aux dispositions de paiement du contrat si :

- a. on a présenté une demande de paiement exacte et complète avec le formulaire PWGSC-TPSGC 1111, Demande de paiement progressif, et tout autre document exigé par le contrat, conformément aux instructions relatives à la facturation fournies dans le contrat;
- b. toutes les attestations demandées sur le formulaire PWGSC-TPSGC 1111 ont été signées par les représentants autorisés; et
- c. tous les travaux associés à l'étape et, selon le cas, tout bien livrable exigé, ont été achevés et acceptés par le Canada.

### 11.2 Paiements progressifs

11.2.1 Le Canada effectuera les paiements progressifs conformément aux dispositions de paiement du contrat, à raison d'une fois par mois au plus, pour les frais engagés dans l'exécution des travaux, jusqu'à concurrence de 90 % du montant réclamé et approuvé par le Canada si :

- a. on a présenté une demande de paiement exacte et complète avec le formulaire PWGSC-TPSGC 1111, Demande de paiement progressif, et tout autre document exigé par le contrat, 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 d'étape effectués par le Canada ne dépasse pas À déterminer % de la totalité du montant à verser en vertu du contrat; et
- d. toutes les attestations demandées sur le formulaire PWGSC-TPSGC 1111 ont été signées par les représentants autorisés.

11.2.2 Le solde du montant dû sera payé conformément aux dispositions de paiement du contrat lorsque tous les travaux exigés au contrat auront été achevés et livrés, si les travaux ont été acceptés par le Canada et si une demande finale pour le paiement est présentée.

11.2.3 Les paiements d'étape ne sont que des paiements intérimaires. Le Canada peut procéder à une vérification gouvernementale et des vérifications provisoires du temps et des coûts et apporter des correctifs au contrat de temps à autre 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.

### 11.3 Paiements mensuels

11.3.1 Le Canada paiera l'entrepreneur sur une base mensuelle pour les travaux effectués durant le mois visé par la facture, conformément aux dispositions de paiement du contrat, si :

- a) une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- b) tous ces documents ont été vérifiés par le Canada; et
- c) les travaux effectués ont été acceptés par le Canada.

#### 11.4 Libération de la Retenue

11.4.1 le montant de la retenue de DTS, la taxe sur les produits et les achats de logiciels de formation, sera publié à la fin de chaque période de deux (2) ans, conformément au calendrier des étapes ci-dessous. Chaque montant de retenue ne sera autorisé si :

- a. tous les travaux et livrables (y compris le code source, s'il y a lieu) a été achevés et livrée;
- b. le travail et les produits livrables ont été acceptés par le Canada de façon satisfaisante; et
- c. une demande finale pour la libération de la retenue est présentée.

11.4.2 Les jalons du calendrier :

Jalon No.	Période
1	Attribution de contrat jusqu'à 31 octobre 2025
2	01 Novembre 2025 to 31 Octobre 2027
3	01 Novembre 2027 to 31 Octobre 2029
4	01 Novembre 2029 to 31 Octobre 2031
5	01 Novembre 2031 to 31 Octobre 2033
6	01 Novembre 2033 to 31 Octobre 2035
7	01 Novembre 2035 to 31 Octobre 2038

## 12. Instructions relatives à la facturation

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

Chaque demande doit présenter :

- a. tous les renseignements exigés dans le formulaire PWGSC-TPSGC 1111;
- b. tous les renseignements pertinents énumérés à la section intitulée « Présentation des factures » des conditions générales;
- c. une liste de toutes les dépenses;
- d. les dépenses plus le profit ou les honoraires calculés au prorata;
- e. la description et la valeur de l'étape visée par la demande de paiement, comme il est décrit dans le contrat.

Chaque demande doit être appuyée par :

- a. une copie des feuilles, y compris le nom des ressources de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;

- b. une copie des factures, des reçus et des pièces justificatives pour tous les frais directs, et tous les frais de déplacement et de subsistance;
  - c. une copie du rapport mensuel sur l'avancement des travaux.
- 12.2 Les taxes applicables doivent être calculées sur la somme totale de la demande de paiement avant l'application de la retenue. Lorsque la retenue sera exigée, il n'y aura aucune taxe applicable à payer étant donné qu'elle était exigée et payable lors des demandes de paiement progressif précédentes.
- 12.3 L'entrepreneur doit préparer et certifier une (1) copie de la demande de paiement sur le formulaire PWGSC-TPSGC 1111 et l'envoyer au responsable des approvisionnements dont le nom est indiqué à la section intitulée « Responsables » afin qu'elle reçoive une attestation appropriée du responsable technique après l'inspection et l'acceptation des travaux.
- 12.4 L'entrepreneur ne doit pas présenter de demande avant que tous les travaux indiqués dans la demande soient achevés.
- 12.5 L'entrepreneur est autorisé à soumettre une (1) seule facture par mois.

### 13. Document de sortie

L'entrepreneur doit préparer les documents de sortie dans un format électronique en vigueur et les distribuer comme suit :

- a. une (1) copie envoyée par la poste au destinataire avec la mention : « À l'attention de : agent de réception »;
- b. deux (2) copies accompagnant l'envoi au destinataire, dans une enveloppe étanche;
- c. une (1) copie à l'autorité contractante;
- d. une (1) copie à :  
  
Quartier général de la Défense nationale  
Édifice Mgén George R. Pearkes  
101, promenade Colonel By  
Ottawa (Ontario) K1A 0K2  
À l'attention de : \_\_\_\_\_
- e. une (1) copie au représentant de l'assurance de la qualité;
- f. une (1) copie à l'entrepreneur;
- g. pour les entrepreneurs non canadiens, une (1) copie à :

DAQ/Administration des contrats  
Quartier général de la Défense nationale  
Édifice Mgén George R. Pearkes  
101, promenade Colonel By  
Ottawa (Ontario) K1A 0K2  
Courriel : [ContractAdmin.DQA@forces.gc.ca](mailto:ContractAdmin.DQA@forces.gc.ca).

### 14. Attestations et renseignements supplémentaires

#### 14.1 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.

#### **14.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Manquement de la part de l'entrepreneur**

Lorsqu'un Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail, l'entrepreneur reconnaît et s'engage, à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée du contrat. Si l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF ». L'imposition d'une telle sanction par EDSC fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré comme non conforme aux modalités du contrat.

#### **14.3 Exigence en Matière d'ACS+**

L'entrepreneur doit soumettre un rapport annuel de l'ACS+ à l'autorité contractante dans un délai d'un mois après la fin de chaque année. Au minimum, le rapport doit comprendre les éléments suivants :

- a. Exigences qui ont été remplies dans leur plan ACS+, qui a été soumis avec la soumission de la soumission.
- b. Changements spécifiques du statut depuis la dernière période de rapport.
- c. Explication et justification de tous les secteurs de non-conformité.
- d. Des détails sur la façon dont les fonds inutilisés seront fixés dans l'année subséquente.
- e. Les détails des initiatives en cours qui seront entreprises dans l'année de suivi.

### **15. Lois applicables**

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en (insérer lors de l'octroi du contrat) et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

### **16. 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. articles de la convention, y compris les Clauses du contrat subséquent concernant les RIT;
- b. conditions générales supplémentaires 2035 (2021-12-02), Besoins plus complexes de services;
- c. conditions générales supplémentaires 4007 (2010-08-16), Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux;
- d. conditions générales supplémentaires 4004 (2010-08-16), Services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence;
- e. conditions générales supplémentaires 4002 (2010-08-16), Services d'élaboration ou de modification de logiciels;
- f. conditions générales supplémentaires 4003 (2010-08-16), Logiciel sous licence;
- g. conditions générales supplémentaires 4001 (2010-08-16), Achat, location et maintenance de matériel;
- h. conditions générales supplémentaires 4012 (2012-07-16), Besoins plus complexes de biens;
- i. annexe A – Énoncé des travaux;

- j. annexe B – Base de paiement;
- k. annexe C – Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- l. annexe D – Formulaire d'autorisation des tâches (MDN 626);
- m. annexe E – Formulaire 1111 de TPSGC ;
- n. annexe F – Feuille de calcul de la matrice de conformité et des critères d'évaluation des soumissions techniques; et
- o. soumission de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_\_.

## 17. Contrat de défense

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

## 18. Exigences particulières en matière d'assurance

- 18.1 L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues ci-dessous. L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat ni ne la diminue.
- 18.2 L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.
- 18.3 L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. Pour les soumissionnaires établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, cependant, pour les soumissionnaires établis à l'étranger, la couverture d'assurance doit être prise avec un assureur détenant une cote A.M. Best d'au moins « A- ». L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

## 19. Assurance de Responsabilité Civile Commerciale

- 19.1 L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
- 19.2 La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
  - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
  - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
  - c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
  - d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.

- e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
- f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
- g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
- h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
- i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
- j. Avis d'annulation : L'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.
- k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- l. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
- m. Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
- n. Préjudices découlant de la publicité : L'avenant doit notamment inclure le piratage ou l'appropriation illicite d'idées, ou la violation de droits d'auteur, de marques de commerce, de titres ou de slogans.
- o. Assurance tous risques de responsabilité civile des locataires : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de l'occupation d'installations louées.
- p. Modification de l'exclusion sur les engins nautiques, pour inclure les activités de réparation accessoires effectuées à bord des engins nautiques.
- q. Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.
- r. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la Loi sur le ministère de la Justice, L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

**Pour la province de Québec, envoyer à l'adresse suivante :**

*Directeur*

*Direction du droit des affaires*

*Bureau régional du Québec (Ottawa)*



*Ministère de la Justice  
284, rue Wellington, pièce SAT-6042  
Ottawa (Ontario) K1A 0H8*

**Pour les autres provinces et territoires, envoyer à l'adresse suivante :**

*Avocat général principal  
Section du contentieux des affaires civiles  
Ministère de la Justice  
234, rue Wellington, Tour de l'Est  
Ottawa (Ontario) K1A 0H8*

Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante à titre d'information. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en codéfense dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera tous les frais liés à cette codéfense. Si le Canada décide de participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre lui et qu'il n'est pas d'accord avec un règlement proposé et accepté par l'assureur de l'entrepreneur et les plaignants qui aurait pour effet de donner lieu à un règlement ou au rejet de l'action intentée contre le Canada, ce dernier sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur pour toute différence entre le montant du règlement proposé et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts compris) au nom du Canada.

## **20. Assurance responsabilité contre les erreurs et les omissions**

- 20.1 L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une assurance responsabilité contre les erreurs et les omissions (également appelée assurance responsabilité civile professionnelle) d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit en aucun cas être inférieure à 1 000 000 \$ par sinistre et suivant le total annuel, y compris les frais de défense.
- 20.2 S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- 20.3 L'avenant suivant doit être compris :
- Avis d'annulation : L'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.

## **21. Limitation de la responsabilité**

*Article complet sera publié sous peu.*

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

1031-2 (2012-07-16)	Principes des coûts contractuels
A9016C (2014-06-26)	Élimination de déchets dangereux - exigences spécifiques
A9019C (2011-05-16)	Élimination de déchets dangereux
A9039C (2008-05-12)	Récupération
A9062C (2011-05-16)	Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes
A9065C (2006-06-16)	Insigne d'identité
A9131C (2020-11-19)	Programme des marchandises contrôlées
A9117C (2007-11-30)	T1204 – Demande directe du ministère client
B1505C (2016-01-28)	Transport des marchandises dangereuses/produits dangereux



B4059C (2008-05-12)	Documents techniques fournis par le gouvernement
B4060C (2011-05-16)	Marchandises contrôlées
B6802C (2007-11-30)	Biens de l'État
B7500C (2006-06-16)	Marchandises excédentaires
C0711C (2008-05-12)	Contrôle du temps
C0705C (2010-01-11)	Vérification discrétionnaire
C2801C (2017-08-17)	Cote de priorité : Entrepreneurs établis au Canada
D2000C (2007-11-30)	Marquage
D2001C (2007-11-30)	Étiquetage
D2025C (2013-11-06)	Matériaux d'emballage en bois
D0050C (2007-05-25)	Certificat d'utilisateur final
D3010C (2014-06-26)	Livraison de marchandises dangereuses/produits dangereux
D3014C (2007-11-30)	Transport de marchandises dangereuses/produits dangereux
D3015C (2014-09-25)	Marchandises dangereuses / produits dangereux - conformité de l'étiquetage et de l'emballage
D5510C (2014-06-26)	Autorité de l'assurance de la qualité (ministère de la Défense nationale) – Entrepreneur établi au Canada, ou
D5540C (2021-05-20)	ISO 9001:2015 Systèmes de management de la qualité - Exigences (code de l'assurance de la qualité Q)
D5545C (2019-05-30)	ISO 9001:2015 Systèmes de management de la qualité - Exigences (code de l'assurance de la qualité C)
D5606C (2012-07-16)	Documents de sortie (ministère de la Défense nationale) – Entrepreneur établi au Canada
D6010C (2007-11-30)	Palettisation
D9002C (2007-11-30)	Ensembles incomplets

## 23. Appareillage électrique

Tout équipement électrique fourni dans le cadre du contrat doit être, avant la livraison, homologué ou approuvé aux fins d'utilisation selon les exigences du Code canadien de l'électricité (<https://www.csagroup.org/fr/normes/domaines-d'intervention/electricite/>), partie 1 du Code national de l'électricité ou l'équivalent, par un organisme accrédité par le Conseil canadien des normes, l'American National Standards Institute (ANSI) ou l'équivalent.

## 24. Confirmation de l'attribution du contrat

L'entrepreneur a été avisé de l'attribution du contrat par \_\_\_\_\_ (*insérer « courriel » ou « téléphone », selon le cas*) le \_\_\_\_\_ (*insérer la date*). Les travaux précisés dans l'avis, le cas échéant, ne doivent pas être recopiés.

## 25. Règlement des différends

25.1 Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête concernant les travaux pendant toute la durée de l'exécution du marché et après.

25.2 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. Les procédures suivantes doivent avoir préséance pour le règlement de tout différend pouvant survenir pendant toute la durée du contrat :

25.2.1 Les différends survenant pendant la durée du contrat seront tout d'abord réglés par l'autorité contractante et l'administrateur de contrats de l'entrepreneur dans un délai de 15 jours ouvrables ou dans un délai plus long suivant un accord mutuel des deux parties.

- 25.2.2 À défaut de régler le différend de la manière décrite au point 24.2.1 ci-dessus, le gestionnaire, Division des grands projets et du soutien des communications de la défense, Direction de l'acquisition des systèmes de munitions et des systèmes électroniques et tactiques, Secteur de l'approvisionnement et du soutien en équipement aérospatial et terrestre, et le superviseur représentant l'entrepreneur tenteront de régler le différend dans un délai de 15 jours ouvrables.
- 25.2.3 À défaut de régler le différend de la manière décrite au point 24.2.1 ou 24.2.2 ci-dessus, le directeur principal, Direction de l'acquisition des systèmes de munitions et des systèmes électroniques et tactiques, Secteur de l'approvisionnement et du soutien en équipement aérospatial et terrestre, et le cadre supérieur équivalent de l'entrepreneur tenteront de régler le différend dans un délai de 30 jours ouvrables.
- 25.3 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.
- 25.4 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](#) ».

## 26. Avis de Conflit de Travail

Si l'entrepreneur ou tout sous-traitant en vertu des présentes est informé d'un conflit de travail, réel ou potentiel, qui retarde ou menace de retarder l'exécution de tout contrat subséquent, il doit en avvertir immédiatement l'autorité contractante et donner à celle-ci tous les renseignements pertinents à cet égard.

## 27. Exigence de non-divulgaration

L'entrepreneur reconnaît et comprend le contrat contient des renseignements qui sont de nature délicate et doivent être tenues à titre confidentiel sans divulgation, sauf aux personnes qui ont besoin de savoir uniquement aux fins de l'exécution du contrat. En acceptant le contrat L'entrepreneur atteste qu'il ne sera pas communiquer en aucune façon l'existence du contrat, tout son contenu ou toute information connexe à quiconque, à l'intérieur ou à l'extérieur du gouvernement du Canada, autres que la contraction du gouvernement du Canada, technique ou l'autorité d'approvisionnement des représentants, ses employés qui ont besoin de savoir, ou les personnes qui ont accepté par écrit à être lié par les mêmes restrictions d'utilisation et de divulgation énoncés dans le contrat et qui sont également en possession de toute autorisation de sécurité de la DSIC ou toute inscription au Programme des marchandises contrôlées. L'entrepreneur atteste qu'il a mis en place et de maintenir toutes les mesures nécessaires et appropriées, y compris celles énoncées dans toute instruction écrite ou orale émise par le Canada, de protéger ces renseignements. Une violation de cette obligation de divulgation non - est un défaut selon les termes des conditions générales. Un tel manquement peut également être assujetti à l'action conformément aux mesures correctives du rendement des fournisseurs, le code de conduite pour l'approvisionnement, ou d'autres politiques applicables.

**PARTIE 7B – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT CONCERNANT LES  
RETOMBÉES INDUSTRIELLES ET TECHNOLOGIQUES**

Voir le document joint sur les modalités relatives aux RIT.

**ANNEXE 1 de la PARTIE 5 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS****PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION**

Je, soumissionnaire, en présentant les renseignements suivants à l'autorité contractante, atteste que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-dessous. Les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends que le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, si une attestation est jugée fausse, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat. Le Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations d'un soumissionnaire. À défaut de répondre à toute demande ou exigence imposée par le Canada, la soumission peut être déclarée non recevable ou constituer un manquement aux termes du contrat.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, visitez le site Web d'[Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#).

Date : \_\_\_\_\_ (AAAA/MM/JJ) [si aucune date n'est indiquée, la date de clôture de la demande de soumissions sera utilisée]

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- ☐ A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- ☐ A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- ☐ A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un [employeur sous réglementation fédérale](#), dans le cadre de la [Loi sur l'équité en matière d'emploi](#).
- ☐ A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés permanents à temps plein et/ou permanents à temps partiel au Canada.

A5. Le soumissionnaire a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada; et

- ☐ A5.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un [Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi](#) valide et en vigueur avec EDSC – Travail.

**OU**

- ☐ A5.2. Le soumissionnaire a présenté l'[Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi \(LAB1168\)](#) à EDSC – Travail. Comme il s'agit d'une condition à l'attribution d'un contrat, remplissez le formulaire intitulé Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168), signez-le en bonne et due forme et transmettez-le à EDSC – Travail.

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

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

**OU**

- ☐ B2. Le soumissionnaire est une coentreprise et chaque membre de la coentreprise doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation. (Consultez la section sur les coentreprises des instructions uniformisées.)

**ANNEXE 2 de la PARTIE 5 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS****INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

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

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

**ANNEXE 3 de la PARTIE 5 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS****Attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19**

Je, \_\_\_\_\_ (*prénom et nom de famille*), en tant que représentant de \_\_\_\_\_ (*nom de l'entreprise*), dans le cadre de la demande de soumissions numéro \_\_\_\_\_ (*insérer le numéro de la demande de soumissions*), garantis et atteste que tous les membres du personnel que \_\_\_\_\_ (*nom de l'entreprise*) fournira dans le cadre du présent contrat et qui accèdent aux lieux de travail du gouvernement fédéral où ils peuvent être en contact avec les fonctionnaires seront :

- (a) entièrement vaccinés contre la COVID-19;
- (b) à moins de ne pouvoir être vaccinés en raison d'une contre-indication médicale certifiée, de la religion ou d'autres motifs de discrimination interdits en vertu de la *Loi canadienne sur droits de la personne*, à condition que des mesures d'adaptation et d'atténuation aient été présentées au gouvernement du Canada et approuvées par celui-ci; ou
- (c) partiellement vaccinés contre la COVID-19 pour une période allant jusqu'à 10 semaines à partir de la date où ils ont reçu la première dose et qui font l'objet de mesures temporaires qui ont été présentées au gouvernement du Canada et approuvées par le gouvernement du Canada, période après laquelle le personnel des fournisseurs satisfera aux conditions (a) ou (b) ou alors ne pourra plus avoir accès aux lieux de travail du gouvernement du Canada où ils pourraient entrer en contact avec des fonctionnaires dans le cadre de ce contrat;

jusqu'à ce que le gouvernement du Canada indique que l'exigence de vaccination contre la COVID-19 de la politique de vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs ne soit plus en vigueur.

J'atteste que tous les membres du personnel fournis par \_\_\_\_\_ (*nom de l'entreprise*) ont été informés des exigences de vaccination contre la COVID-19 de la Politique de vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs, et que \_\_\_\_\_ (*nom de l'entreprise*) a attesté qu'elle s'est conformée à cette exigence.

J'atteste l'exactitude des renseignements fournis à la date indiquée ci-dessous et assure qu'ils le demeureront pendant toute la durée du contrat. Je comprends que les attestations fournies au gouvernement du Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends également que le gouvernement du Canada considérera que l'entrepreneur n'a pas respecté ses engagements s'il découvre qu'une attestation est fausse pendant la période de soumission des propositions ou de contrat, qu'il s'agisse d'une erreur ou d'un acte délibéré. Le gouvernement du Canada se réserve le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier l'attestation d'un soumissionnaire. Le non-

respect de toute demande ou exigence imposée par le gouvernement du Canada peut constituer un manquement au contrat.

Signature : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

Facultatif

À des fins de collecte de données uniquement, veuillez apposer vos initiales ci-dessous si votre entreprise a déjà mis en vigueur sa propre politique de vaccination contre la COVID-19 ou des exigences en la matière pour ses employés. Le fait d'apposer vos initiales ci-dessous **ne remplace pas** l'obligation de remplir l'attestation ci-dessus.

Initiales : \_\_\_\_\_

Selon la politique de vaccination contre la COVID-19 du gouvernement du Canada relative au personnel des fournisseurs, les renseignements que vous avez fournis seront protégés, utilisés, conservés et divulgués conformément à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Veuillez prendre note que vous avez le droit d'accéder à tout renseignement dans votre dossier et d'y apporter des corrections, et que vous avez le droit de déposer une plainte auprès du Bureau du commissariat à la protection de la vie privée concernant le traitement de vos renseignements personnels. Ces droits s'appliquent également à toutes les personnes qui sont considérées comme membres du personnel aux fins du contrat et qui doivent accéder les lieux de travail du gouvernement du Canada où ils pourraient entrer en contact avec des fonctionnaires.