



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Bid Receiving - PWGSC / Réception des
soumissions - TPSGC

11 Laurier St. / 11, rue Laurier

Place du Portage, Phase III

Core 0B2 / Noyau 0B2

Gatineau

Québec

K1A 0S5

Bid Fax: (819) 997-9776

LETTER OF INTEREST

LETTRE D'INTÉRÊT

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du

fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Military Aircraft / Aéronefs Militaires

11 Laurier St. / 11, rue Laurier

8C1, Place du Portage

Gatineau

Québec

K1A 0S5

Title - Sujet Groupe Propulsion J85 CAN-40 Maintien en puissance des Groupes de Propulsion J85 CAN40	
Solicitation No. - N° de l'invitation W8485-23SA01/A	Date 2022-09-23
Client Reference No. - N° de référence du client W8485-23SA01	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$\$\$B-209-28820
File No. - N° de dossier 209bb.W8485-23SA01	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM Eastern Daylight Saving Time EDT on - le 2022-10-07 Heure Avancée de l'Est HAE	
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Desbois, Sylvain	Buyer Id - Id de l'acheteur 209bb
Telephone No. - N° de téléphone (819) 962-8660 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Specified Herein Précisé dans les présentes	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	3
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE	3
1.3 COMPTE RENDU.....	4
1.4 CONFLIT D'INTÉRÊT	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....	5
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	5
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	5
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	5
2.4 LOIS APPLICABLES	6
2.5 AMÉLIORATIONS APPORTÉES AU BESOIN PENDANT LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	6
2.6 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS	6
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	7
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	7
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	10
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	10
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	14
PIECE JOINTE 1 DE LA PARTIE 4	16
ÉVALUATION TECHNIQUE OBLIGATOIRE (CRITÈRES).....	16
PIECE JOINTE 2 DE LA PARTIE 4	16
ÉVALUATION FINANCIÈRE (FICHIER EXCEL).....	16
PIECE JOINTE 3 DE LA PARTIE 4	16
RIT - PROPOSITION DE VALEUR INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	16
PIECE JOINTE 4 DE LA PARTIE 4	16
PIECE JOINTE 5 DE LA PARTIE 4	16
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	17
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	17
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ..	17
PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION.....	18
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES	20
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	20
6.2 CAPACITÉ FINANCIÈRE.....	20
6.3 EXIGENCES RELATIVES AUX MARCHANDISES CONTRÔLÉES	20
PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	21
ANNEX “A”	22
ÉNONCÉ DU TRAVAIL À EXÉCUTER (ETE).....	22
APPENDICE 1: ETENDUE DE L'ÉQUIPEMENT DES GROUPES DE PROPULSIONJ85 (FICHIER EXCEL)	22
(VOIR PIERCE JOINTE).....	22
APPENDICE 2: DONNÉES HISTORIQUE (FICHIER EXCEL)	22

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W8485-23SA01
N° de réf. du client - Client Réf. No.
W8485-23SA01

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
209bb W8485-23SA01

Id de l'acheteur - Buyer ID
209bb
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

APPENDICE 3: ENVIRONNEMENT DE GESTION DE L'INFORMATION ET DE TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (GI-TI).....	22
APPENDICE 4: LISTE DES DONNÉES ESSENTIELLES AU CONTRAT ET DESCRIPTION DES ÉLÉMENTS DE DONNÉES.....	22
APPENDICE 5: ACRONYMES ET GLOSSAIRE.....	22
APPENDICE 6: LISTE DES RÉFÉRENCES.....	22
APPENDICE 7: DÉCISIONS D'IMPORTANCE.....	22
APPENDICE 8 : SOUTIEN DE L'INSTALLATION DE L'ESCADRE.....	22
ANNEX “B”	23
BASE DE PAIEMENT	23
ANNEXE “C”	24
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	24
ANNEXE “D”	25
SPÉCIFICATION RELATIVE À LA GESTION DU RENDEMENT	25
ANNEXE “E”	26
RETOMBÉES INDUSTRIELLES ET TECHNOLOGIQUES – MODALITÉS ET CONDITIONS.....	26
ANNEXE “F”	27
ÉQUIPEMENT FOURNI PAR LE GOUVERNEMENT (EFG) ET MATERIEL FOURNI PAR LE GOUVERNEMENT (MFG).....	27
ANNEXE “G”	28
TRAITEMENT DE L'INFORMATION SENSIBLE – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ DES TI	28
ANNEXE “H”	29
FORMULAIRE MDN 626 AUTORISATION DE TÂCHES	29
(VOIR PIECE JOINTE)	29
ANNEXE “I”	30
ENTENTE DE NON-DIVULGATION	30

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

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

Partie 1	Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;
Partie 2	Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions;
Partie 3	Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission;
Partie 4	Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection;
Partie 5	Attestations et renseignements supplémentaires : comprend les attestations et 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.

Les annexes comprennent l'Énoncé du travail à exécuter (ÉTÉ), la Base de paiement, la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, les instruments de paiement électronique, le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation, le formulaire MDN 626 Autorisation de tâches et toute autre annexe.

1.2 Sommaire

- 1.2.1 Le ministère de la Défense nationale (MDN) a besoin d'obtenir un soutien en navigabilité rentable et axé sur le rendement pour les groupes de propulsion J85 CAN-40 de General Electric de la flotte d'aéronefs CT114 de l'Aviation royale canadienne (ARC). Il s'agit d'un besoin à long terme applicable jusqu'à la fin de la durée de vie utile de la flotte d'aéronefs.
- 1.2.2 Le Canada a l'intention de signer le contrat avec le soumissionnaire retenu d'ici le printemps 2023. Le contrat seront attribués initialement pour une période de quatre (4) ans et, si leur exécution est concluante, ils peuvent être prolongés pour trois (3) périodes additionnelles de 12 mois. Les prolongations de contrat seront exercées et accordées en fonction de leur exécution concluante, comme on l'indique à la partie 7 de l'annexe D, Plan de gestion du rendement. L'objectif du contrat est de permettre MDN de collaborer avec le Contracteur et de maintenir les systèmes de façon efficace et efficiente. Le volume de travail prévu dans le contrat proposé dépendra des besoins opérationnels des flottes d'aéronefs. Les soumissionnaires sont informés que le prix de la proposition, calculé dans leur soumission financière, constituera la base de paiement et est ferme pendant toute la durée du contrat.
- 1.2.3 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>).

- 1.2.4 La présente demande de soumissions vise à établir un contrat comportant des autorisations de tâches pour la livraison du besoin décrit dans la demande de soumissions aux utilisateurs désignés, et ce, partout au Canada, sauf dans les zones visées par des ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) au Yukon, dans les Territoires du Nord-Ouest, au Nunavut, au Québec et au Labrador. Toute demande de livraison dans les zones visées par des ERTG au sein du Yukon, des Territoires du Nord-Ouest, du Nunavut, du Québec ou du Labrador, devra faire l'objet de marchés distincts, attribués en dehors du contrat subséquent.
- 1.2.5 Ce besoin est assujéti au Programme des marchandises contrôlées. La [Loi sur la production de défense](#) définit les marchandises contrôlées comme certains biens matériels figurant sur la Liste des marchandises d'exportation contrôlée, un règlement pris dans le cadre de la Loi sur les licences d'exportation et d'importation (LLEI).
- 1.2.6 Le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi s'applique au présent besoin; veuillez-vous référer à la Partie 5 – Attestations et renseignements supplémentaires, la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent et l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation.
- 1.2.7 Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion de la SCP 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.
- 1.2.8. Le Processus de conformité des soumissions en phases (« PCSP ») s'applique à ce besoin.

1.3 Compte rendu

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

1.4 Conflit d'intérêt

Contrats conclus avec des tiers. Le Canada a demandé l'aide des entrepreneurs suivants du secteur privé pour préparer/examiner la demande de soumissions :

- a) Valcom Consulting – M. Jim Miller et M. Michel Petitpas
- b) Conoscenti Technologies Inc. – M. Michel Brown

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document [2003](#), (2022-03-29) Instructions uniformisées – biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

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

SUPPRIMER : 60 jours

INSERER : 120 jours

2.2 Présentation des soumissions

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

Remarque : Pour les soumissionnaires qui choisissent de présenter leurs soumissions en utilisant le service Connexion de la Société canadienne des postes (SCP) pour la clôture des soumissions du Module de réception des soumissions dans la région de la capitale nationale, l'adresse de courriel est la suivante :

tpsgc.pareceptiondessoumissions-apbidreceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Remarque : Les soumissions ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion de la SCP, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées [2003](#) ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message Connexion de la SCP si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion de la SCP. »

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.

2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 10 jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur Ontario.

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur dans la Province d'Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

2.5 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard 10 jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

2.6 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

Le Canada demande que la soumission soit présentée en sections distinctes comme suit :

- Section I : Soumission technique
- Section II : Soumission financière
- Section III : Attestations
- Section IV : Soumission relative aux retombées industrielles et technologiques et à la proposition de valeur

Si le soumissionnaire choisit de transmettre sa soumission sur papier, le Canada demande que la soumission soit présentée en sections distinctes, comme suit :

- Section I : Soumission technique (4 versions papier avec 1 marqué "Original")
- Section II : Soumission financière (2 versions papier) avec 1 marqué "Original")
- Section III : Attestations (2 versions papier) avec 1 marqué "Original")
- Section IV : Soumission relative aux retombées industrielles et technologiques et à la proposition de valeur (2 versions papier avec 1 marqué "Original")

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la version électronique sur le media et de la version papier, le libellé de la version papier l'emportera sur celui de la version électronique.

Si le soumissionnaire fournit simultanément plusieurs versions de sa soumission à l'aide de méthodes de livraison acceptable, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la version électronique transmise par le service Connexion de la SCP et celui de la version papier, le libellé de la version électronique transmise par le service Connexion de la SCP aura préséance sur le libellé des autres versions.

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la version électronique et de la version papier, le libellé de la version papier l'emportera sur celui de la version électronique.

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

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-dessous pour préparer leur soumission en version papier.

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

En avril 2006, le Canada a adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la [Politique d'achats écologiques](https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573) (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- 1) Inclure toutes les certifications environnementales pertinentes pour votre organisation (p. ex., ISO 14001, Leadership in Energy and Environmental Design (LEED), Carbon Disclosure Project, etc.)

-
- 2) Inclure toutes les certifications environnementales ou déclarations environnementales de produit (DEP) propres à votre produit ou service (p. ex., Forest Stewardship Council [FSC], ENERGYSTAR, etc.)
 - 3) Sauf indication contraire, les soumissionnaires sont encouragés à présenter leurs soumissions par voie électronique. Si des versions papier sont requises, les soumissionnaires devraient :
 - a. utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
 - b. utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt qu'en couleur, recto verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ou reliure à anneaux.

Section I : Soumission technique

Les soumissionnaires doivent soumettre leur soumission technique et fournir les documents obligatoires requis, tel qu'indiqué à la pièce jointe 1, Critères d'évaluation techniques obligatoires.

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

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

Section II: Soumission financière

Cette section tiendra lieu de dépôt pour tous les prix, coûts et autres données financières. Les prix et les coûts qui figurent à la section II ne doivent figurer dans aucune autre section des soumissions.

- A. Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec les feuilles d'évaluation financière se trouvant dans la pièce jointe 2. Les soumissionnaires doivent saisir les renseignements financiers dans les zones vertes des feuilles d'évaluation financière.

B. **Clauses du *Guide des CCUA***

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

C. **Paiement électronique de factures – soumission**

Le Canada demande au soumissionnaire de choisir l'option:

- () instruments de paiement électronique sera accepté pour paiement

Les instruments de paiement électronique suivants sont acceptés :

-
- () Dépôt direct (national et international)
 - () Échange de données informatisées (EDI)
 - () Virement télégraphique (international seulement)

Le soumissionnaire n'est pas obligé d'accepter les paiements par instruments de paiement électronique.

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

Section III: Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et les renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5. Toutes les attestations peuvent être validées au moment de la soumission et doivent demeurer valides pendant toute la durée du contrat..

Section IV : Soumission relative aux retombées industrielles et technologiques et à la proposition de valeur

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission relative aux retombées industrielles et technologiques (RIT) et à la proposition de valeur selon les indications de la pièce jointe 3 : RIT - Proposition de valeur Instructions à l'intention des soumissionnaires et de la pièce jointe 4 RIT - Plan d'évaluation des propositions de valeur

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- (a) Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers et la proposition de valeur
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.
- c) Le Canada appliquera le Processus de conformité des soumissions en phases décrit ci-dessous.

4.1.1 Processus de conformité des soumissions en phases

4.1.1.1 (2018-07-19) Généralités

- (a) Pour ce besoin, le Canada applique le PCSP tel que décrit ci-dessous.
- (b) Nonobstant tout examen par le Canada aux phases I ou II du Processus, les soumissionnaires sont et demeureront les seuls et uniques responsables de l'exactitude, de l'uniformité et de l'exhaustivité de leurs soumissions, et le Canada n'assume, en vertu de cet examen, aucune obligation ni de responsabilité envers les soumissionnaires de relever, en tout ou en partie, toute erreur ou toute omission, dans les soumissions ou en réponse à toute communication provenant d'un soumissionnaire.

LE SOUMISSIONNAIRE RECONNAÎT QUE LES EXAMENS LORS DES PHASES I ET II DU PRÉSENT PROCESSUS NE SONT QUE PRÉLIMINAIRES ET N'EMPÊCHENT PAS QU'UNE SOUMISSION SOIT NÉANMOINS JUGÉE NON RECEVABLE À LA PHASE III, ET CE, MÊME POUR LES EXIGENCES OBLIGATOIRES QUI ONT FAIT L'OBJET D'UN EXAMEN AUX PHASES I OU II, ET MÊME SI LA SOUMISSION AURAIT ÉTÉ JUGÉE RECEVABLE À UNE PHASE ANTÉRIEURE. LE CANADA PEUT DÉTERMINER À SA DISCRÉTION QU'UNE SOUMISSION NE RÉPOND PAS À UNE EXIGENCE OBLIGATOIRE À N'IMPORTE QUELLE DE CES PHASES. LE SOUMISSIONNAIRE RECONNAÎT ÉGALEMENT QUE MALGRÉ LE FAIT QU'IL AIT FOURNI UNE RÉPONSE À UN AVIS OU À UN RAPPORT D'ÉVALUATION DE LA CONFORMITÉ (REC) (TEL QUE CES TERMES SONT DÉFINIS PLUS BAS) QU'IL EST POSSIBLE QUE CETTE RÉPONSE NE SUFFISE PAS POUR QUE SA SOUMISSION SOIT JUGÉE CONFORME AUX AUTRES EXIGENCES OBLIGATOIRES.

- (c) 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 (c).
- (d) Le Canada enverra un Avis ou un REC selon la méthode de son choix et à sa discrétion absolue. Le soumissionnaire doit soumettre sa réponse par la méthode stipulée dans l'Avis ou le REC. 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 le REC et à l'adresse qui y figure. Un courriel de réponse autorisé dans l'Avis ou le REC 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 l'Avis ou le REC. Un Avis, ou un REC, 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. Le Canada n'assume aucune responsabilité envers les soumissionnaires pour les soumissions retardataires, peu importe la cause.

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

- (a) 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 celle-ci 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 y 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.
- (b) L'examen par le Canada durant la phase I sera effectué par des fonctionnaires du ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux Canada.
- (c) Si le Canada détermine, selon 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.
- (d) Pour les soumissions autres que celles décrites au paragraphe (c), 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 selon les exigences examinées lors de 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.
- (e) Les soumissionnaires qui ont reçu un Avis bénéficieront d'un délai 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.
- (f) Dans sa réponse à l'Avis, le soumissionnaire n'aura le droit de redresser que la partie de sa soumission financière indiquée dans l'Avis. Par exemple, lorsque l'Avis indique qu'un élément a été laissé en blanc, seule l'information manquante pourra ainsi être ajoutée à la soumission financière, excepté dans les cas où l'ajout de cette information entraînera nécessairement la modification des calculs qui ont déjà été présentés dans la soumission financière (p. ex. le calcul visant à déterminer le prix total). Les rajustements nécessaires devront alors 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.
- (g) 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 autre section de la soumission du soumissionnaire. L'intégralité de l'information soumise conformément aux exigences de cette demande de soumissions en réponse à l'Avis remplacera uniquement la partie de la

soumission financière originale telle qu'autorisée ci-dessus et sera utilisée pour le reste du processus d'évaluation des soumissions.

- (h) 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.
- (i) Seules les soumissions jugées recevables conformément aux exigences examinées à la phase I à la satisfaction du Canada seront examinées à la phase II.

4.1.1.3 (2018-03-13) Phase II : Soumission technique/proposition de valeur

- (a) L'examen par le Canada au cours de la phase II se limitera à une évaluation de la soumission technique/proposition de valeur afin de vérifier si le soumissionnaire a respecté toutes les exigences obligatoires d'admissibilité. Cet examen n'évalue pas si la soumission technique/proposition de valeur répond à une norme ou répond à toutes les exigences de la soumission. Les exigences obligatoires d'admissibilité sont les critères techniques/proposition de valeur obligatoires tels qu'ainsi 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 PCSP ne seront pas évalués avant la phase III.
- (b) Le Canada enverra un avis écrit au soumissionnaire REC précisant les exigences obligatoires d'admissibilité que la soumission n'a pas respectée. 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.
- (c) Le soumissionnaire disposera de la période de temps 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 le REC.
- (d) 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 accomplies, et doit inclure uniquement les renseignements nécessaires pour ainsi se conformer aux exigences. Toutefois, dans le cas où une réponse aux exigences obligatoires d'admissibilité énumérées dans le REC entraînera nécessairement la modification d'autres renseignements qui sont déjà présents dans la soumission, les rajustements nécessaires devront être mis en évidence par le soumissionnaire. La réponse au REC ne doit pas inclure de changement à la soumission financière. Toute autre information supplémentaire qui n'est pas requise pour se conformer aux exigences ne sera pas prise en considération par le Canada.
- (e) La réponse du soumissionnaire au REC devra spécifier, pour chaque cas, l'exigence obligatoire d'admissibilité du REC à laquelle elle répond, notamment en identifiant le changement effectué dans la section correspondante de la soumission initiale, et en

identifiant dans la soumission initiale les modifications nécessaires qui en découlent. Pour chaque modification découlant de la réponse aux exigences obligatoires d'admissibilité énumérées dans le REC, le soumissionnaire doit expliquer pourquoi une telle modification est nécessaire. Il n'incombe pas au Canada de réviser la soumission du soumissionnaire; il incombe plutôt au soumissionnaire d'assumer les conséquences si sa réponse au REC n'est pas effectuée conformément au présent paragraphe. Toutes les informations fournies doivent satisfaire aux exigences de la demande de soumissions.

- (f) Tout changement apporté à la soumission par le soumissionnaire en dehors de ce qui est demandé, sera considéré comme étant de l'information nouvelle et ne sera pas prise en considération. L'information soumise selon les exigences de cette demande de soumissions en réponse au REC remplacera, intégralement et uniquement la partie de la soumission originale telle qu'elle est autorisée dans cette section.
- (g) Les informations supplémentaires soumises pendant la phase II et permises par la présente section seront considérées comme faisant partie de la soumission et seront prises en compte par le Canada dans l'évaluation de la soumission lors de 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 les notes que la soumission originale pourrait obtenir sans les avantages de telles informations additionnelles. Par exemple, un critère obligatoire admissible qui exige l'obtention d'un nombre minimum de points pour être considéré 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 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 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.
- (h) Le Canada déterminera si la soumission est recevable pour les exigences examinées à la phase II, en tenant compte de l'information supplémentaire ou de la clarification fournie par le soumissionnaire conformément à la présente section. Si la soumission n'est pas jugée recevable selon des exigences examinées à la phase II à la satisfaction du Canada, la soumission financière sera jugée non recevable et rejetée.
- (i) Uniquement les soumissions jugées recevables selon les exigences examinées à la phase II et à la satisfaction du Canada seront ensuite évaluées à la phase III.

4.1.1.4 Phase III : Évaluation finale de la soumission

- (a) À la phase III, le Canada complétera l'évaluation de toutes les soumissions jugées recevables selon les 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 et de proposition de valeur.
- (b) Une soumission sera jugée non recevable et sera rejetée si elle ne respecte pas toutes les exigences d'évaluation obligatoires de la demande de soumissions.

4.1.2 (2017-07-31) Évaluation technique/proposition de valeur

4.1.2.1 (2017-07-31) Exigences techniques/proposition de valeur obligatoires

Le Processus de conformité des soumissions en phases s'appliquera à tous les exigences techniques/proposition de valeur cotés se trouvant à la pièce jointe 1 et 4 de la présente demande de propositions.

4.1.2.2 Exigences de proposition de valeur cotées

Le Processus de conformité des soumissions en phases s'appliquera à tous les exigences proposition de valeur cotés se trouvant à la pièce jointe 4 de la présente demande de propositions.

4.1.2.3 Évaluation financière

4.1.2.3.1 Exigences financière obligatoires

Le soumissionnaire doit présenter les renseignements sur les prix en dollars canadiens conformément à la pièce jointe 2 pour tous les articles et toutes les années, les Droits de douane sont inclus et les Taxes applicables sont en sus.

Les renseignements fournis dans les zones vertes de la pièce jointe 2, Feuille d'évaluation financière, serviront aux fins suivantes :

- établir les taux entièrement chargés;
- établir la Note totale du numéro de poste du contrat (NIC) aux fins d'évaluation financière du soumissionnaire, ainsi que la Note totale des NIC du soumissionnaire;
- utiliser la Note totale des NIC du soumissionnaire pour établir la méthode de sélection; et
- utiliser les taux entièrement chargés indiqués dans l'évaluation de la soumission financière du soumissionnaire retenu pour remplir les zones relatives à la base de paiement de l'annexe B, à la partie 7 du contrat subséquent.

4.1.2.3.2 Capacité financière

Le soumissionnaire doit avoir la capacité financière nécessaire pour répondre à ce besoin. Afin d'évaluer la capacité financière du soumissionnaire, l'autorité contractante pourra, dans un avis écrit à l'intention du soumissionnaire, exiger que ce dernier fournisse une partie ou la totalité des renseignements financiers (demandé à l'article 6.2 de la partie 6) durant l'évaluation des soumissions.

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Note combinée la plus haute sur le plan du mérite de la proposition de valeur et du prix

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :

- a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
- b. satisfaire à tous les critères techniques/proposition de valeur/financier obligatoires; et
- c. obtenir le nombre minimal de points requis (comme décrite et indiqué dans Article 3 de Pièce jointe 4, Plan d'évaluation des propositions de valeur) et les exigences minimales obligatoires (comme décrite et indiqué dans Article 2 de Pièce jointe 4).

3. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite de la proposition de valeur et du prix. Une proportion de 25% sera accordée au mérite de la proposition de valeur et une proportion de 75% sera accordée au prix.

4. Afin de déterminer la note pour le mérite de la proposition de valeur, la note globale pour la proposition de valeur de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 25%.

5. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 75%

6. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite de la proposition de valeur et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.

7. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points pour la proposition de valeur ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite de la proposition de valeur et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 25/75 à l'égard du mérite de la proposition de valeur et du prix, respectivement.] Le nombre total de points pouvant être accordé est de 135, et le prix évalué le plus bas est de 45 000,00 \$ (45).

Méthode de sélection - Note combinée la plus haute sur le plan du mérite de la proposition de valeur (25%) et du prix (75%)				
		Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note globale pour la proposition de valeur		115/135	89/135	92/135
Prix évalué de la soumission		\$55,000.00	\$50,000.00	\$45,000.00
Calculs	Note pour le mérite de la proposition de valeur	$115/135 \times 25 = 21.29$	$89/135 \times 25 = 16.48$	$92/135 \times 25 = 17.04$
	Note pour le prix	$45/55 \times 75 = 61.36$	$45/50 \times 75 = 67.5$	$45/45 \times 75 = 75$
Note combiné		82.65	83.98	92.04
Evaluation Globale		3ieme	2ieme	1er.

N° de l'invitation - Sollicitation No.

W8485-23SA01

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

W8485-23SA01

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

209bb W8485-23SA01

Id de l'acheteur - Buyer ID

209bb

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Piece Jointe 1 de la Partie 4

Évaluation Technique Obligatoire (critères)

(VOIR PIECE JOINTE)

Piece Jointe 2 de la Partie 4

Évaluation Financière (fichier Excel)

(VOIR PIECE JOINTE)

Piece Jointe 3 de la Partie 4

RIT - Proposition de valeur Instructions à l'intention des soumissionnaires

(VOIR PIECE JOINTE)

Piece Jointe 4 de la Partie 4

RIT - Plan d'évaluation des propositions de valeur

(VOIR PIECE JOINTE)

Piece Jointe 5 de la Partie 4

RIT – Données Historique (fichier excel)

(VOIR PIECE JOINTE)

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

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

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.

5.2 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 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.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

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

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#).

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.

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.)

5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.2.3.2 Statut et disponibilité du personnel

Clause du *Guide des CCUA* [A3005T](#) (2010-08-16) Statut et disponibilité du personnel

5.2.3.4 Études et expérience

Clause du *Guide des CCUA* [A3010T](#) (2010-08-16) Études et expérience

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

1. Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :
 - a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
 - b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
 - c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
2. On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution du contrat, pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.
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](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>).

6.2 Capacité financière

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

6.3 Exigences relatives aux marchandises contrôlées

Clause du *Guide des CUA* [A9130T](#) (2019-11-28) Programme des marchandises contrôlées

N° de l'invitation - Sollicitation No.

W8485-23SA01

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

W8485-23SA01

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

209bb W8485-23SA01

Id de l'acheteur - Buyer ID

209bb

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

(VOIR PIECE JOINTE)

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W8485-23SA01
N° de réf. du client - Client Réf. No.
W8485-23SA01

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
209bb W8485-23SA01

Id de l'acheteur - Buyer ID
209bb
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

ANNEX "A"

ÉNONCÉ DU TRAVAIL À EXÉCUTER (ETE) (VOIR PIECE JOINTE)

Appendice 1: ETENDUE DE L'ÉQUIPEMENT DES GROUPES DE PROPULSIONJ85 (Fichier Excel) (VOIR PIECE JOINTE)

Appendice 2: DONNÉES HISTORIQUE (Fichier Excel) (VOIR PIECE JOINTE)

Appendice 3: ENVIRONNEMENT DE GESTION DE L'INFORMATION ET DE TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (GI-TI) (VOIR PIECE JOINTE)

Appendice 4: LISTE DES DONNÉES ESSENTIELLES AU CONTRAT ET DESCRIPTION DES ÉLÉMENTS DE DONNÉES (VOIR PIECE JOINTE)

Appendice 5: ACRONYMES ET GLOSSAIRE (VOIR PIECE JOINTE)

Appendice 6: LISTE DES RÉFÉRENCES (VOIR PIECE JOINTE)

Appendice 7: DÉCISIONS D'IMPORTANCE (VOIR PIECE JOINTE)

Appendice 8 : SOUTIEN DE L'INSTALLATION DE L'ESCADRE (VOIR PIECE JOINTE)

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W8485-23SA01
N° de réf. du client - Client Réf. No.
W8485-23SA01

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
209bb W8485-23SA01

Id de l'acheteur - Buyer ID
209bb
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEX “B”

BASE DE PAIEMENT

(VOIR PIECE JOINTE)

N° de l'invitation - Sollicitation No.

W8485-23SA01

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

W8485-23SA01

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

209bb W8485-23SA01

Id de l'acheteur - Buyer ID

209bb

N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

ANNEXE “C”

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

(VOIR PIECE JOINTE)

N° de l'invitation - Sollicitation No.

W8485-23SA01

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

W8485-23SA01

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

209bb W8485-23SA01

Id de l'acheteur - Buyer ID

209bb

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE “D”

SPÉCIFICATION RELATIVE À LA GESTION DU RENDEMENT

(VOIR PIECE JOINTE)

N° de l'invitation - Sollicitation No.

W8485-23SA01

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

W8485-23SA01

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

209bb W8485-23SA01

Id de l'acheteur - Buyer ID

209bb

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE "E"

RETOMBÉES INDUSTRIELLES ET TECHNOLOGIQUES – MODALITÉS ET CONDITIONS

(VOIR PIECE JOINTE)

N° de l'invitation - Sollicitation No.

W8485-23SA01

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

W8485-23SA01

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

209bb W8485-23SA01

Id de l'acheteur - Buyer ID

209bb

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE "F"

ÉQUIPEMENT FOURNI PAR LE GOUVERNEMENT (EFG) ET MATERIEL FOURNI PAR LE GOUVERNEMENT (MFG)

(VOIR PIECE JOINTE)

N° de l'invitation - Sollicitation No.

W8485-23SA01

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

W8485-23SA01

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

209bb W8485-23SA01

Id de l'acheteur - Buyer ID

209bb

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE "G"

TRAITEMENT DE L'INFORMATION SENSIBLE – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ DES TI

(VOIR PIECE JOINTE)

N° de l'invitation - Sollicitation No.

W8485-23SA01

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

W8485-23SA01

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

209bb W8485-23SA01

Id de l'acheteur - Buyer ID

209bb

N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

ANNEXE "H"

FORMULAIRE MDN 626 AUTORISATION DE TÂCHES

(VOIR PIECE JOINTE)

N° de l'invitation - Sollicitation No.

W8485-23SA01

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

W8485-23SA01

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

209bb W8485-23SA01

Id de l'acheteur - Buyer ID

209bb

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE "I"

ENTENTE DE NON-DIVULGATION

(VOIR PIECE JOINTE)