



**RETURN BIDS TO:**

**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

Bid Receiving Public Works and Government  
Services Canada/Réception des soumissions/Travaux  
publics et Services gouvernementaux Canada  
See herein for bid submission  
instructions/

Voir la présente pour les  
instructions sur la présentation  
d'une soumission

NA

Ontario

**Revision to a Request for Supply  
Arrangement - Révision à une demande  
pour un arrangement en matière  
d'approvisionnement**

The referenced document is hereby revised; unless  
otherwise indicated, all other terms and conditions of  
the Solicitation remain the same.

Ce document est par la présente révisé; sauf  
indication contraire, les modalités de l'invitation  
demeurent les mêmes.

**Comments - Commentaires**

**Vendor/Firm Name and Address**

**Raison sociale et adresse du  
fournisseur/de l'entrepreneur**

**Issuing Office - Bureau de distribution**

Public Works and Government Services / Travaux  
publics et services gouvernementaux  
Kingston Procurement  
Des Acquisitions Kingston  
86 Clarence Street, 2nd floor  
Kingston  
Ontario  
K7L 1X3

<b>Title - Sujet</b> Defence Intelligence Enterprise	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W6820-21ZZ02/A	<b>Date</b> 2022-09-29
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W6820-21ZZ02	<b>Amendment No. - N° modif.</b> 003
<b>File No. - N° de dossier</b> KIN-1-56068 (655)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$KIN-655-8682	
<b>Date of Original Request for Supply Arrangement</b> 2022-08-09 <b>Date de demande pour un arrangement en matière d'app. originale</b>	
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> Eastern Daylight Saving Time EDT <b>on - le 2026-03-31</b> Heure Avancée de l'Est HAE	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Semple, Patrick	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> kin655
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (613) 449-3112 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (613) 545-8067
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b>	
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b>	
<b>Security - Sécurité</b> This revision does not change the security requirements of the solicitation. Cette révision ne change pas les besoins en matière de sécurité de l'invitation.	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

<b>Acknowledgement copy required</b> <b>Accusé de réception requis</b>	<b>Yes - Oui</b> <input type="checkbox"/>	<b>No - Non</b> <input type="checkbox"/>
<b>The Offeror hereby acknowledges this revision to its Offer.</b> <b>Le proposant constate, par la présente, cette révision à son offre.</b>		
<b>Signature</b>	<b>Date</b>	
Name and title of person authorized to sign on behalf of offeror. (type or print) Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du proposant. (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)		
<b>For the Minister - Pour le Ministre</b>		

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W6820-21ZZ02/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W6820-21-ZZ02

Amd. No. - N° de la modif.  
003  
File No. - N° du dossier  
KIN-1-56068

Buyer ID - Id de l'acheteur  
KIN655  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

La modification n° 003 à la demande de soumissions est soulevée de manière à modifier la date/heure de clôture, comme suit :

**(1) Modifier la date/heure de clôture de la demande comme suit :**

Référence : Date/heure de clôture

Supprimer : la totalité de l'entrée

Insérer : Date/heure de clôture La réception des soumissions prend fin le 31 mars, 2026 À 14 h Heure avancée de l'Est (HAE).

Veuillez noter que les soumissionnaires peuvent envoyer leurs réponses à la demande d'arrangement en matière d'approvisionnement jusqu'à la date de clôture de la période d'appel d'offres. Le Canada évaluera les offres dès que possible. Les soumissionnaires qui sont conformes seront émis un arrangement en matière d'approvisionnement et seront présélectionnés sera envoyé par courriel des demandes de propositions en ce qui concerne les exigences relatives au présent arrangement en matière d'approvisionnement.

**(2) Pour répondre aux questions des soumissionnaires :**

Question : Veuillez fournir les derniers modèles CM et CE?

Réponse : Veuillez trouver ci-joint:

Les réponses aux questions supplémentaires seront publiées sous peu.

Juillet 2022

**Modèle de demande de soumissions et de contrat subséquent de complexité moyenne (CM)****Objectif et portée**

Les modèles de TPSGC visent à uniformiser et à simplifier la terminologie d'approvisionnement et de veiller à ce que les documents qui sont publiés pour l'acquisition de biens et de services soient cohérents.

Ce modèle doit être utilisé pour les besoins de complexité moyenne, concurrentiels et non concurrentiels, de biens, de services ou les deux.

Ce modèle est pour l'usage des agents de négociation des contrats de TPSGC. Les ministères clients peuvent utiliser les modèles uniformisés d'approvisionnement et les clauses du Guide des CCUA, mais ces documents devront être adaptés à leurs besoins précis ainsi qu'à leur processus d'approvisionnement ministériel. Il est important de souligner que les ministères clients n'ont pas nécessairement la même autorité législative, les mêmes outils d'approvisionnement en place, ni le même cadre de politiques ministérielles que TPSGC. Les ministères clients sont donc invités à consulter leur secteur juridique avant d'utiliser ces modèles.

**Appellation légale du ministère**

Bien que TPSGC a été renommé Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC) à des fins de communication, l'appellation légale de notre ministère demeure Travaux publics et Services gouvernementaux Canada, pour les instruments de politique et les documents juridiques, y compris les contrats.

L'utilisation des modèles est traitée dans les [Procédures d'utilisation des modèles uniformisés d'approvisionnement disponibles](#) sur GCpedia, à l'article [4.10](#), Méthode de demande de soumissions, ainsi qu'à l'article [4.15.1](#), Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels et à l'article [1.10.10](#), Pratiques exemplaires en matière d'approvisionnement du Guide des approvisionnements.

**Instructions**

Sauf si indiqué dans le modèle, ne pas modifier ni changer l'ordre ou le contenu des modèles. Vérifier toutes les remarques et instructions dans ce modèle et dans le Guide des CCUA pour s'assurer que la clause proposée est appropriée au besoin, autrement supprimer la clause, la remarque et instructions associées et renuméroter en conséquence.

Avant d'émettre la demande de soumissions :

- vérifier que la numérotation des clauses est séquentielle;
- supprimer toutes les options non utilisées ainsi que les remarques et instructions;
- supprimer toutes les clauses qui ne correspondent pas au besoin;
- mettre à jour la Table des matières.

**Table des matières automatique**

Le modèle CM contient une table des matières automatique fondée sur 2 niveaux de style de MS Word intitulés Modèles En-tête 1 et Modèles En-tête 2, que vous devez sélectionner pour créer la table des matières comme suit :

**Style 1 : Modèles En-tête 1** (MAJ+Arial10+gras+noir)

Exemple : **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

**Style 2 : Modèles En-tête 2** (Arial10+gras+noir)

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
XXXXXX-XXXXXXX/X  
N° de réf. du client - Client Réf. No.  
XXXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
xxxxx.XXXXXX-XXXXXX

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

*Exemple :*

### **2.3 Ancien fonctionnaire**

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

*Après avoir supprimé, ajouté ou changé le contenu du texte à l'intérieur du document, vous devez mettre à jour la Table des matières en respectant les étapes suivantes :*

1. *insérer le texte dans le contenu du texte (jamais directement dans la table des matières automatique)*
2. *appliquer le style MS Word approprié.*
3. *à partir de la barre de menu MS Word :*
  - a. *cliquer sur Références;*
  - b. *cliquer sur Ajouter le texte et sur le niveau de texte approprié du menu déroulant;*
  - c. *cliquer sur Mettre à jour de la table;*
  - d. *enregistrer le document;*
  - e. *désactiver la fonctionnalité mode suivi des modifications.*
4. *Si vous devez supprimer du texte identifié avec un entête :*
  - a. *positionner votre curseur à la gauche de l'entête à supprimer de la table des matières;*
  - b. *sélectionner le bouton ci-dessus « Modifier les styles » puis « Effacer tout »;*
  - c. *renuméroter et mettre à jour la table des matières.*

### **Volet de navigation**

*La caractéristique « Volet de navigation » offerte dans MS Word vous permet d'avoir un bref aperçu des éléments et de la structure d'un document, particulièrement si vous utilisez les styles d'en-tête Word, et de faire défiler rapidement le document vers le haut ou vers le bas.*

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
XXXXXX-XXXXXX/X  
N° de réf. du client - Client Réf. No.  
XXXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
XXXXX.XXXXX-XXXXXX

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

## TABLE DES MATIÈRES

*Mettre à jour la Table des matières automatique après avoir supprimé, ajouté ou changé le contenu du texte à l'intérieur du document.*

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>5</b>
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	5
1.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX <i>OU</i> BESOIN .....	6
1.3 ENTENTE SUR LES REVENDEICATIONS TERRITORIALES GLOBALES.....	6
1.4 MARCHÉS RÉSERVÉS DANS LE CADRE DE LA STRATÉGIE D'APPROVISIONNEMENT AUPRÈS DES ENTREPRISES AUTOCHTONES (SAEA), UNE INITIATIVE DU GOUVERNEMENT FÉDÉRAL .....	7
1.5 COMPTE RENDU .....	7
1.6 LES EXCEPTIONS RELATIVES À LA SÉCURITÉ NATIONALE .....	8
1.7 CONTENU CANADIEN .....	8
1.8 SERVICE CONNEXION .....	8
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>	<b>8</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	8
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	9
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE .....	11
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	11
2.5 LOIS APPLICABLES .....	11
2.6 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS.....	12
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....</b>	<b>12</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	12
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>16</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	16
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	17
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>18</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	18
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	19
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>21</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	21
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX <i>OU</i> BESOIN .....	22
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	22
6.4 DURÉE DU CONTRAT .....	22
6.5 RESPONSABLES.....	23
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	24
6.7 PAIEMENT.....	24
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	26
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	26
6.10 LOIS APPLICABLES .....	26
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	27
6.12 CONTRAT DE DÉFENSE.....	27
6.13 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CUA</i> .....	27
6.14 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDIS .....	27
6.15 ... ( <i>INSÉRER LE TITRE DE LA CLAUSE DU GUIDE DES CUA APPROPRIÉE</i> ).....	28

N° de l'invitation - Sollicitation No.

XXXXXX-XXXXXXX/X

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

XXXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

xxxxx.XXXXXX-XXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID

XXXX

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

<b>ANNEXE «X» .....</b>	<b>29</b>
ÉNONCÉ DES TRAVAUX <i>OU</i> BESOIN .....	29
<b>ANNEXE «X» .....</b>	<b>30</b>
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	30
<b>ANNEXE « X » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS .....</b>	<b>31</b>
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	31
<b>ANNEXE « X » DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS .....</b>	<b>32</b>
PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI - ATTESTATION .....	32
<b>ANNEXE « X » PLAN DES AVANTAGES POUR LES INUITS .....</b>	<b>34</b>
<b>ANNEXE « X » ÉVALUATION DU PLAN DES AVANTAGES POUR LES INUITS .....</b>	<b>35</b>
<b>ANNEXE « X » RAPPORT D'ÉTAPE DU PLAN DES AVANTAGES POUR LES INUITS.....</b>	<b>36</b>

## PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

### 1.1 Exigences relatives à la sécurité

*Choisir une des options suivantes lorsque le besoin comporte des exigences relatives à la sécurité et que les clauses pertinentes fournies dans le cadre du Programme de sécurité des contrats sont insérées à l'article 6.1 de la Partie 6.*

*Consulter l'article 4.30.10 du Guide des approvisionnements pour plus de renseignements.*

#### OPTION 1

*Utiliser cette option lorsque le soumissionnaire a jusqu'à l'attribution du contrat pour obtenir les attestations de sécurité nécessaires.*

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 6 – 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 6 – 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;
- Si les exigences comportent des mesures de sauvegarde dans les installations ou les locaux du soumissionnaire et des individus proposés, ajouter les énoncés suivants :*
- 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 6 – Clauses du contrat subséquent;
  - e) le soumissionnaire doit fournir l'adresse des lieux proposés pour la réalisation des travaux et la sauvegarde des documents, tel qu'indiqué à la Partie 3 – section IV Renseignements supplémentaires.
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 de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).

#### OPTION 2

*Utiliser cette option lorsque le soumissionnaire doit détenir les attestations de sécurité nécessaires à la date de clôture de la demande de soumissions.*

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 6 – 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 6 – 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;

*Si les exigences comportent des mesures de sauvegarde dans les installations ou les locaux du soumissionnaire et des individus proposés, ajouter les énoncés suivants :*

- 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 6 – Clauses du contrat subséquent;
- e) le soumissionnaire doit fournir l'adresse des lieux proposés pour la réalisation des travaux et la sauvegarde des documents, tel qu'indiqué à la Partie 3 – section IV Renseignements supplémentaires.

2. 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>).

### 1.2 Énoncé des travaux **OU** Besoin

*Insérer le titre approprié partout dans le document soit « Énoncé des travaux » et le texte intégral de la clause [B4007T](#) du Guide des CCUA, ou utiliser « Besoin » et insérer le texte intégral de la clause [B4008T](#). Insérer une brève description du besoin ou se référer à l'« Énoncé des travaux » ou au « Besoin » dans la partie du contrat subséquent. Insérer le titre de la clause appropriée et mettre à jour la Table des matières automatique.*

### 1.3 Entente sur les revendications territoriales globales

*Si le marché est assujéti à une ou plusieurs ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG), l'autorité contractante doit énumérer les ERTG concernées dans la demande de soumissions. Pour ce faire, elle peut utiliser le texte ci-dessous et indiquer dans les espaces vides, les ERTG qui s'appliquent. Pour des renseignements supplémentaires pour déterminer si les ERTG s'appliquent, consulter l'article [9.35](#) du Guide des approvisionnements.*

« Ce marché est assujéti aux ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) suivantes :

- \_\_\_\_\_

- \_\_\_\_\_ »

#### 1.3.1 Directive du Nunavut

*Si l'approvisionnement est assujéti à la Directive du Nunavut et que la demande de soumissions évalue le PAI, ajouter les clauses [W0202T](#), [W0203T](#) et [W0204T](#). Si la demande de soumissions N'ÉVALUE PAS le PAI, ajouter les clauses [W0202T](#) et [W0204T](#) seulement.*



*La Division des politiques de l'approvisionnement autochtone (DPAA) du Secteur de la politique stratégique doit être informée des approvisionnements qui auront lieu dans la région du Nunavut (NSA) et les AC peuvent être tenus de fournir des renseignements spécifiques au dossier à l'DPAA à n'importe quelle étape de leur approvisionnement concernant la mise en œuvre de la Directive.*

*Il existe des modèles supplémentaires (Plan d'avantages pour les Inuits (PAI), Évaluation du PAI et Rapport d'étape du PAI) et une clause de retenue du PAI référencée dans les clauses du Guide des CUA et ce modèle qui doivent être appliqués aux approvisionnements assujettis à la Directive. Pour chaque nouveau marché, la version la plus récente des modèles supplémentaires et de la clause de retenue IBP doit être obtenue auprès du DPAA.*

*Pour informer la DPAA d'un achat qui aura lieu dans la NSA et pour la version la plus récente de la clause de retenue IBP et des modèles supplémentaires, ou pour des conseils généraux et des orientations sur les achats soumis à la directive, envoyez un e-mail à : [TPSGC.PAContratsNunavut-APNunavutContracts.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:TPSGC.PAContratsNunavut-APNunavutContracts.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca). Pour accélérer leurs demandes, les AC doivent fournir les renseignements de base sur les dossiers indiqués à la section 9.35.1.i.i « Renseignements généraux sur les traités modernes (ententes sur les revendications territoriales globales) » du Guide des approvisionnements.*

*1.3. x Inclure la phrase suivante aux demandes de soumission limitées aux entreprises inscrites au REI. Autrement, supprimer le paragraphe, et renuméroter en conséquence.*

Cet appel d'offres est réservé aux entreprises inuites figurant dans le Répertoire des entreprises inuites (REI) [disponible seulement en anglais]. Pour de plus amples renseignements, consulter la partie 5 – Attestation et renseignements supplémentaires.

#### **1.4 Marchés réservés dans le cadre de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones (SAEA), une initiative du gouvernement fédéral**

*Inclure la phrase suivante pour les besoins qui ont été mis de côté en vertu de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones (SAEA). **Si la demande de soumissions est assujettie à la Directive du Nunavut, supprimer l'article et renuméroter en conséquence.***

« Ce marché est réservé dans le cadre de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones du gouvernement fédéral. Pour de plus amples renseignements concernant les exigences requises des entreprises autochtones conformément au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones, consulter l'Annexe 9.4 du Guide des approvisionnements. »

*Insérer l'énoncé suivant, s'il y a lieu :*

« Ce marché est exclu des accords commerciaux internationaux en vertu des dispositions de chaque accord relativement aux mesures portant sur les Peuples autochtones ou relativement aux marchés réservés aux petites entreprises et aux entreprises minoritaires. »

*Insérer l'énoncé suivant, s'il y a lieu :*

« Conformément à l'article 800 de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC), l'ALEC ne s'applique pas au présent marché. »

#### **1.5 Compte rendu**

*Consulter les articles 7.35, 7.40 et 7.45 du Guide des approvisionnements pour en savoir plus sur le compte rendu.*

N° de l'invitation - Sollicitation No.

XXXXXX-XXXXXX/X

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

XXXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

XXXXX.XXXXX-XXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID

XXXX

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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.

## 1.6 Les exceptions relatives à la sécurité nationale

*Inclure l'énoncé suivant où l'exception relative à la sécurité nationale (ESN) prévue dans les accords commerciaux, a été invoquée par le Canada afin de soustraire l'achat à certaines ou à l'ensemble des modalités d'un accord commercial pertinent, lorsque le Canada le juge nécessaire afin de protéger ses intérêts en matière de sécurité nationale.*

« Les exceptions relatives à la sécurité nationale prévues dans les accords commerciaux ont été invoquées; ce marché est donc entièrement exclu de l'ensemble des modalités de tous les accords commerciaux. »

## 1.7 Contenu canadien

*Inclure l'énoncé suivant si la Politique sur le contenu canadien s'applique et la concurrence est conditionnellement limitée aux soumissions constituées de biens et(ou) de services canadiens, conformément aux clauses [A3061T](#), [A3062T](#), [A3063T](#), [A3065T](#), [A3066T](#) et [A3069T](#) du Guide des CCUA.*

*Consulter la [section 3.130](#) du Guide des approvisionnements pour obtenir plus de renseignements sur la politique complète sur le contenu canadien et les procédures pour son application.*

« Pour ce besoin, une préférence est accordée aux \_\_\_\_\_ (*insérer "produits" ou "services" ou "produits et services"*) canadiens. »

*Inclure l'énoncé suivant dans le cadre de la description du besoin si la Politique sur le contenu canadien s'applique et la concurrence se limite aux soumissions constituées de biens et(ou) de services canadiens, conformément aux clauses [A3051T](#), [A3052T](#), [A3053T](#), [A3055T](#), [A3056T](#) et [A3059T](#) du Guide des CCUA.*

« Ce besoin est limité aux \_\_\_\_\_ (*insérer "produits" ou "services" ou "produits et services"*) canadiens. »

## 1.8 Service Connexion

*Ajouter le paragraphe ci-dessous pour informer les soumissionnaires que le service Connexion de la SCP est disponible pour la transmission électronique des soumissions. L'agent de négociation des contrats doit s'assurer que l'adresse physique, le courriel ainsi que le numéro de télécopieur du Module de réception des soumissions sont inscrits dans la demande de soumissions.*

« 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 la partie 3, Instructions pour la préparation des soumissions, de la demande de soumissions, pour obtenir de plus amples renseignements. »

# PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

## 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

*Inclure la plus récente version des instructions uniformisées [2003](#) ou [2004](#), selon le cas, dans toutes les demandes de soumissions, incluant celles découlant d'un arrangement en matière d'approvisionnement, à moins d'indication contraire dans l'AMA.*

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 \_\_\_\_\_ (*insérer la date*) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

**OU**

*Pour les besoins non concurrentiels, supprimer le paragraphe ci-dessus qui réfère aux instructions uniformisées 2003 et insérer le suivant :*

Le document 2004 \_\_\_\_\_ (*insérer la date*) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins non concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

*Pour les arrangements en matière d'approvisionnement de TPSGC, dans lesquels les dispositions relatives à l'intégrité ont été incorporées à l'étape de la DAMA et le soumissionnaire a déjà fourni la liste des noms, remplacer le paragraphe 3 de la section 01, Dispositions relatives à l'intégrité – soumission, des instructions uniformisées 2003 (**OU insérer 2004 selon le cas**) par ce qui suit :*

« Le paragraphe 3.a) de l'article 01, Dispositions relatives à l'intégrité - soumission, des instructions uniformisées (*insérer 2003 ou 2004, selon le cas*) incorporées ci-haut par renvoi, est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit :

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

*Inclure la modification suivante aux instructions uniformisées 2003 lorsque les soumissions doivent rester valables pendant plus de 60 jours. Insérer le nombre de jours pendant lesquels la soumission doit rester valable.*

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

Supprimer : 60 jours

Insérer : \_\_\_\_\_ jours

### **2.1.1 Clauses du Guide des CCUA**

*S'il y a lieu, inclure par référence des clauses du [Guide des CCUA](#) portant sur des instructions particulières qui ne font pas partie des instructions uniformisées. Exemples de clauses, [B3000T](#), [B4024T](#). Vérifier la remarque de chaque clause avant de l'ajouter, pour vous assurer qu'elle est appropriée au besoin, et qu'elle ne chevauche ou ne contredit pas d'autres instructions.*

### **2.2 Présentation des soumissions**

*Les articles 05 à 10 des instructions uniformisées 2003 fournissent des instructions et orientations supplémentaires aux soumissionnaires sur la présentation des soumissions. Vérifier ces articles avant d'ajouter des clauses afin d'assurer qu'il n'y a pas de chevauchement ni de contradiction.*

N° de l'invitation - Sollicitation No.

XXXXX-XXXXXX/X

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

XXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

XXXXX.XXXXX-XXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID

XXXX

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

*Ajouter le paragraphe ci-dessous si l'adresse courriel, le numéro de télécopieur et l'adresse de livraison du Module de réception des soumissions pour acheminer les soumissions sont fournis à la page 1 de la demande de soumission.*

« 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 pour la clôture des soumissions au 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](mailto: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. »

**Ou**

*Ajouter le paragraphe ci-dessous si l'adresse courriel, le numéro de télécopieur et l'adresse du Module de réception des soumissions pour déposer les soumissions ne sont pas fournis à la page 1 de la demande de 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 et à l'heure indiquées à la page 1 de la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent acheminer leur soumission à l'endroit suivant :

\_\_\_\_\_ (identification du Module de réception des soumissions)

\_\_\_\_\_ (adresse physique de livraison)

\_\_\_\_\_ (ville, province, code postal)

\_\_\_\_\_ (adresse de courriel pour le service Connexion de la SCP)

**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.

numéro de télécopieur : \_\_\_\_\_ (numéro de télécopieur pour la transmission). »

*Insérer le paragraphe suivant lorsque les soumissions transmises par télécopieur ne sont pas acceptables. Attention : L'autorité contractante devrait toujours offrir au moins 2 méthodes de transmission de soumissions en cas de panne du service Connexion de la Société canadienne des postes ou d'une panne quelconque chez le fournisseur.*

N° de l'invitation - Sollicitation No.

XXXXXX-XXXXXX/X

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

XXXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

XXXXX.XXXXX-XXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID

XXXX

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

### 2.2.1 .... (insérer le titre de la clause appropriée)

*S'il y a lieu, insérer le texte intégral de clauses additionnelles du Guide des CCUA en ce qui concerne la présentation des soumissions avec la numérotation appropriée (par ex. 2.2.1, 2.2.2,...). Exemple d'une clause à insérer le texte intégral : A9076T.*

### 2.3 Ancien fonctionnaire

*Pour les demandes de services, insérer le texte intégral de l'une des clauses suivantes du Guide des CCUA : A3025T dans une demande de soumissions concurrentielle ou A3026T dans une demande de soumissions non concurrentielle. Utiliser en conjonction avec la clause du Guide des CCUA A3025C dans la Partie 6.*

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

*L'article 13 des instructions uniformisées 2003 fournit des instructions et orientations supplémentaires aux soumissionnaires sur les demandes de renseignements en période de soumission. Vérifier cet article avant d'ajouter des clauses additionnelles afin de vous assurer qu'il n'y a pas de chevauchements ou de contradictions.*

*Consulter la section 4.80 du Guide des approvisionnements pour des directives pour répondre aux questions et demandes de renseignements en période de soumission car les réponses peuvent avoir des incidences importantes sur la demande de soumissions. Les autorités contractantes devraient envisager de repousser la date de clôture chaque fois qu'une réponse est donnée à une demande de renseignements.*

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

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

### 2.5 Lois applicables

*Indiquer de quelle province ou de quel territoire provient la loi que le Canada se propose d'appliquer à tout contrat subséquent. Le soumissionnaire, suivant les instructions, peut proposer un changement aux lois applicables dans sa soumission.*

*En ce qui concerne la version française de l'article, le mot « in » n'a pas été traduit puisqu'il n'y a pas de terme commun à toutes les provinces et territoires. Il faudra donc ajouter le mot « en » devant Alberta, Colombie-Britannique, Saskatchewan, Ontario et Nouvelle-Écosse, le mot « au » devant Manitoba, Québec, Nouveau-Brunswick, Yukon et Nunavut; le mot « à » devant Terre-Neuve-et-Labrador et l'Île-du-Prince-Édouard et les mots « dans les » devant Territoires du Nord-Ouest.*

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur \_\_\_\_\_ (insérer le nom de la province ou du territoire), et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

## 2.6 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

*Consulter les articles 05 à 10 des instructions uniformisées 2003 ou les articles 05 et 06 des instructions uniformisées 2004, le cas échéant, avant d'ajouter des instructions ou des clauses supplémentaires relatives à la préparation des soumissions, en vue de s'assurer qu'il n'y a pas de chevauchement ni de contradiction.*

### 3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

*Supprimer toutes les sections sous cet article qui ne s'appliquent pas. S'assurer que la numérotation est appropriée. La section « Soumission de gestion » peut être ajoutée lorsqu'il faut inclure une section sur la gestion distincte de la soumission technique. Si la transmission électronique des soumissions est acceptée, par exemple avec le service Connexion de la SCP, l'agent de négociation des contrats doit savoir que les versions papier et les versions électroniques sur média ne doivent pas constituer une exigence obligatoire. Les agents de négociation des contrats doivent indiquer si la transmission par le service Connexion de la SCP et par télécopieur est acceptée. Dans les cas où un agent de négociation de contrats choisit de rendre obligatoire la transmission des soumissions par voie électronique, la transmission par télécopie en plus du service Connexion de la SCP doit toujours être offerte comme solution de rechange aux soumissionnaires en cas d'incompatibilité ou d'incapacité de transmettre à l'aide du service Connexion de la SCP.*

*Si la demande de soumissions est assujettie à la Directive du Nunavut et évalue le PAI, elle doit être désignée correctement dans les instructions pour la préparation des soumissions. Une référence au PAI a également été ajoutée aux articles opportuns de cette partie de la demande de soumissions. Supprimer les références au PAI si votre appel d'offres ne les évalue pas.*

*Option 1 : Ajouter les paragraphes ci-dessous si la transmission électronique des soumissions est permise.*

- 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 : Plan des avantages pour les Inuits  
 Section III : Soumission financière  
 Section IV : Attestations  
 Section V : Renseignements supplémentaires

- 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 (\_\_\_\_\_ versions papier) *(s'il y a lieu, ajouter « et \_\_\_\_\_ versions électroniques sur \_\_\_\_\_ », et préciser le média, tel que CD, DVD ou clé USB)*

Section II : Plan des avantages pour les Inuits (\_\_\_\_\_ versions papier) *(s'il y a lieu, ajouter « et \_\_\_\_\_ versions électroniques sur \_\_\_\_\_ », et préciser le média, tel que CD, DVD ou clé USB)*

Section III : Soumission financière (\_\_\_\_\_ versions papier) *(s'il y a lieu, ajouter « et \_\_\_\_\_ versions électroniques sur \_\_\_\_\_ », et préciser le média, tel que CD, DVD ou clé USB)*

Section IV : Attestations (\_\_\_\_\_ versions papier) *(s'il y a lieu, ajouter « et \_\_\_\_\_ versions électroniques sur \_\_\_\_\_ », et préciser le média, tel que CD, DVD ou clé USB)*

Section V : Renseignements supplémentaires (\_\_\_\_\_ versions papier) *(s'il y a lieu, ajouter « et \_\_\_\_\_ versions électroniques sur \_\_\_\_\_ », et préciser le média, tel que CD, DVD ou clé USB)*

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.

*Option 2 : Ajouter l'un des paragraphes ci-dessous pour indiquer aux soumissionnaires qu'il n'est pas permis de transmettre de soumission par voie électronique (y compris le service Connexion de la SCP) ou par télécopieur.*

« En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par le service Connexion de la SCP ne seront pas acceptées. »

*Ou*

« En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur ne seront pas acceptées. »

*Ou*

« En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par le service Connexion de la SCP ou par télécopieur ne seront pas acceptées. »

**Et,**

« Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission.

Section I : Soumission technique (\_\_\_\_\_ versions papier) *(s'il y a lieu, ajouter « et \_\_\_\_\_ versions électroniques sur \_\_\_\_\_ », et préciser le média, tel que CD, DVD ou clé USB)*

Section II : Plan des avantages pour les Inuits (\_\_\_\_\_ versions papier) *(s'il y a lieu, ajouter « et \_\_\_\_\_ versions électroniques sur \_\_\_\_\_ », et préciser le média, tel que CD, DVD ou clé USB)*

Section III : Soumission financière (\_\_\_\_\_ versions papier) *(s'il y a lieu, ajouter « et \_\_\_\_\_ versions électroniques sur \_\_\_\_\_ », et préciser le média, tel que CD, DVD ou clé USB)*

Section IV : Attestations (\_\_\_\_\_ versions papier) *(s'il y a lieu, ajouter « et \_\_\_\_\_ versions électroniques sur \_\_\_\_\_ », et préciser le média, tel que CD, DVD ou clé USB)*

Section V : Renseignements supplémentaires (\_\_\_\_\_ versions papier) *(s'il y a lieu, ajouter « et \_\_\_\_\_ versions électroniques sur \_\_\_\_\_ », et préciser le média, tel que CD, DVD ou clé USB)*

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. »

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

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

### Section II : Plan des avantages pour les Inuits (PAI)

*Si la demande de soumissions évalue les PAI, ajouter le texte suivant et renuméroter les articles en conséquence.*

Dans le cadre de leur PAI, les soumissionnaires doivent expliquer et démontrer comment ils proposent d'intégrer les avantages pour les Inuits et le Nunavut dans la réalisation des travaux.

### Section III : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement.

#### 3.1.1 Paiement électronique de factures – soumission

*Insérer la clause suivante, s'il y a lieu, lorsque le ministère client souhaite savoir si le soumissionnaire est disposé à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique énumérés à l'annexe « X » Instruments de paiement électronique. Le soumissionnaire doit compléter l'annexe « X » Instruments de paiement électronique, en vue d'identifier les instruments de paiement électronique qu'il est disposé à accepter.*

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe « X » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « X » Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

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

#### 3.1.2 Fluctuation du taux de change

*S'il y a lieu, insérer soit la clause C3010T du Guide des CCUA lorsqu'on offre aux soumissionnaires l'option d'atténuer leurs risques en demandant au Canada d'assumer les risques et les avantages liés aux fluctuations du taux de change, **OU** la clause C3011T lorsqu'on ne prévoit pas que la fluctuation du taux de change posera un problème et qu'il ne sera pas offert d'atténuer les risques liés aux fluctuations du taux de change. Chaque clause sera insérée par référence. Consulter l'article 4.65 du Guide des approvisionnements pour en savoir plus.*

C3010T \_\_\_\_\_ (insérer la date) Fluctuation du taux de change - Atténuation des risques, **OU**  
C3011T \_\_\_\_\_ (insérer la date) Fluctuation du taux de change

#### 3.1.3 Clauses du Guide des CCUA

### Section IV : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.

### Section V : Renseignements supplémentaires

*Insérer tout renseignement supplémentaire, par exemple, lorsque la partie C de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS) indique la ou les catégories et le niveau de sauvegarde*

*requis aux installations ou locaux du soumissionnaire et des individus proposés (consulter l'article 4.30.15 du Guide des approvisionnements), et ajouter ce qui suit, s'il y a lieu :*

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

**3.1.X.1** Tel qu'indiqué à la Partie 1 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

**3.1.X.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 1, clause 1.1, Exigences relatives à la sécurité.

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

### **4.1 Procédures d'évaluation**

*Insérer la clause suivante et insérer b) et c) s'il y a lieu. Consulter le paragraphe 5.7 des instructions uniformisées 2003 avant d'ajouter des clauses relatives aux procédures d'évaluation pour s'assurer qu'il n'y a pas de chevauchements ou de contradictions.*

*Si la demande de soumissions est assujettie à la Directive du Nunavut et évalue les PAI, elle doit être désignée correctement dans les procédures d'évaluation. Une référence aux PAI a été ajoutée aux articles opportuns. Supprimer les références au PAI si votre appel d'offres ne les évalue pas.*

a) Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation \_\_\_\_\_ (*insérer* « techniques », *s'il y a lieu*, « du Plan des avantages pour les Inuits » « de gestion », *s'il y a lieu*, « financiers », *s'il y a lieu*).

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

**OU**

b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada et \_\_\_\_\_ (*inscrire le nom de l'entreprise ou du consultant*) évaluera les soumissions.

*Consulter la section 3.130 du Guide des approvisionnements pour obtenir plus de renseignements sur la politique complète sur le contenu canadien et les procédures pour son application.*

*Insérer le paragraphe suivant lorsque la concurrence est conditionnellement limitée aux soumissions dans lesquelles sont offerts des produits et/ou des services canadiens.*

c) L'équipe d'évaluation déterminera si deux (2) soumissions ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien et présentées par deux soumissionnaires ou plus qui ne sont pas affiliés au sens utilisé dans la Loi sur la concurrence, L.R.C. (1985), c. C-34. Si c'est le cas, seulement les soumissions accompagnées d'une attestation valide seront admissibles à l'attribution d'un contrat; sinon, toutes les soumissions reçues le seront. Si, à un moment quelconque du processus d'évaluation, on constate, que ce soit en déterminant l'invalidité des

attestations, en déterminant que les soumissions sont irrecevables ou que les soumissions ont été retirées par les soumissionnaires, qu'il n'y a plus deux (2) soumissions recevables ou plus avec une attestation valide, alors toutes les soumissions recevables seront admissibles à l'attribution d'un contrat. Le Canada pourrait effectuer la validation des attestations de contenu canadien à tout moment durant le processus d'évaluation, y compris en même temps que d'autres étapes.

#### 4.1.1 Évaluation technique

*Il est important pour les autorités contractantes de s'assurer que les exigences obligatoires sont réellement des exigences essentielles. Le nombre de critères obligatoires devrait être réduit au minimum afin de favoriser le dépôt de soumissions recevables.*

*Si les critères d'évaluation sont trop nombreux, inclure dans une annexe jointe à la demande de soumissions. Consulter l'article [4.35.1](#) du Guide des approvisionnements.*

##### 4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

*Insérer les critères d'évaluation techniques obligatoires, s'il y a lieu.*

##### 4.1.1.2 Critères techniques cotés

*Insérer les critères d'évaluation techniques cotés par points, s'il y a lieu.*

#### 4.1.2 Évaluation du plan des avantages pour les Inuits

*Inclure une des options ci-dessous à cet article si votre demande de soumissions est assujettie à la Directive du Nunavut et qu'elle évalue les PAI. Autrement, supprimer cet article, et renuméroter en conséquence.*

#### OPTION 1

##### 4.1.2.1 Critères du Plan des avantages pour les Inuits

*(Insérer les critères d'évaluation liés au PAI, s'il y a lieu.)*

#### OPTION 2

Les critères d'évaluation liés au Plan des avantages pour les Inuits figurent à l'annexe \_\_\_\_ (ÉVALUATION DU PLAN DES AVANTAGES POUR LES INUITS).

#### 4.1.3 Évaluation financière

*Insérer les critères d'évaluation financiers, s'il y a lieu.*

Clause du Guide des CUA [A0220T](#) \_\_\_\_\_ (insérer la date) Évaluation du prix-soumission (s'il y a lieu)

Clause du Guide des CUA [A0222T](#) \_\_\_\_\_ (insérer la date) Évaluation du prix-soumissionnaires établis au Canada et à l'étranger (s'il y a lieu)

#### 4.2 Méthode de sélection

*Choisir et insérer selon le cas, la clause par référence ou le texte intégral de la clause appropriée de méthode de sélection selon les critères obligatoires et/ou cotés utilisés ci-dessus. Vérifier la remarque de chaque clause du Guide des CUA afin de déterminer la méthodologie de sélection la plus appropriée. Exemples de clauses de Guide des CUA : [A0031T](#), [A0034T](#), [A0035T](#), [A0036T](#), [A0069T](#).*

*Si la demande de soumissions est assujettie à la Directive du Nunavut, qu'elle évalue les PAI et qu'elle limite les appels d'offres aux entreprises du REI, les AC doivent insérer la clause [W0027T1](#).*

N° de l'invitation - Sollicitation No.

XXXXXX-XXXXXX/X

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

XXXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

XXXXX.XXXXX-XXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID

XXXX

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

*Si la demande de soumissions est assujettie à la Directive du Nunavut, qu'elle évalue les PAI, mais qu'elle ne limite PAS les appels d'offres aux entreprises du REI, les AC doivent insérer la clause [W0027T2](#).*

**4.2.1 (Insérer le titre de la clause appropriée et l'insérer par référence tel qu'indiqué ci-dessous).**

Clause du Guide des CCUA \_\_\_\_ (insérer le numéro) \_\_\_\_ (insérer la date), \_\_\_\_ (insérer le titre)

**OU**

**4.2.1 (Insérer le titre et le texte intégral de la clause ci-dessous, selon le cas)**

## **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.

#### **5.1.2 Attestations additionnelles requises avec la soumission**

*Insérer les clauses suivantes lorsque les attestations sont essentielles aux fins de l'évaluation et doivent être exigées à la date de clôture des soumissions.*

##### **5.1.2.1 Attestation du contenu canadien**

*Consulter la [section 3.130](#) du Guide des approvisionnements pour obtenir plus de renseignements sur la politique complète sur le contenu canadien et les procédures pour son application.*

*Insérer le texte intégral de l'une des clauses d'attestation du Guide des CCUA suivantes: [A3061T](#), [A3062T](#), [A3063T](#), [A3065T](#), [A3066T](#) ou [A3069T](#) pour toutes les demandes de soumissions concurrentielles lorsque la concurrence est conditionnellement limitée; OU [A3051T](#), [A3052T](#), [A3053T](#), [A3055T](#), [A3056T](#) ou [A3059T](#) pour toutes les demandes de soumissions concurrentielles lorsque la*

concurrence est limitée exclusivement aux soumissions portant sur des produits et/ou des services canadiens et lorsqu'il est obligatoire de fournir l'attestation avec la soumission. Utiliser en conjonction avec les clauses [A3050T](#) à la Partie 5 et [A3060C](#) à la Partie 6.

À noter que la politique sur le contenu canadien ne s'applique pas si le besoin est assujéti aux accords internationaux, si les achats sont effectués pour favoriser l'aide aux pays en développement, sont effectués par les bureaux des approvisionnements de TPSGC situés à l'étranger, ou encore s'ils sont autorisés par le Cabinet.

Consulter les chapitres 3, 4, 5, 6 et 9 du [Guide des approvisionnements](#).

**5.1.2.1.1** Clause du Guide des CCUA [A3050T](#) \_\_\_\_\_ (insérer la date), Définition du contenu canadien

#### **5.1.2.2 Marchés réservés aux entreprises autochtones**

Si le marché est réservé dans le cadre de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones, insérer le texte intégral des clauses [A3000T](#) et [A3001T](#), et s'il y a lieu, [A3002T](#) du Guide des CCUA. Utiliser en conjonction avec la clause [A3000C](#). Consulter le [chapitre 9](#) du Guide des approvisionnements pour plus de renseignements. Si la demande de soumissions est assujéti à la Directive du Nunavut, les clauses [A3000T](#), [A3001T](#), [A3002T](#) et [A3000C](#) ne s'appliquent pas. Supprimer le présent article et renuméroter en conséquence.

### **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 la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu. Consulter les articles [4.21](#), [5.16](#) et [8.70.2](#) du Guide des approvisionnements pour plus de renseignements.

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

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

Insérer les paragraphes suivants pour les besoins formulés au nom d'un ministère ou d'un organisme assujéti au Programme de contrats fédéraux (consulter l'[Annexe 5.1](#) du Guide des approvisionnements). (Voir aussi la Partie 6 – Clauses du contrat subséquent).

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](#).

N° de l'invitation - Sollicitation No.

XXXXXX-XXXXXX/X

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

XXXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

XXXXX.XXXXX-XXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID

XXXX

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

*Insérer les paragraphes suivants pour les besoins formulés au nom d'un ministère ou d'un organisme assujéti au Programme de contrats fédéraux, estimés à **1 000 000 \$ et plus**, excluant les options, taxes applicables incluses : (consulter l'[Annexe 5.1](#) du Guide des approvisionnements). (Voir également la Partie 6 – Clauses du contrat subséquent et l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de la demande de soumissions)*

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.

### 5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

#### 5.2.3.1 Attestation du contenu canadien

*Consulter la [section 3.130](#) du Guide des approvisionnements pour obtenir plus de renseignements sur la politique complète sur le contenu canadien et les procédures pour son application.*

*Insérer le texte intégral de l'une des clauses d'attestation du Guide des CCUA suivantes: [A3051T](#), [A3052T](#), [A3053T](#), [A3055T](#), [A3056T](#) ou [A3059T](#) dans les demandes de soumissions concurrentielles lorsque la concurrence est limitée exclusivement aux soumissions portant sur des produits et/ou des services canadiens et lorsqu'il n'est pas obligatoire de fournir l'attestation avec la soumission. Utiliser en conjonction avec les clauses [A3050T](#) à la Partie 5 et [A3060C](#) à la Partie 6.*

*À noter que la Politique sur le contenu canadien ne s'applique pas si le besoin est assujéti aux accords internationaux, si les achats sont effectués pour favoriser l'aide aux pays en développement, sont effectués par les bureaux des approvisionnements de TPSGC situés à l'étranger, ou encore s'ils sont autorisés par le Cabinet.*

*Consulter les chapitres 3, 4, 5, 6 et 9 du [Guide des approvisionnements](#).*

**5.2.3.1.1** Clause du Guide des CCUA [A3050T](#) \_\_\_\_\_ (*insérer la date*) Définition du contenu canadien

#### 5.2.3.2 Statut et disponibilité du personnel

*Insérer par référence la clause [A3005T](#) du Guide des CCUA pour des besoins de services, lorsque des individus précis sont proposés pour l'exécution des travaux.*

#### 5.2.3.3 Attestation des taux ou du prix

*Insérer la clause pertinente du [Guide des CCUA](#) pour les besoins non concurrentiels (unique source d'approvisionnement). (Exemples de clauses à insérer par référence : [C0001T](#), [C0002T](#), [C0003T](#), [C0004T](#), [C0006T](#), [C0012T](#).)*

#### 5.2.3.4 Études et expérience

*Insérer la clause suivante lorsque les études et l'expérience d'individus proposés seront évaluées. Utiliser en conjonction avec [A3015C](#).*



N° de l'invitation - Sollicitation No.

XXXXXX-XXXXXX/X

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

XXXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

XXXXXX.XXXXXX-XXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID

XXXX

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

**5.2.3.4.1** Clause du Guide des CUA A3010T \_\_\_\_\_ (insérer la date) Études et expérience

#### **5.2.3.5 Réserve aux entreprises inscrites au Répertoire des entreprises inuites**

*Si la soumission est limitée aux appels d'offres des entreprises inscrites au REI, insérer la clause W0206T ci-dessous. Autrement, supprimer l'article, et renuméroter en conséquence. Utiliser en conjonction avec la clause W0215C dans tout contrat subséquent.*

### **PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

*Supprimer ce titre et la phrase suivante à l'attribution du contrat*

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

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

*Choisir l'une des deux options suivantes selon que le contrat comporte ou non des exigences relatives à la sécurité. Si le contrat comporte des exigences relatives à la sécurité, insérer ci-dessous les clauses fournies par le Programme de sécurité des contrats et joindre la liste de vérification des exigences relatives à la sécurité en annexe.*

*Consulter le site Web du Programme de sécurité des contrats de TPSGC (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>) pour de plus amples renseignements.*

#### **OPTION 1**

*Sélectionner cette option s'il y a des exigences relatives à la sécurité et insérer les clauses connexes, tel que prévu par le Programme de sécurité des contrats.*

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

#### **6.1.X Installations ou locaux de l'entrepreneur nécessitant des mesures de sauvegarde**

*Si les clauses du Programme de sécurité des contrats indiquent que les installations ou les locaux de l'entrepreneur et des individus proposés nécessitent des mesures de sauvegarde, insérer les renseignements ci-dessous, comme fournis par le soumissionnaire à la Partie 3 – section IV Renseignements supplémentaires.*

**6.1.X.1** Lorsque des mesures de sauvegarde sont nécessaires pour réaliser les travaux, l'entrepreneur doit diligemment tenir à jour les renseignements relatifs à ses installations ou à ses locaux, et ceux des individus proposés, pour les adresses suivantes :

Numéro civique / nom de la rue, unité / N° de bureau / no. d'appartement  
Ville, province, territoire / État  
Code postal / code zip  
Pays

**6.1.X.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.

#### **OPTION 2**

**6.1.1** Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

## 6.2 Énoncé des travaux **OU** Besoin

*Insérer le texte intégral de la clause **B4007C** du Guide des CCUA s'il y a un énoncé des besoins ou le texte intégral de la clause **B4008C** du Guide des CCUA s'il y a des exigences. Si la demande de soumissions est assujettie à la Directive du Nunavut et qu'elle évalue les PAI, insérer le texte intégral de la clause **W0207T**. Vérifier les instructions du Guide des CCUA, et choisir l'option appropriée selon la clause utilisée. Passer le titre en revue, et mettre à jour la **table des matières automatique**.*

## 6.3 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>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

### 6.3.1 Conditions générales

*Choisir l'une des conditions générales suivantes qui s'appliquent au contrat subséquent.*

**2010A** \_\_\_\_\_ (*insérer la date*), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

**OU**

**2010B** \_\_\_\_\_ (*insérer la date*), Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

**OU**

**2010C** \_\_\_\_\_ (*insérer la date*), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### 6.3.2 Conditions générales supplémentaires

*S'il y a lieu, insérer les **conditions générales supplémentaires** applicables. Lorsque plus d'une condition supplémentaire générale s'applique au besoin en approvisionnement, l'autorité contractante doit identifier les conditions supplémentaires générales en séquence numérique ascendante selon le numéro d'identification.*

\_\_\_\_\_ (*insérer le numéro, la date et le titre*) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### 6.3.3 Divulcation de renseignements

*Si la demande de soumissions est assujettie à la Directive du Nunavut, insérer le texte intégral de la clause **W0208C**. Autrement, supprimer ce titre, et renuméroter en conséquence.*

### 6.3.4 Mise en œuvre du Plan des avantages pour les Inuits

*Si la demande de soumissions est assujettie à la Directive du Nunavut et qu'ELLE évalue les PAI, insérer le texte intégral des clauses **W0209C**, **W0211C** et **W0212C**.*

*Si la demande de soumissions est assujettie à la Directive du Nunavut et qu'elle n'évalue PAS les PAI, renommer ce paragraphe « **Déclaration d'avantages imprévus pour les Inuits et le Nunavut** » et insérer le texte intégral de la clause **W0210C** seulement.*

## 6.4 Durée du contrat

*Insérer les clauses suivantes pour préciser la période du contrat (dans les contrats de biens et dans les contrats de services) et la date de livraison (dans les contrats de biens). Utiliser en conjonction avec la clause **A9009C** si le contrat prévoit des périodes d'option.*



N° de l'invitation - Sollicitation No.

XXXXXX-XXXXXX/X

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

XXXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

XXXXX.XXXXX-XXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID

XXXX

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

#### 6.4.1 Période du contrat

*Insérer le texte intégral de la clause [A9022C](#) du Guide des CCUA dans les contrats de biens et dans les contrats de services. Lors de la détermination de la période du contrat pour les biens, veuillez tenir compte du temps requis pour administrer la Politique sur les mesures du rendement des fournisseurs en vous assurant que la période du contrat soit postérieure à la date de livraison des biens.*

#### 6.4.2 Date de livraison

*Utiliser cette clause dans les contrats de biens.*

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le \_\_\_\_\_ (*insérer la date*).

#### 6.4.3 Option de prolongation du contrat

*Pour les contrats de services seulement dans lesquels une option de prolongation est prévue, insérer le texte intégral de la clause [A9009C](#) du Guide des CCUA. Autrement supprimer ce titre et renuméroter en conséquence.*

#### 6.4.4 Ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG)

*Si le contrat résultant vise à permettre la livraison dans une ou plusieurs ERTG, l'autorité contractante doit énumérer les ERTG concernées dans le contrat. Pour ce faire, insérer le texte ci-dessous et indiquer, dans les espaces vides, les ERTG qui s'appliquent :*

Le contrat est assujéti aux ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) suivantes :

- \_\_\_\_\_

- \_\_\_\_\_

#### 6.4.5 Points de livraison

*Insérer la clause suivante seulement si applicable à votre besoin.*

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés à l'Annexe « X » du contrat.

#### 6.5 Responsables

*Utiliser la clause suivante dans tous les contrats.*

##### 6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

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

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

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Direction générale des approvisionnements

Direction : \_\_\_\_\_

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

Téléphone : \_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_\_

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

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 des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

N° de l'invitation - Sollicitation No.

XXXXXX-XXXXXX/X

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

XXXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

XXXXX.XXXXX-XXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID

XXXX

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

### 6.5.2 Chargé de projet

*Utiliser la clause suivante lorsque le terme « chargé de projet » sera utilisé dans le contrat. Si l'on prévoit plutôt utiliser le terme « responsable technique », utiliser la clause [A1030C](#) du Guide des CCUA.*

Le chargé de projet pour le contrat est :

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

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

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

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

Téléphone : \_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_\_

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

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

### 6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

*Compléter ou supprimer, selon le cas.*

### 6.5.4 Autorité du Plan des avantages pour les Inuits du Canada

*Si la demande de soumissions est assujettie à la Directive du Nunavut et qu'elle évalue les PAI, il est possible de choisir d'insérer la clause [W0213C](#). Consulter les instructions du Guide des CCUA pour de plus amples renseignements. Autrement, supprimer ce titre, et renuméroter en conséquence.*

### 6.5.5 Autorité responsable du Plan des avantages pour les Inuits de l'entrepreneur

*Si la demande de soumissions est assujettie à la Directive du Nunavut et qu'elle évalue les PAI il est possible de choisir d'insérer la clause [W0214C](#). Consulter les instructions du Guide des CCUA pour de plus amples renseignements. Autrement, supprimer ce titre, et renuméroter en conséquence.*

### 6.6 Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

*Dans les contrats de services, insérer le texte intégral de la clause [A3025C](#), en vue d'aider les ministères clients à identifier les marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires afin qu'ils puissent rapporter cette information dans la divulgation proactive de leurs marchés. Utiliser cette clause en conjonction avec [A3025T](#) ou [A3026T](#). Consulter les articles [3.90](#) et [7.65](#) du Guide des approvisionnements pour plus de renseignements.*

### 6.7 Paiement

#### 6.7.1 Base de paiement

*Insérer la clause appropriée à la base de paiement de la sous-section 5-C du [Guide des CCUA](#). Des clauses additionnelles ou des clauses alternatives peuvent être ajoutées au besoin. Consulter l'article [4.70.20](#) du Guide des approvisionnements pour plus de renseignements.*

#### 6.7.2 Limitation des dépenses

*Insérer le texte intégral de la clause [C6001C](#) du Guide des CCUA dans tous les contrats à coûts remboursables et les contrats à taux fixe basé sur le temps soumis à une limitation des dépenses.*

N° de l'invitation - Sollicitation No.

XXXXXX-XXXXXX/X

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

XXXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

XXXXX.XXXXXX-XXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID

XXXX

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

**OU**

#### 6.7.2 Limite de prix

Inclure par référence la clause C6000C dans les contrats à prix ferme ou à prix plafond.

Clause du Guide des CCUA C6000C \_\_\_\_\_ (insérer la date), Limite de prix

#### 6.7.3 (Insérer le titre de la clause appropriée)

Insérer la clause appropriée du Guide du CCUA relative à la méthode de paiement. Exemples de clauses à insérer le texte intégral : H1003C, H3009C, H4012C. Exemples de clauses à inclure par référence : H1000C, H1001C, H1008C, H3010C, H3028C. La liste d'exemples n'est pas exhaustive.

##### 6.7.3.1 Retenue liée au PAI

Si votre demande de soumissions est assujettie à la Directive du Nunavut et qu'elle évalue les régimes d'avantages sociaux des Inuits, la Directive exige qu'une clause de retenue des PAI soit incluse dans le contrat. Sinon, supprimez le titre et renumérotez-le en conséquence.

Pour chaque marché, la version à jour de la clause de retenue des PAI doit être obtenue auprès de la Division des politiques d'approvisionnement auprès des Autochtones (DPAI) du Secteur des politiques stratégiques, à l'adresse suivante : PA Contracts Nunavut / AP Nunavut Contracts (TPSGC/PWGSC).

REMARQUE : Si une autorité contractante souhaite mettre en œuvre une clause de retenue pour assurer la prestation des avantages dans le cadre de marchés non assujettis à la Directive du Nunavut, elle doit d'abord obtenir un avis juridique.

#### 6.7.4 Clauses du Guide des CCUA

S'il y a lieu, inclure par référence des clauses du Guide des CCUA relatives au paiement. Exemples de clauses à inclure par référence : A9117C, C2000C, C2605C, C2608C, C2610C. La liste d'exemples n'est pas exhaustive.

#### 6.7.5 Paiement électronique de factures – contrat

Insérer ci-dessous le texte intégral de la clause H3027C, s'il y a lieu, lorsque le paiement de factures sera effectué au moyen d'instruments électroniques de paiement. Se référer à l'annexe « X » Instruments de paiement électronique, dans laquelle le soumissionnaire a indiqué quels instruments électroniques de paiement sont acceptés.

Les agents de négociation des contrats doivent reproduire ci-dessous, l'information tirée de l'annexe « X » Instruments de paiement électronique, dans laquelle ont été identifiés par l'entrepreneur, les instruments de paiement électronique acceptés, et renuméroter en conséquence.

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

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

#### 6.7.6 ....

S'il y a lieu, insérer le texte intégral de clauses additionnelles avec la numérotation appropriée (p.ex. 6.7.5, 6.7.6, etc.)

## 6.8 Instructions relatives à la facturation

*Insérer les clauses appropriées du Guide des CCUA ou d'autres clauses approuvées concernant les instructions relatives à la facturation. Les instructions relatives à la facturation couvrent les demandes de paiement progressif (y compris les paiements anticipés et les paiements d'étape); par conséquent, tout renvoi à des factures couvre également les demandes de paiement progressif. Exemples de clauses à insérer le texte intégral : [H3020C](#), [H3022C](#), [H3024C](#), [H5001C](#).*

*Si la demande de soumissions est assujettie à la Directive du Nunavut, la clause **DOIT** clairement indiquer que les factures doivent être accompagnées d'un rapport d'étape du PAI exhaustif et à jour, conformément à l'annexe « Rapport d'étape du Plan des avantages pour les Inuits » du contrat.*

*Exemples de clauses à insérer intégralement : [W3020C](#), [W3022C](#), [W5001C](#). Choisir celles qui s'appliquent le mieux.*

## 6.9 Attestations et renseignements supplémentaires

### 6.9.1 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.

### 6.9.2 Entreprises inscrites au Répertoire des entreprises inuites

*Si les appels d'offres sont limités aux entreprises inscrites au REI, insérer la clause [W0215C](#). Autrement, supprimer ce titre, et renuméroter en conséquence.*

### 6.9.3 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Manquement de la part de l'entrepreneur

*Inclure le paragraphe suivant pour les besoins formulés au nom d'un ministère ou d'un organisme assujéti au Programme de contrats fédéraux, où la valeur du contrat est de **1 000 000 \$ et plus**, excluant les options, taxes applicables incluses.*

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 non conforme aux modalités du contrat.

### 6.9.4 Clauses du Guide des CCUA

*S'il y a lieu, inclure par référence des clauses du Guide des CCUA relatives aux attestations. Exemples de clauses à inclure par référence : [A3000C](#), [A3060C](#).*

## 6.10 Lois applicables

*S'assurer que la loi applicable choisie par l'entrepreneur proposé ou, si ce dernier n'a pas choisi de loi, que la loi mentionnée dans la demande de soumissions soit indiquée dans l'espace réservée à cette fin. Le soumissionnaire, suivant les instructions, pourra proposer un changement aux lois applicables dans sa soumission. En ce qui concerne la version française de la clause, le mot « in » n'a pas été traduit puisqu'il n'y a pas de terme commun à toutes les provinces et territoires. Il faudra donc ajouter le mot « en » devant Alberta, Colombie-Britannique, Saskatchewan, Ontario et Nouvelle-Écosse; le mot « au » devant Manitoba, Québec, Nouveau-Brunswick, Yukon et Nunavut; le mot « à » devant Terre-Neuve-et-Labrador et l'Île-du-Prince-Édouard; et les mots « dans les » devant Territoires du Nord-Ouest.*

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

#### 6.11 Ordre de priorité des documents

*L'ordre de priorité des documents qui figure ci-dessous est conforme aux politiques actuelles et aux avis juridiques. L'autorité contractante doit modifier la liste en fonction des documents qui s'appliquent et dresser la liste des annexes par ordre de priorité, le cas échéant. Lorsque plusieurs conditions générales supplémentaires s'appliquent au besoin, l'autorité contractante doit indiquer les conditions générales supplémentaires en ordre numérique croissant selon le numéro d'identification.*

***Si la demande de soumissions est assujettie à la Directive du Nunavut, cette disposition doit être clairement énoncée dans les parties ci-dessous, le cas échéant***

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 ladite liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales supplémentaires \_\_\_\_\_ (*inscrire le numéro, la date et le titre*);
- c) les conditions générales \_\_\_\_\_ (*inscrire le numéro, la date et le titre*);
- d) Annexe « X », Énoncé des travaux **OU** Besoin;
- e) Annexe « X », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (*s'il y a lieu*);
- f) l'Annexe « X », Plan des avantages pour les Inuits (*s'il y a lieu*);
- g) l'Annexe « X », Rapport d'étape du Plan des avantages pour les Inuits (*s'il y a lieu*);
- h) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_ (*inscrire la date de la soumission*) (si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « clarifiée le \_\_\_\_\_ » **ou** « , modifiée le \_\_\_\_\_ » et inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications) y compris son PAI (*s'il y a lieu*).

#### 6.12 Contrat de défense

*Inclure la clause suivante par référence lorsque le contrat est un contrat de défense tel que défini dans la Loi sur la production de défense.*

Clause du Guide des CCUA A9006C \_\_\_\_\_ (*insérer la date*), Contrat de défense

#### 6.13 Clauses du Guide des CCUA

*Il peut y avoir des clauses additionnelles correspondant au besoin mais qui ne font pas partie d'articles existants dans ce modèle. Celles-ci peuvent être insérées par référence ou avec le texte intégral. Vous assurez de la numérotation appropriée. Exemples de clauses du Guide des CCUA à inclure par référence : A9062C, B1501C, B4030C, B4031C, B7500C.*

#### 6.14 Règlement des différends

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.

XXXXXX-XXXXXX/X

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

XXXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

XXXXX.XXXXX-XXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID

XXXX

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

- 
- (d) Vous trouverez des choix de services de règlement extrajudiciaire des différends sur le site Web Achats et ventes du Canada sous le titre « Règlement des différends ».

**6.15 ... (Insérer le titre de la clause du Guide des CCUA appropriée)**

*S'il y a lieu, insérer le texte intégral de clauses additionnelles du Guide des CCUA ne portant sur aucun des articles existants, comme article autonome avec la numérotation appropriée (p.ex. 6.15, 6.16, etc.). Insérer le titre de la clause appropriée et mettre à jour la Table des matières automatique.*

N° de l'invitation - Sollicitation No.

XXXXXX-XXXXXXX/X

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

XXXXXX-XXXXXXX

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

xxxxx.XXXXXX-XXXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID

XXXX

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

ANNEXE « **X** »

ÉNONCÉ DES TRAVAUX **OU** BESOIN

(*insérer, s'il y a lieu*)

N° de l'invitation - Sollicitation No.

XXXXXX-XXXXXXX/X

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

XXXXXX-XXXXXXX

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

xxxxx.XXXXXX-XXXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID

XXXX

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

**ANNEXE « X »**

## **LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ**

*(insérer s'il y a lieu)*



N° de l'invitation - Sollicitation No.

XXXXXX-XXXXXXX/X

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

XXXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

xxxxx.XXXXXX-XXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID

XXXX

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## ANNEXE « X » de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

*(insérer s'il y a lieu)*

### INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

*Tel qu'indiqué à la clause 3.1.1 de la Partie 3, le soumissionnaire doit compléter l'information ci-dessous afin d'identifier quels instruments de paiement électronique sont acceptés pour le paiement de factures.*

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\$)

N° de l'invitation - Sollicitation No.

XXXXXX-XXXXXX/X

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

XXXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

XXXXX.XXXXXX-XXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID

XXXX

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## ANNEXE « X » de la PARTIE 5 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

### PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI - ATTESTATION

(insérer s'il y a lieu)

*Insérer l'attestation suivante pour les besoins formulés au nom d'un ministère ou d'un organisme assujéti au Programme de contrats fédéraux, estimés à 1 000 000 \$ **et plus**, excluant les options, taxes applicables incluses. (consulter l'[Annexe 5.1](#) du Guide des approvisionnements ainsi que la Partie 5 – Attestations et renseignements supplémentaires et la Partie 6 – Clauses du contrat subséquent).*

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 la 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 :

N° de l'invitation - Solicitation No.

XXXXXX-XXXXXX/X

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

XXXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

XXXXX.XXXXX-XXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID

XXXX

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

( ) 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.)

N° de l'invitation - Sollicitation No.

XXXXXX-XXXXXXX/X

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

XXXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

xxxxx.XXXXXX-XXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID

XXXX

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## ANNEXE « X » PLAN DES AVANTAGES POUR LES INUITS

*(insérer le cas échéant)*

*Pour chaque nouvel approvisionnement assujéti à la Directive, un plan d'avantages pour les Inuits (PAI) à jour, un rapport d'étape du PAI et un modèle d'évaluation du PAI doivent être obtenus auprès de la Division de la politique de l'approvisionnement autochtone (DPAA) du Secteur des politiques stratégiques [TPSGC.PAContratsNunavut-APNunavutContracts.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:TPSGC.PAContratsNunavut-APNunavutContracts.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca).*

N° de l'invitation - Sollicitation No.

XXXXXX-XXXXXXX/X

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

XXXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

xxxxx.XXXXXX-XXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID

XXXX

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## ANNEXE « X » ÉVALUATION DU PLAN DES AVANTAGES POUR LES INUITS

*(Insérer le cas échéant)*

*Pour chaque nouvel approvisionnement assujéti à la Directive, un plan d'avantages pour les Inuits (PAI) à jour, un rapport d'étape du PAI et un modèle d'évaluation du PAI doivent être obtenus auprès de la Division de la politique de l'approvisionnement autochtone (DPAA) du Secteur des politiques stratégiques [TPSGC.PAContratsNunavut-APNunavutContracts.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:TPSGC.PAContratsNunavut-APNunavutContracts.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca).*

N° de l'invitation - Sollicitation No.

XXXXXX-XXXXXXX/X

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

XXXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

XXXXX.XXXXX-XXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID

XXXX

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## ANNEXE « X » RAPPORT D'ÉTAPE DU PLAN DES AVANTAGES POUR LES INUITS

*(insérer le cas échéant)*

*Pour chaque nouvel approvisionnement assujéti à la Directive, un plan d'avantages pour les Inuits (PAI) à jour, un rapport d'étape du PAI et un modèle d'évaluation du PAI doivent être obtenus auprès de la Division de la politique de l'approvisionnement autochtone (DPAA) du Secteur des politiques stratégiques*  
**TPSGC.PAContratsNunavut-APNunavutContracts.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca.**

Juillet 2022

**Modèle de demande de soumissions et de contrat subséquent pour les besoins de complexité élevée (CE)****Objectif et portée**

Les modèles de TPSGC visent à uniformiser et à simplifier la terminologie d'approvisionnement et de veiller à ce que les documents qui sont publiés pour l'acquisition de biens et de services soient cohérents.

Ce modèle doit être utilisé pour les besoins de complexité élevée, concurrentiels et non concurrentiels, de biens, de services ou les deux.

Ce modèle est pour l'usage des agents de négociation des contrats de TPSGC. Les ministères clients peuvent utiliser les modèles uniformisés d'approvisionnement et les clauses du Guide des CUA, mais ces documents devront être adaptés à leurs besoins précis ainsi qu'à leur processus d'approvisionnement ministériel. Il est important de souligner que les ministères clients n'ont pas nécessairement la même autorité législative, les mêmes outils d'approvisionnement en place, ni le même cadre de politiques ministérielles que TPSGC. Les ministères clients sont donc invités à consulter leur secteur juridique avant d'utiliser ces modèles.

**Appellation légale du ministère**

Bien que TPSGC a été renommé Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC) à des fins de communication, l'appellation légale de notre ministère demeure Travaux publics et Services gouvernementaux Canada, pour les instruments de politique et les documents juridiques, y compris les contrats.

L'utilisation des modèles est traitée dans les Procédures d'utilisation des modèles uniformisés d'approvisionnement disponibles sur GCpedia, à l'article 4.10, Méthode de demande de soumissions, ainsi qu'à l'article 4.15.1, Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels et à l'article 1.10.10, Pratiques exemplaires en matière d'approvisionnement du Guide des approvisionnements.

**Instructions**

Sauf si indiqué dans le modèle, ne pas modifier ni changer l'ordre ou le contenu des modèles. Vérifier toutes les remarques et instructions dans ce modèle et dans le Guide des CUA pour s'assurer que la clause proposée est appropriée au besoin, autrement supprimer la clause, la remarque et instructions associées et renuméroter en conséquence.

Avant d'émettre la demande de soumissions :

- a. vérifier que la numérotation des clauses est séquentielle;
- b. supprimer toutes les options non utilisées ainsi que les remarques et instructions;
- c. supprimer toutes les clauses qui ne correspondent pas au besoin;
- d. mettre à jour la Table des matières.

**Table des matières automatique**

Le modèle CE contient une table des matières automatique fondée sur 2 niveaux de style de MS Word intitulés Modèles En-tête 1 et Modèles En-tête 2, que vous devez sélectionner pour créer la table des matières comme suit :

**Style 1 : Modèles En-tête 1** (MAJ+Arial10+gras+noir)

Exemple : **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

**Style 2 : Modèles En-tête 2** (Arial10+gras+noir)

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
XXXXXX-XXXXXXX/X  
N° de réf. du client - Client Réf. No.  
XXXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
xxxxx.XXXXXX-XXXXXX

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

*Exemple :*

### **2.3 Ancien fonctionnaire**

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

*Après avoir supprimé, ajouté ou changé le contenu du texte à l'intérieur du document, vous devez mettre à jour la Table des matières en respectant les étapes suivantes :*

- 1. insérer le texte dans le contenu du texte (jamais directement dans la table des matières automatique)*
- 2. appliquer le style MS Word approprié.*
- 3. à partir de la barre de menu MS Word :*
  - a. cliquer sur Références;*
  - b. cliquer sur Ajouter le texte et sur le niveau de texte approprié du menu déroulant;*
  - c. cliquer sur Mettre à jour de la table;*
  - d. enregistrer le document;*
  - e. désactiver la fonctionnalité mode suivi des modifications.*
- 4. Si vous devez supprimer du texte identifié avec un entête :*
  - a. positionner votre curseur à la gauche de l'entête à supprimer de la table des matières;*
  - b. sélectionner le bouton ci-dessus « Modifier les styles » puis « Effacer tout »;*
  - c. renuméroter et mettre à jour la table des matières.*

### **Volet de navigation**

*La caractéristique « Volet de navigation » offerte dans MS Word vous permet d'avoir un bref aperçu des éléments et de la structure d'un document, particulièrement si vous utilisez les styles d'en-tête Word, et de faire défiler rapidement le document vers le haut ou vers le bas.*



N° de l'invitation - Sollicitation No.  
XXXXXX-XXXXXX/X  
N° de réf. du client - Client Réf. No.  
XXXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
XXXXX.XXXXX-XXXXXX

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

## TABLE DES MATIÈRES

*Mettre à jour la Table des matières automatique après avoir supprimé, ajouté ou changé le contenu du texte à l'intérieur du document.*

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>	<b>5</b>
1.1 INTRODUCTION.....	5
1.2 SOMMAIRE .....	5
1.3 COMPTE RENDU.....	9
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUSMISSIONNAIRES.....</b>	<b>9</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	9
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	10
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE .....	11
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	11
2.5 LOIS APPLICABLES .....	12
2.6 AMÉLIORATIONS APPORTÉES AU BESOIN PENDANT LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	12
2.7 CONFÉRENCE DES SOUSMISSIONNAIRES .....	12
2.8 VISITE FACULTATIVE DES LIEUX <i>OU</i> VISITE OBLIGATOIRE DES LIEUX .....	13
2.9 FONDAMENT DU TITRE DU CANADA SUR LES DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE .....	13
2.10 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS .....	13
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....</b>	<b>13</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	13
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>18</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	18
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	20
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....</b>	<b>21</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	21
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ..	22
<b>PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES .....</b>	<b>24</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	24
6.2 CAPACITÉ FINANCIÈRE.....	25
6.3 GARANTIE FINANCIÈRE DE SOUMISSION.....	25
6.4 EXIGENCES RELATIVES AUX MARCHANDISES CONTRÔLÉES .....	26
6.5 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE .....	26
<b>PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>26</b>
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX OU BESOIN .....	26
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	27
7.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	28
7.4 DURÉE DU CONTRAT.....	29
7.5 RESPONSABLES.....	30
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	31
7.7 PAIEMENT .....	31
7.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION .....	33
7.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	33
7.10 LOIS APPLICABLES .....	34
7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	34

7.12	CONTRAT DE DÉFENSE .....	34
7.13	RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN OU ENTREPRENEUR ÉTRANGER) .....	35
7.14	ASSURANCES OU EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE .....	35
7.15	PROGRAMME DES MARCHANDISES CONTRÔLÉES.....	35
7.16	LIMITATION DE LA RESPONSABILITÉ.....	35
7.17	... (INSÉRER LE TITRE DE LA CLAUSE DU GUIDE DES CCUA APPROPRIÉE).....	35
7.18	RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS .....	36
7.19	... (INSÉRER LE TITRE DE LA CLAUSE DU GUIDE DES CCUA APPROPRIÉE).....	36
<b>ANNEXE « X ».....</b>		<b>37</b>
ÉNONCÉ DES TRAVAUX OU BESOIN.....		37
<b>ANNEXE « X ».....</b>		<b>38</b>
BASE DE PAIEMENT .....		38
<b>ANNEXE « X ».....</b>		<b>39</b>
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....		39
<b>ANNEXE « X » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS .....</b>		<b>40</b>
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....		40
<b>ANNEXE « X » DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS .....</b>		<b>41</b>
PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION.....		41
<b>ANNEXE « X ».....</b>		<b>43</b>
EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE.....		43
<b>ANNEXE « X ».....</b>		<b>44</b>
FORMULAIRE TPSGC-PWGSC 572 AUTORISATION DE TÂCHES OU FORMULAIRE MDN 626 AUTORISATION DE TÂCHES.....		44
<b>ANNEXE « X » PLAN DES AVANTAGES POUR LES INUITS.....</b>		<b>45</b>
<b>ANNEXE « X » ÉVALUATION DU PLAN DES AVANTAGES POUR LES INUITS .....</b>		<b>46</b>
<b>ANNEXE « X », RAPPORT D'ÉTAPE DU PLAN DES AVANTAGES POUR LES INUITS.....</b>		<b>47</b>

## 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.

Modifier ce paragraphe et mettre à jour la [Table des matières automatique](#), selon le cas.

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux **OU** le Besoin ([choisir selon le cas](#)), 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, les exigences en matière d'assurance, le formulaire TPSGC-PWGSC 572 Autorisation de tâches **OU** le formulaire MDN 626 Autorisation de tâches et toute autre annexe.

### 1.2 Sommaire

[Inclure les éléments énumérés ci-dessous, selon le cas. Pour des raisons d'uniformité, employer la même formulation pour décrire le besoin dans l'Avis de projet de marché \(APM\), tel que formulé dans cet article.](#)

[1.2.1 insérer une brève description du besoin décrit en détail à la Partie 7, article 7.1, de la demande de soumissions. La description devrait comprendre suffisamment d'information pour permettre aux fournisseurs de décider de présenter ou non une soumission suite à la demande de soumissions \(par exemple, elle pourrait comprendre une liste des sous-catégories de biens ou de services ainsi que de leurs principales caractéristiques propres\):](#)

- [pour qui? \(indiquer le ministère client\);](#)
- [la période du contrat ou date de livraison;](#)
- [point\(s\) de livraison.](#)

[1.2.2 inclure l'énoncé suivant pour les besoins comportant des exigences relatives à la sécurité.](#)

« 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 de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>). »

- 1.2.3 inclure l'énoncé suivant si la Politique sur le contenu canadien s'applique et la concurrence est conditionnellement limitée aux soumissions constituées de biens et(ou) de services canadiens, conformément aux clauses A3061T, A3062T, A3063T, A3065T, A3066T et A3069T du Guide des CCUA.

Consulter la section 3.130 du Guide des approvisionnements pour obtenir plus de renseignements sur la politique complète sur le contenu canadien et les procédures pour son application.

« Pour ce besoin, une préférence est accordée aux \_\_\_\_\_ (insérer "produits" ou "services" ou "produits et services") canadiens. »

- 1.2.4 inclure l'énoncé suivant dans le cadre de la description du besoin si la Politique sur le contenu canadien s'applique et la concurrence se limite aux soumissions constituées de biens et(ou) de services canadiens, conformément aux clauses A3051T, A3052T, A3053T, A3055T, A3056T et A3059T du Guide des CCUA.

Consulter la section 3.130 du Guide des approvisionnements pour obtenir plus de renseignements sur la politique complète sur le contenu canadien et les procédures pour son application.

« Ce besoin est limité aux \_\_\_\_\_ (insérer "produits" ou "services" ou "produits et services") canadiens. »

- 1.2.5 si le marché est assujéti à une ou plusieurs ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG), l'autorité contractante doit énumérer les ERTG concernées dans la demande de soumissions. Pour ce faire, elle peut utiliser l'énoncé suivant et indiquer dans les espaces vides, les ERTG qui s'appliquent. Pour des renseignements supplémentaires afin de déterminer si les ERTG s'appliquent, consulter l'article 9.35 du Guide des approvisionnements.

« Ce marché est assujéti aux ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) suivantes :

- \_\_\_\_\_

- \_\_\_\_\_ . »

Dans les demandes de soumissions visant à établir un contrat comportant des autorisations de tâches qui permettra des livraisons à la grandeur du Canada, y compris **dans** les zones visées par des ERTG, l'autorité contractante peut utiliser le texte suivant :

« 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, y compris dans les zones visées par des ententes sur les revendications territoriales globales. »

Par contre, s'il doit résulter de la demande de soumissions un contrat comportant des autorisations de tâches qui permettront des livraisons à la grandeur du Canada, sauf dans les zones visées par des ERTG, l'autorité contractante peut utiliser le texte suivant :

« 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 ERGT 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. »

#### 1.2.5.1 Directive du Nunavut

*Si l'approvisionnement est assujéti à la Directive du Nunavut et que la demande de soumissions évalue les PAI, ajouter les clauses [W0202T](#), [W0203T](#) et [W0204T](#). Si la demande de soumissions N'ÉVALUE PAS les PAI, ajouter les clauses [W0202T](#) et [W0204T](#) seulement.*

*La Division des politiques de l'approvisionnement autochtones (DPAA) du Secteur de la politique stratégique doit être informée des approvisionnements qui auront lieu dans la région du Nunavut (NSA) et les AC peuvent être tenus de fournir des renseignements spécifiques au dossier à l'IPPD à n'importe quelle étape de leur approvisionnement concernant la mise en œuvre de la Directive.*

*Il existe des modèles supplémentaires (plan d'avantages pour les Inuits (PAI), évaluation du PAI et rapport d'étape du PAI) et une clause de retenue du PAI référencée dans les clauses du guide des CCUA et les modèles d'approvisionnement normalisés qui doivent être appliqués aux approvisionnements assujettis à la directive. Pour chaque nouveau marché, la version la plus récente des modèles supplémentaires et de la clause de retenue IBP doit être obtenue auprès du DPAA.*

*Pour informer la DPAA d'un achat qui aura lieu dans la NSA et pour la version la plus récente de la clause de retenue IBP et des modèles supplémentaires, ou pour des conseils généraux et des orientations sur les achats soumis à la directive, envoyez un e-mail à : [TPSGC.PAContratsNunavut-APNunavutContracts.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:TPSGC.PAContratsNunavut-APNunavutContracts.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca). Pour accélérer leurs demandes, les AC doivent fournir les renseignements de base sur les dossiers indiqués à la section [9.35.1.i.i « Renseignements généraux sur les traités modernes \(ententes sur les revendications territoriales globales\) »](#) du Guide des approvisionnements.*

- 1.2. x *Inclure la phrase suivante aux demandes de soumission limitées aux entreprises inscrites au Répertoire des entreprises inuites (REI). Autrement, supprimer le paragraphe, et renuméroter en conséquence.*

Cette exigence d'appel d'offre est réservée aux entreprises inuites figurant dans le [Répertoire des entreprises inuites \(REI\)](#) [disponible seulement en anglais]. Pour de plus amples renseignements, consulter la partie 5 – Attestation et renseignements supplémentaires.

- 1.2. x *Inclure la phrase suivante pour les besoins qui ont été mis de côté en vertu de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones (SAEA) du gouvernement fédéral. **Si la demande de soumissions est assujettie à la Directive du Nunavut, supprimer le paragraphe et renuméroter en conséquence.***

- 1.2.6 *inclure l'énoncé suivant pour les marchés réservés dans le cadre de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones (SAEA).*

« Ce marché est réservé dans le cadre de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones du gouvernement fédéral. Pour de plus amples renseignements concernant les exigences requises des entreprises autochtones conformément au Programme de

marchés réservés aux entreprises autochtones, consulter [l'Annexe 9.4](#) du Guide des approvisionnements. »

*Insérer l'énoncé suivant, s'il y a lieu.*

« Ce marché est exclu des accords commerciaux internationaux en vertu des dispositions de chaque accord relativement aux mesures portant sur les Peuples autochtones ou relativement aux marchés réservés aux petites entreprises et aux entreprises minoritaires. »

*Insérer l'énoncé suivant, s'il y a lieu.*

« Conformément à l'article 800 de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC), l'ALEC ne s'applique pas au présent marché. »

**1.2.7 inclure l'énoncé suivant pour les besoins qui portent sur la production de marchandises contrôlées et/ou sur l'accès à des marchandises contrôlées.**

« 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). »

**1.2.8 inclure l'énoncé suivant où l'exception relative à la sécurité nationale (ESN) prévue dans les accords commerciaux, a été invoquée par le Canada afin de soustraire l'achat à certaines ou à l'ensemble des modalités d'un accord commercial pertinent, lorsque le Canada le juge nécessaire afin de protéger ses intérêts en matière de sécurité nationale.**

« Les exceptions relatives à la sécurité nationale prévues dans les accords commerciaux ont été invoquées; ce marché est donc entièrement exclu de l'ensemble des modalités de tous les accords commerciaux. »

*Autres exemples d'éléments à insérer, si tel est le cas :*

**1.2.9 inclure l'énoncé suivant pour les besoins où une conférence des soumissionnaires ou visite des lieux ou les deux sont facultative ou obligatoire:**

« une \_\_\_\_\_ (*insérer* conférence des soumissionnaires et visite des lieux *OU* conférence des soumissionnaires *OU* visite des lieux [*« facultative » ou « obligatoire »*]) est associée à ce besoin, pour laquelle une attestation de sécurité du personnel est requise afin de donner des droits d'accès à (*insérer* des renseignements, des biens ou à des établissements PROTÉGÉS *ou* des renseignements, des biens ou à des établissements CLASSIFIÉS). Voir la Partie 2 – Instructions à l'intention des soumissionnaires. »

**1.2.10 inclure l'énoncé suivant pour les besoins formulés au nom d'un ministère ou d'un organisme assujéti au Programme de contrats fédéraux, estimés à 1 000 000 \$ et plus, excluant les options, taxes applicables incluses.**

« 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. »

**1.2.11** *ajouter le paragraphe ci-dessous pour informer les soumissionnaires que le service Connexion de la SCP est disponible pour la transmission électronique des soumissions. L'agent de négociation des contrats doit s'assurer que l'adresse physique, le courriel ainsi que le numéro de télécopieur du Module de réception des soumissions sont inscrits dans la demande de soumissions.*

« 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. »

### **1.3 Compte rendu**

*Consulter les articles [7.35](#), [7.40](#) et [7.45](#) du Guide des approvisionnements pour en savoir plus sur le 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.

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

### **2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées**

*Inclure la plus récente version des instructions uniformisées [2003](#) ou [2004](#), selon le cas, dans toutes les demandes de soumissions, incluant celles découlant d'un arrangement en matière d'approvisionnement, à moins d'indication contraire dans l'AMA.*

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>) 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](#), \_\_\_\_\_ (*insérer la date*) Instructions uniformisées – biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

**OU**

*Pour les besoins non concurrentiels, supprimer le paragraphe ci-dessus qui réfère aux instructions uniformisées [2003](#) et insérer le suivant :*

Le document [2004](#), \_\_\_\_\_ (*insérer la date*) Instructions uniformisées – biens ou services - besoins non concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

*Pour les arrangements en matière d'approvisionnement de TPSGC, dans lesquels les dispositions relatives à l'intégrité ont été incorporées à l'étape de la DAMA et le soumissionnaire a déjà fourni la liste des noms, remplacer le paragraphe 3.a) de la section 01, Dispositions relatives à l'intégrité – soumission, des instructions uniformisées [2003](#) (**OU** [2004](#) selon le cas) par ce qui suit :*



N° de l'invitation - Sollicitation No.

XXXXXX-XXXXXX/X

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

XXXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

XXXXX.XXXXX-XXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID

XXXX

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

« Le paragraphe 3.a) de l'article 01, Dispositions relatives à l'intégrité – soumission, des instructions uniformisées (*insérer 2003 ou 2004, selon le cas*) incorporées ci-haut par renvoi, est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit :

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

*Inclure la modification suivante aux instructions uniformisées 2003 lorsque les soumissions doivent rester valables pendant plus de 60 jours. Insérer le nombre de jours pendant lesquels la soumission doit rester valable.*

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

Supprimer : 60 jours

Insérer : \_\_\_\_\_ jours

*Insérer par référence les instructions uniformisées supplémentaires 2003-1 en conjonction avec les instructions uniformisées 2003, pour l'achat de services ou produits de télécommunications seulement.*

Le document 2003-1, \_\_\_\_\_ (*insérer la date*) Instructions uniformisées supplémentaires – télécommunications, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

### 2.1.1 Clauses du Guide des CCUA

*S'il y a lieu, inclure par référence des clauses du Guide des CCUA portant sur des instructions particulières qui ne font pas partie des instructions uniformisées. Exemples de clauses, B3000T, B4024T. Vérifier la remarque de chaque clause avant de l'ajouter, pour vous assurer qu'elle est appropriée au besoin, et qu'elle ne chevauche ou ne contredit pas d'autres instructions.*

### 2.2 Présentation des soumissions

*Les articles 05 à 10 des instructions uniformisées 2003 fournissent des instructions et orientations supplémentaires aux soumissionnaires sur la présentation des soumissions. Vérifier ces articles avant d'ajouter des clauses afin d'assurer qu'il n'y a pas de chevauchement ni de contradiction.*

*Ajouter le paragraphe ci-dessous si l'adresse courriel, le numéro de télécopieur et l'adresse de livraison du Module de réception des soumissions pour acheminer les soumissions sont fournis à la page 1 de la demande de soumission.*

« 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](mailto:tpsgc.pareceptiondessoumissions-apbidreceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca)



N° de l'invitation - Sollicitation No.

XXXXXX-XXXXXX/X

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

XXXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

XXXXX.XXXXX-XXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID

XXXX

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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. »

**Ou**

*Ajouter le paragraphe ci-dessous si l'adresse courriel, le numéro de télécopieur et l'adresse du Module de réception des soumissions pour déposer les soumissions ne sont pas fournis à la page 1 de la demande de 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 et à l'heure indiquées à la page 1 de la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent acheminer leur soumission à l'endroit suivant :

\_\_\_\_\_ (identification du Module de réception des soumissions)

\_\_\_\_\_ (adresse physique de livraison)

\_\_\_\_\_ (ville, province, code postal)

\_\_\_\_\_ (adresse de courriel pour le service Connexion de la SCP)

**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.

numéro de télécopieur : \_\_\_\_\_ (numéro de télécopieur pour la transmission). »

*Insérer le paragraphe suivant lorsque les soumissions transmises par télécopieur ne sont pas acceptables. Attention : L'autorité contractante devrait toujours offrir au moins 2 méthodes de transmission de soumissions en cas de panne du service Connexion de la Société canadienne des postes ou d'une panne quelconque chez le fournisseur.*

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

#### **2.2.1 ..... (insérer le titre de la clause appropriée)**

*S'il y a lieu, insérer le texte intégral de clauses additionnelles du Guide des CCUA en ce qui concerne la présentation des soumissions, avec la numérotation appropriée (p. ex. 2.2.1, 2.2.2, ...)*

#### **2.3 Ancien fonctionnaire**

*Pour les demandes de services, insérer le texte intégral de l'une des clauses suivantes du Guide des CCUA : **A3025T** dans une demande de soumissions concurrentielle ou **A3026T** dans une demande de soumissions non concurrentielle. Utiliser en conjonction avec la clause du Guide des CCUA **A3025C** dans la Partie 7.*

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

*L'article 13 des instructions uniformisées 2003 fournit des instructions et orientations supplémentaires aux soumissionnaires sur les demandes de renseignements en période de soumission. Vérifier cet article*

*avant d'ajouter des clauses additionnelles afin de vous assurer qu'il n'y a pas de chevauchements ou de contradictions.*

*Consulter la section [4.80](#) du Guide des approvisionnements pour des directives pour répondre aux questions et demandes de renseignements en période de soumission car les réponses peuvent avoir des incidences importantes sur la demande de soumissions. Les autorités contractantes devraient envisager de repousser la date de clôture chaque fois qu'une réponse est donnée à une demande de renseignements.*

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

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

## 2.5 Lois applicables

*Indiquer de quelle province ou de quel territoire provient la loi que le Canada se propose d'appliquer à tout contrat subséquent. Le soumissionnaire, suivant les instructions, peut proposer un changement aux lois applicables dans sa soumission.*

*En ce qui concerne la version française de l'article, le mot « in » n'a pas été traduit puisqu'il n'y a pas de terme commun à toutes les provinces et territoires. Il faudra donc ajouter le mot « en » devant Alberta, Colombie-Britannique, Saskatchewan, Ontario et Nouvelle-Écosse, le mot « au » devant Manitoba, Québec, Nouveau-Brunswick, Yukon et Nunavut; le mot « à » devant Terre-Neuve-et-Labrador et l'Île-du-Prince-Édouard et les mots « dans les » devant Territoires du Nord-Ouest.*

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur \_\_\_\_\_ (*insérer le nom de la province ou du territoire*), 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.

***Les clauses suivantes du Guide des CCUA relatives à la Partie 2 peuvent être incluses par référence ou le texte inséré intégralement, selon le cas. Des exemples sont fournis ci-dessous. Il ne s'agit pas d'une liste complète d'exemples.***

## 2.6 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions

*La clause [A9076T](#) informe les soumissionnaires qu'ils peuvent proposer des améliorations au besoin techniques décrit dans la demande de soumissions.*

## 2.7 Conférence des soumissionnaires

*La clause [A9083T](#) informe qu'une conférence des soumissionnaires aura lieu.*

## 2.8 Visite facultative des lieux **OU** Visite obligatoire des lieux

*Insérer le titre de la clause appropriée et mettre à jour la Table des matières automatique. La clause A9038T est insérée lorsqu'il est facultatif pour les soumissionnaires de visiter les lieux. La clause A9040T est insérée lorsqu'il est obligatoire pour les soumissionnaires de visiter les lieux pour bien comprendre le besoin et les conditions du site. Pour les besoins de la marine, on peut inclure le mot « navire » dans le titre de la clause.*

## 2.9 Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle

*Le texte intégral de la clause K3200T est inséré lorsque le ministère client a décidé que le Canada détiendra tout droit de propriété intellectuelle découlant des travaux dans le cadre du contrat. Insérer le nom du ministère ou de l'organisme client.*

## 2.10 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

*Consulter les articles 05 à 10 des instructions uniformisées 2003 ou les articles 05 et 06 des instructions uniformisées 2004, le cas échéant, avant d'ajouter des instructions ou des clauses supplémentaires relatives à la préparation des soumissions, en vue de s'assurer qu'il n'y a pas de chevauchement ni de contradiction.*

### 3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

*Supprimer toutes les sections sous cet article qui ne s'appliquent pas. S'assurer que la numérotation est appropriée. La section « Soumission de gestion » peut être ajoutée lorsqu'il faut inclure une section sur la gestion distincte de la soumission technique. Si la transmission électronique des soumissions est acceptée, par exemple avec le service Connexion de la SCP, l'agent de négociation des contrats doit savoir que les versions papier et les versions électroniques sur média ne doivent pas constituer une exigence obligatoire. Les agents de négociation des contrats doivent indiquer si la transmission par le service Connexion de la SCP et par télécopieur est acceptée. Dans les cas où un agent de négociation de contrats choisit de rendre obligatoire la transmission des soumissions par voie électronique, la transmission par télécopie en plus du service Connexion de la SCP doit toujours être offerte comme solution de rechange aux soumissionnaires en cas d'incompatibilité ou d'incapacité de transmettre à l'aide du service Connexion de la SCP.*

*Si la demande de soumissions est assujettie à la Directive du Nunavut et évaluée PAI, elle doit être désignée correctement dans les instructions pour la préparation des soumissions. Une référence au PAI*

N° de l'invitation - Sollicitation No.

XXXXXX-XXXXXX/X

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

XXXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

XXXXXX.XXXXXX-XXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID

XXXX

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

*a également été ajoutée aux articles opportuns de cette partie de la demande de soumissions. Supprimer les références au PAI si votre appel d'offres ne les évalue pas.*

*Option 1 : Ajouter les paragraphes ci-dessous si la transmission électronique des soumissions est permise.*

- 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 : Plan des avantages pour les Inuits  
Section III : Soumission financière  
Section IV : Attestations  
Section V : Renseignements supplémentaires

- 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 (\_\_\_\_\_ versions papier) *(s'il y a lieu, ajouter « et \_\_\_\_\_ versions électroniques sur \_\_\_\_\_ », et préciser le média, tel que CD, DVD ou clé USB)*

Section II : Plan des avantages pour les Inuits (\_\_\_\_\_ versions papier) *(s'il y a lieu, ajouter « et \_\_\_\_\_ versions électroniques sur \_\_\_\_\_ », et préciser le média, tel que CD, DVD ou clé USB)*

Section III : Soumission financière (\_\_\_\_\_ versions papier) *(s'il y a lieu, ajouter « et \_\_\_\_\_ versions électroniques sur \_\_\_\_\_ », et préciser le média, tel que CD, DVD ou clé USB)*

Section IV : Attestations (\_\_\_\_\_ versions papier) *(s'il y a lieu, ajouter « et \_\_\_\_\_ versions électroniques sur \_\_\_\_\_ », et préciser le média, tel que CD, DVD ou clé USB)*

Section V : Renseignements supplémentaires (\_\_\_\_\_ versions papier) *(s'il y a lieu, ajouter « et \_\_\_\_\_ versions électroniques sur \_\_\_\_\_ », et préciser le média, tel que CD, DVD ou clé USB)*

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.

*Option 2 : Ajouter l'un des paragraphes ci-dessous pour indiquer aux soumissionnaires qu'il n'est pas permis de transmettre de soumission par voie électronique (y compris le service Connexion de la SCP) ou par télécopieur.*

« En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par le service Connexion de la SCP ne seront pas acceptées. »

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
XXXXXX-XXXXXX/X  
N° de réf. du client - Client Réf. No.  
XXXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
XXXXX.XXXXX-XXXXXX

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

**Ou**

« En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur ne seront pas acceptées. »

**Ou**

« En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par le service Connexion de la SCP ou par télécopieur ne seront pas acceptées. »

**Et,**

« Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission.

Section I : Soumission technique (\_\_\_\_ versions papier) *(s'il y a lieu, ajouter « et \_\_\_\_ versions électroniques sur \_\_\_\_ », et préciser le média, tel que CD, DVD ou clé USB)*

Section II : Plan des avantages pour les Inuits (\_\_\_\_ versions papier) *(s'il y a lieu, ajouter « et \_\_\_\_ versions électroniques sur \_\_\_\_ », et préciser le média, tel que CD, DVD ou clé USB)*

Section III : Soumission financière (\_\_\_\_ versions papier) *(s'il y a lieu, ajouter « et \_\_\_\_ versions électroniques sur \_\_\_\_ », et préciser le média, tel que CD, DVD ou clé USB)*

Section IV : Attestations (\_\_\_\_ versions papier) *(s'il y a lieu, ajouter « et \_\_\_\_ versions électroniques sur \_\_\_\_ », et préciser le média, tel que CD, DVD ou clé USB)*

Section V : Renseignements supplémentaires (\_\_\_\_ versions papier) *(s'il y a lieu, ajouter « et \_\_\_\_ versions électroniques sur \_\_\_\_ », et préciser le média, tel que CD, DVD ou clé USB)*

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

*Des clauses additionnelles du [Guide des CCUA](#) peuvent être insérées ici pour fournir des instructions supplémentaires pour la préparation de la soumission technique. Exemple d'une clause : [A9097T](#).*

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 \_\_\_\_\_ (*insérer, s'il y a lieu* : « et décrire l'approche qu'ils prendront ») 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 : Plan des avantages pour les Inuits (PAI)

*Si la demande de soumissions évalue les PAI, ajouter le texte suivant et renuméroter les articles en conséquence.*

Dans le cadre de leur PAI, les soumissionnaires doivent expliquer et démontrer comment ils proposent d'intégrer les avantages pour les Inuits et le Nunavut dans la réalisation des travaux.

### Section X : Soumission de gestion

*Si une soumission de gestion distincte est requise, renuméroter le titre ci-dessus comme Section III et la section traitant de la soumission financière comme Section IV. Un exemple est fourni ci-dessous.*

Dans leur soumission de gestion, les soumissionnaires doivent décrire leur capacité et leur expérience ainsi que l'équipe de gestion de projet et inclure le contact du ou des client(s).

### Section X : Soumission financière

*Réviser la clause suivante selon la façon dont les soumissionnaires sont invités à proposer des prix. N'oubliez pas d'insérer le document ou tableau applicable que les soumissionnaires sont invités à compléter avec leur information sur les prix.*

- 3.1.1** Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec \_\_\_\_\_ (*insérer* : « la feuille de soumission financière décrite ci-dessous » (ou à l'annexe « X ») **OU** « le barème de prix décrit ci-dessous » (ou à l'annexe « X ») **OU** « la base de paiement reproduite à l'annexe « X » »).

#### 3.1.2 Paiement électronique de factures – soumission

*Insérer la clause suivante, s'il y a lieu, lorsque le ministère client souhaite savoir si le soumissionnaire est disposé à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique énumérés à l'annexe « X » Instruments de paiement électronique. Le soumissionnaire doit compléter l'annexe « X »*



N° de l'invitation - Sollicitation No.

XXXXXX-XXXXXX/X

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

XXXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

XXXXX.XXXXX-XXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID

XXXX

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

*Instruments de paiement électronique, en vue d'identifier les instruments de paiement électronique qu'il est disposé à accepter.*

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe « X » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « X » Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

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

### 3.1.3 Fluctuation du taux de change

*S'il y a lieu, insérer soit la clause C3010T du Guide des CCUA lorsqu'on offre aux soumissionnaires l'option d'atténuer leurs risques en demandant au Canada d'assumer les risques et les avantages liés aux fluctuations du taux de change, **OU** la clause C3011T lorsqu'on ne prévoit pas que la fluctuation du taux de change posera un problème et qu'il ne sera pas offert d'atténuer les risques liés aux fluctuations du taux de change. Chaque clause sera insérée par référence. Consulter l'article 4.65 du Guide des approvisionnements pour en savoir plus.*

C3010T \_\_\_\_\_ (*insérer la date*), Fluctuation du taux de change – Atténuation des risques, **OU**  
C3011T \_\_\_\_\_ (*insérer la date*), Fluctuation du taux de change

### 3.1.4 Clauses du Guide des CCUA

#### Section X : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et les renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.

#### Section X : Renseignements supplémentaires

*Insérer tout renseignement supplémentaire, par exemple, lorsque la partie C de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS) indique la ou les catégories et le niveau de sauvegarde requis aux installations ou locaux du soumissionnaire et des individus proposés (consulter l'article 4.30.15 du Guide des approvisionnements), et ajouter ce qui suit, s'il y a lieu:*

#### 3.1.X Installations ou locaux proposés par le soumissionnaire nécessitant des mesures de sauvegarde

**3.1.X.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

**3.1.X.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.

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

### 4.1 Procédures d'évaluation

*Insérer la clause suivante et insérer b) et c) s'il y a lieu. Consulter le paragraphe 5.7 des instructions uniformisées 2003 avant d'ajouter des clauses relatives aux procédures d'évaluation pour s'assurer qu'il n'y a pas de chevauchements ou de contradictions.*

*Si la demande de soumissions est assujettie à la Directive du Nunavut et évalue les PAI, elle doit être désignée correctement dans les procédures d'évaluation. Une référence aux PAI a été ajoutée aux articles opportuns. Supprimer les références au PAI si votre appel d'offres ne les évalue pas.*

- (a) Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation \_\_\_\_\_ (*insérer* « techniques », *s'il y a lieu*, « du Plan des avantages pour les Inuits » « de gestion », *s'il y a lieu*, « financiers », *s'il y a lieu*).

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

**OU**

- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada et \_\_\_\_\_ (*insérer le nom de l'entreprise ou du consultant*) évaluera les soumissions.

*Consulter la [section 3.130](#) du Guide des approvisionnements pour obtenir plus de renseignements sur la politique complète sur le contenu canadien et les procédures pour son application.*

*Insérer le paragraphe suivant lorsque la concurrence est conditionnellement limitée aux soumissions dans lesquelles sont offerts des produits et/ou des services canadiens.*

- c) L'équipe d'évaluation déterminera si deux (2) soumissions ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien et présentées par deux soumissionnaires ou plus qui ne sont pas affiliés au sens utilisé dans la [Loi sur la concurrence](#), L.R.C. (1985), c. C-34. Si c'est le cas, seulement les soumissions accompagnées d'une attestation valide seront admissibles à l'attribution d'un contrat; sinon, toutes les soumissions reçues le seront. Si, à un moment quelconque du processus d'évaluation, on constate, que ce soit en déterminant l'invalidité des attestations, en déterminant que les soumissions sont irrecevables ou que les soumissions ont été retirées par les soumissionnaires, qu'il n'y a plus deux (2) soumissions recevables ou plus avec une attestation valide, alors toutes les soumissions recevables seront admissibles à l'attribution d'un contrat. Le Canada pourrait effectuer la validation des attestations de contenu canadien à tout moment durant le processus d'évaluation, y compris en même temps que d'autres étapes.

*Choisir l'une des trois options sous la clause 4.1.1. Il est important pour les autorités contractantes de s'assurer que les exigences obligatoires sont réellement des exigences essentielles. Le nombre de critères obligatoires devrait être réduit au minimum afin de favoriser le dépôt de soumissions recevables. Consulter l'article [4.35.1](#) du Guide des approvisionnements.*

### OPTION 1

*Insérer l'option 1 lorsque seuls des critères techniques obligatoires sont utilisés (c.-à-d. qu'il n'y a pas de critères techniques cotés).*



#### 4.1.1 Évaluation technique

##### 4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

*Insérer les critères d'évaluation techniques obligatoires, s'il y a lieu.*

#### OPTION 2

*Insérer l'option 2 lorsqu'il y a des critères techniques obligatoires et des critères techniques cotés.*

#### 4.1.1 Évaluation technique

##### 4.1.1.1. Critères techniques obligatoires

*Insérer les critères d'évaluation techniques obligatoires, s'il y a lieu*

##### 4.1.1.2. Critères techniques cotés

*Insérer les critères d'évaluation techniques cotés, s'il y a lieu.*

*Ajouter une ou plusieurs des clauses suivantes, s'il y a lieu.*

##### 4.1.1.2.1. Exposé oral

*Insérer les critères d'évaluation cotés pour l'exposé oral*

##### 4.1.1.2.2. Démonstration

*Insérer les critères d'évaluation cotés pour la démonstration*

##### 4.1.1.2.3. Présentation d'un échantillon

*Insérer les critères d'évaluation cotés pour la présentation d'un échantillon*

#### OPTION 3

*L'option 3 est utilisée si les critères d'évaluation techniques sont trop nombreux et sont inclus dans une annexe jointe à la demande de soumissions. Modifier cette option selon le type de critères cotés évalués. Utiliser les clauses 4.1.1.2.1, 4.1.1.2.2 et(ou) 4.1.1.2.3, s'il y a lieu, et renuméroter en conséquence.*

#### 4.1.1 Évaluation technique

Les critères techniques obligatoires et les critères techniques cotés sont inclus dans l'annexe \_\_\_\_\_.

#### 4.1.2 Évaluation du plan des avantages pour les Inuits

*Inclure une des options ci-dessous à cet article si votre demande de soumissions est assujettie à la Directive du Nunavut et qu'elle évalue les PAI. Autrement, supprimer cet article, et renuméroter en conséquence.*

#### OPTION 1

##### 4.1.2.1 Critères du Plan des avantages pour les Inuits

*(Insérer les critères d'évaluation liés au PAI, s'il y a lieu.)*

#### OPTION 2

Les critères d'évaluation liés au Plan des avantages pour les Inuits figurent à l'annexe \_\_\_\_\_  
(ÉVALUATION DU PLAN DES AVANTAGES POUR LES INUITS).

#### 4.1.X Évaluation de la gestion

*Si une soumission de gestion a été demandée à la Partie 3, insérer la clause ci-dessus après la section Évaluation technique, et renuméroter en conséquence.*

##### 4.1.X.1 Critères de gestion obligatoires (s'il y a lieu)

#### 4.1.X.2 Critères de gestion cotés

#### 4.1.X Évaluation financière

##### 4.1.2.1 Critères financiers obligatoires

*Insérer les critères d'évaluation financiers obligatoires ou les inclure dans une annexe, s'il y a lieu.*

Clause du Guide des CUA A0220T \_\_\_\_\_ (*insérer la date*), Évaluation du prix-soumission (*s'il y a lieu*)

Clause du Guide des CUA A0222T \_\_\_\_\_ (*insérer la date*), Évaluation du prix-soumissionnaires établis au Canada et à l'étranger (*s'il y a lieu*)

##### 4.1.2.2 Critères financiers cotés

*Insérer les critères d'évaluation financiers cotés ou les inclure dans une annexe, s'il y a lieu.*

#### 4.2 Méthode de sélection

*Utiliser l'option appropriée pour la méthode de sélection ci-dessous selon les critères obligatoires et/ou critères cotés évalués ci-dessus. Lire les « Remarques » de chacune des clauses du Guide des CUA pour déterminer la méthode de sélection la plus appropriée.*

*Si la demande de soumissions est assujettie à la Directive du Nunavut et qu'elle évalue les PAI, les autorités contractantes (AC) doivent utiliser soit W0027T1 ou W0027T2 sous l'OPTION 2.*

#### OPTION 1

*La clause du Guide des CUA A0031T peut être utilisée lorsque seuls des critères techniques obligatoires seront évalués.*

##### 4.2.1 Critères techniques obligatoires

Clause du Guide des CUA A0031T \_\_\_\_\_ (*insérer la date*), Méthode de sélection – critères techniques obligatoires

#### OPTION 2

*Sélectionner et insérer le texte intégral de l'une des clauses suivantes du Guide des CUA lorsque des critères obligatoires et critères cotés seront évalués : A0027T, A0034T, A0035T, A0036T.*

*Si cette sollicitation est assujettie à la Directive du Nunavut, vous devez évaluer les IBP et limiter la concurrence entre les entreprises inscrites au Registre des entreprises inuites (IFR), les CA doivent insérer la clause W0027T1.*

*Si cette demande de soumissions est assujettie à la directive du Nunavut, vous devez évaluer les IBP mais ne limité PAS la concurrence entre les entreprises inscrites au Registre des entreprises inuites (IFR), les CA doivent insérer la clause W0027T2.*

##### 4.2.1 (*Insérer le titre de la clause appropriée et insérer le texte intégral de la clause*)

W0027T1, Méthode de sélection – Note combinée la plus élevée sur le plan du mérite technique et du prix – réservé aux entreprises inscrites au Répertoire des entreprises inuites

**OU**

W0027T2, Méthode de sélection – Note combinée la plus élevée sur le plan du mérite technique et du prix – non réservé aux entreprises inscrites au Répertoire des entreprises inuites

**OU**

Clause du *Guide des CCUA* [A0027T](#), Méthode de sélection – note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique et du prix

**OU**

Clause du *Guide des CCUA* [A0034T](#), Méthode de sélection – cotation numérique minimale

**OU**

Clause du *Guide des CCUA* [A0035T](#), Méthode de sélection – le prix le plus bas par point

**OU**

Clause du *Guide des CCUA* [A0036T](#), Méthode de sélection – cotation numérique la plus élevée dans les limites du budget

## 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.

#### 5.1.2 Attestations additionnelles requises avec la soumission

*Insérer les clauses suivantes lorsque les attestations sont essentielles aux fins de l'évaluation et doivent être exigées à la date de clôture des soumissions.*

##### 5.1.2.1 Attestation du contenu canadien

*Consulter la [section 3.130](#) du *Guide des approvisionnements* pour obtenir plus de renseignements sur la politique complète sur le contenu canadien et les procédures pour son application.*

*Insérer le texte intégral de l'une des clauses d'attestation du *Guide des CCUA* suivantes: [A3061T](#), [A3062T](#), [A3063T](#), [A3065T](#), [A3066T](#) ou [A3069T](#) pour toutes les demandes de soumissions concurrentielles lorsque la concurrence est conditionnellement limitée; OU [A3051T](#), [A3052T](#), [A3053T](#),*

A3055T, A3056T ou A3059T pour toutes les demandes de soumissions concurrentielles lorsque la concurrence est limitée exclusivement aux soumissions portant sur des produits et/ou des services canadiens et lorsqu'il est obligatoire de fournir l'attestation avec la soumission. Utiliser en conjonction avec les clauses A3050T à la Partie 5 et A3060C à la Partie 7.

À noter que la politique sur le contenu canadien ne s'applique pas si le besoin est assujéti aux accords internationaux, si les achats sont effectués pour favoriser l'aide aux pays en développement, sont effectués par les bureaux des approvisionnements de TPSGC situés à l'étranger, ou encore s'ils sont autorisés par le Cabinet.

Consulter les chapitres 3, 4, 5, 6 et 9 du Guide des approvisionnements.

**5.1.2.1.1** Clause du Guide des CCUA A3050T \_\_\_\_\_ (*insérer la date*), Définition du contenu canadien

#### **5.1.2.2 Marchés réservés aux entreprises autochtones**

Si le marché est réservé dans le cadre de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones, insérer le texte intégral des clauses A3000T et A3001T, et s'il y a lieu, A3002T du Guide des CCUA. Utiliser en conjonction avec la clause A3000C dans tout contrat subséquent. Consulter le chapitre 9 du Guide des approvisionnements pour plus de renseignements. **Si la demande de soumissions est assujéti à la Directive du Nunavut, les clauses A3000T, A3001T, A3002T et A3000C ne s'appliquent pas. Supprimer le présent article et renuméroter en conséquence.**

## **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 la Politique d'inadmissibilité et de suspension, le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu. Consulter les articles 4.21, 5.16 et 8.70.2 du Guide des approvisionnements pour plus de renseignements.

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

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

Insérer les paragraphes suivants pour les besoins formulés au nom d'un ministère ou d'un organisme assujéti au Programme de contrats fédéraux : (consulter l'Annexe 5.1 du Guide des approvisionnements). (Voir aussi la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent).

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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.

XXXXXX-XXXXXX/X

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

XXXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

XXXXX.XXXXX-XXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID

XXXX

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

*Insérer les paragraphes suivants pour les besoins formulés au nom d'un ministère ou d'un organisme assujéti au Programme de contrats fédéraux, estimés à **1 000 000 \$ et plus**, excluant les options, taxes applicables incluses : (consulter l'[Annexe 5.1](#) du Guide des approvisionnements) (Voir également la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent et l'annexe intitulée 'Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de la demande de soumissions)*

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.

### **5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat**

#### **5.2.3.1 Attestation du contenu canadien**

*Consulter la [section 3.130](#) du Guide des approvisionnements pour obtenir plus de renseignements sur la politique complète sur le contenu canadien et les procédures pour son application.*

*Insérer le texte intégral de l'une des clauses d'attestation du Guide des CCUA suivantes: [A3051T](#), [A3052T](#), [A3053T](#), [A3055T](#), [A3056T](#) ou [A3059T](#) dans les demandes de soumissions concurrentielles lorsque la concurrence est limitée exclusivement aux soumissions portant sur des produits et/ou des services canadiens et lorsqu'il n'est pas obligatoire de fournir l'attestation avec la soumission. Utiliser en conjonction avec les clauses [A3050T](#) à la Partie 5 et [A3060C](#) à la Partie 7.*

*À noter que la Politique sur le contenu canadien ne s'applique pas si le besoin est assujéti aux accords internationaux, si les achats sont effectués pour favoriser l'aide aux pays en développement, sont effectués par les bureaux des approvisionnements de TPSGC situés à l'étranger, ou encore s'ils sont autorisés par le Cabinet.*

*Consulter les chapitres 3, 4, 5, 6 et 9 du [Guide des approvisionnements](#).*

**5.2.3.1.1** Clause du Guide des CCUA [A3050T](#) \_\_\_\_\_ (*insérer la date*), Définition du contenu canadien

#### **5.2.3.2 Statut et disponibilité du personnel**

*Insérer par référence la clause [A3005T](#) du Guide des CCUA pour des besoins de services, lorsque des individus précis sont proposés pour l'exécution des travaux.*

#### **5.2.3.3 Attestation du prix ou des taux**

*Insérer la clause pertinente du [Guide des CCUA](#) pour les besoins non concurrentiels (unique source d'approvisionnement). (Exemples de clauses à insérer par référence : [C0001T](#), [C0002T](#), [C0003T](#), [C0004T](#), [C0006T](#), [C0012T](#).)*

#### **5.2.3.4 Études et expérience**

*Insérer la clause suivante lorsque les études et l'expérience d'individus proposés seront évaluées. Utiliser en conjonction avec [A3015C](#).*

**5.2.3.4.1**

Clause du *Guide des CUA* A3010T \_\_\_\_\_ (*insérer la date*), Études et expérience

**5.2.3.5 Réserve aux entreprises inscrites au Répertoire des entreprises inuites**

*Si la soumission est limitée aux appels d'offres des entreprises inscrites au REI, insérer la clause W0206T ci-dessous. Autrement, supprimer l'article, et renuméroter en conséquence. Utiliser en conjonction avec la clause W0215C dans tout contrat subséquent.*

**PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES****6.1 Exigences relatives à la sécurité**

*Choisir une des options suivantes lorsque le besoin comporte des exigences relatives à la sécurité et que les clauses pertinentes fournies dans le cadre du Programme de sécurité des contrats sont insérées à l'article 7.3 de la Partie 7.*

*Consulter l'article 4.30.10 du Guide des approvisionnements pour plus de renseignements.*

**OPTION 1**

*Utiliser cette option lorsque le soumissionnaire a jusqu'à l'attribution du contrat pour obtenir les attestations de sécurité nécessaires.*

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;

*Si les exigences comportent des mesures de sauvegarde dans les installations ou les locaux du soumissionnaire et des individus proposés, ajouter les énoncés suivants :*

- 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 lieux proposés pour la réalisation des travaux et la sauvegarde des documents, tel qu'indiqué à la Partie 3 – section IV Renseignements supplémentaires.

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>).

## OPTION 2

*Utiliser cette option lorsque le soumissionnaire doit détenir les attestations de sécurité nécessaires à la date de clôture des soumissions.*

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;

*Si les exigences comportent des mesures de sauvegarde dans les installations ou les locaux du soumissionnaire et des individus proposés, ajouter les énoncés suivants :*

- 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 lieux proposés pour la réalisation des travaux et la sauvegarde des documents, tel qu'indiqué à la Partie 3 – section IV Renseignements supplémentaires.
2. 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

*Inclure par référence la clause [A9033T](#) du Guide des CUA quand la soumission financière doit être examinée par le Groupe consultatif des prix ou lorsque l'autorité contractante a besoin d'un avis quant à la capacité financière du soumissionnaire. La clause pourrait ne pas convenir à toutes les demandes de soumissions, l'autorité contractante devrait donc demander conseil au Groupe consultatif des prix avant de l'inclure dans la demande de soumissions.*

Clause du Guide des CUA [A9033T](#) \_\_\_\_\_ (insérer la date) Capacité financière

## 6.3 Garantie financière de soumission

*Lorsqu'une garantie financière de soumission est exigée, insérer la clause du Guide des CUA [E0004T](#) en texte intégral; utiliser en conjonction avec les clauses [E0003T](#) et [E0008T](#) à inclure par référence à l'article 6.3.1 ci-dessous.*



N° de l'invitation - Sollicitation No.  
XXXXXX-XXXXXX/X  
N° de réf. du client - Client Réf. No.  
XXXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
XXXXX.XXXXX-XXXXXX

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

### 6.3.1 Clauses du Guide des CCUA

*Inclure par référence les clauses suivantes du Guide des CCUA lorsqu'une garantie financière de soumission est exigée :*

Clause du Guide des CCUA E0003T \_\_\_\_\_ (*insérer la date*) Dépôt de garantie – sécurité financière de soumission et garantie financière contractuelle exigées

Clause du Guide des CCUA E0008T \_\_\_\_\_ (*insérer la date*) Définition de dépôt de garantie – soumission

### 6.4 Exigences relatives aux marchandises contrôlées

*Inclure par référence la clause A9130T du Guide des CCUA lorsque le besoin porte sur la production de marchandises contrôlées ou sur l'accès à des marchandises contrôlées. Utiliser en conjonction avec la clause A9131C qui sera ajoutée à la Partie 7.*

Clause du Guide des CCUA A9130T \_\_\_\_\_ (*insérer la date*) Programme des marchandises contrôlées

### 6.5 Exigences en matière d'assurance

*Insérer le texte intégral de la clause G1007T du Guide des CCUA lorsqu'une preuve d'assurance est exigée. Lorsqu'une assurance particulière est exigée, consulter les Services consultatifs sur la gestion des risques et d'assurance pour connaître le type d'assurance demandé et les dispositions contractuelles pertinentes.*

## PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

*Supprimer ce titre et la phrase suivante à l'attribution du contrat*

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

### 7.1 Énoncé des travaux **OU** Besoin

*Insérer le texte intégral de la clause B4007C du Guide des CCUA s'il y a un énoncé des besoins ou le texte intégral de la clause B4008C du Guide des CCUA s'il y a des exigences. Si la demande de soumissions est assujettie à la Directive du Nunavut et qu'elle évalue les PAI, insérer le texte intégral de la clause W0207T. Vérifier les instructions dans le Guide des CCUA et choisir l'option appropriée selon la clause utilisée. Passer le titre en revue et mettre à jour la table des matières automatique.*

#### 7.1.1 Option d'achat

*Insérer le texte intégral de la clause A8012C du Guide des CCUA dans les contrats de location d'équipement, lorsque l'entrepreneur accorde une option d'achat. Compléter la clause avec les informations requises.*

**OU**

#### 7.1.1 Biens et(ou) services facultatifs

*Insérer le texte intégral de la clause A0070C lorsqu'il y a une option relative à des biens et(ou) des services supplémentaires. Compléter la clause avec les informations requises.*

#### 7.1.2 Autorisation de tâches

*Insérer cette clause lorsque tous les travaux ou une partie des travaux doivent être fournis au fur et à mesure de la demande. Consulter l'article 3.35.1, Contrats comportant des autorisations de tâches, et le processus d'autorisation de tâches figurant à l'annexe 3.4 du Guide des approvisionnements pour plus de renseignements.*



N° de l'invitation - Sollicitation No.

XXXXXX-XXXXXX/X

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

XXXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

XXXXX.XXXXX-XXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID

XXXX

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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.

#### 7.1.2.1 Processus d'autorisation de tâches

*Insérer le texte intégral de la clause [B9054C](#) du Guide des CCUA quand le processus d'autorisation de tâches sera utilisé pour tous les travaux ou une partie des travaux. Compléter la clause avec les informations requises. Consulter l'article [3.35.1.20](#) du Guide des approvisionnements pour plus de renseignements.*

**Les clauses suivantes fournissent des informations additionnelles sur le processus d'autorisation de tâches. Inclure les clauses appropriées au besoin.**

#### 7.1.2.2 Limite d'autorisation de tâches

*Insérer le texte intégral de la clause [C9011C](#) du Guide des CCUA lorsque le responsable du projet ou le responsable technique peut autoriser les autorisations de tâches individuelles jusqu'à une certaine limite. Compléter la clause avec les informations requises. Consulter l'article [3.35.1.20](#) du Guide des approvisionnements pour plus de renseignements.*

#### 7.1.2.3 Autorisation de tâches – ordre de classement

*Insérer le texte intégral de la clause [B9053C](#) du Guide des CCUA lorsque deux contrats ou plus sont attribués. Compléter la clause avec les informations requises. Consulter l'article [3.35.1.20](#) du Guide des approvisionnements pour plus de renseignements.*

#### 7.1.2.4 Garantie des travaux minimums – tous les travaux réalisés au moyen d'autorisations de tâches

*Lorsque tous les travaux dans le cadre d'un contrat doivent être réalisés au moyen d'autorisations de tâches, insérer le texte intégral de la clause [B9030C](#) du Guide des CCUA afin de limiter l'obligation du Canada au montant prévu dans la clause. Consulter l'article [3.35.1.20](#) du Guide des approvisionnements pour plus de renseignements.*

**OU**

#### 7.1.2.4 Obligation du Canada – portion des travaux réalisés au moyen d'autorisations de tâches

*Lorsqu'une portion seulement des travaux visés par un contrat doit être réalisée au moyen d'autorisations de tâches, inclure par référence la clause [B9031C](#) du Guide des CCUA afin de limiter l'obligation du Canada au montant total des tâches effectivement réalisées par l'entrepreneur. Consulter l'article [3.35.1.20](#) du Guide des approvisionnements pour plus de renseignements.*

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

*Insérer le texte intégral de la clause [B9056C](#) du Guide des CCUA lorsque des rapports d'utilisation périodiques doivent être présentés par l'entrepreneur. Consulter l'article [3.35.1.20](#) du Guide des approvisionnements pour plus de renseignements.*

#### 7.1.2.6 Autorisation de tâches – ministère de la Défense nationale

*Insérer le texte intégral de la clause [B9051C](#) du Guide des CCUA dans les contrats avec autorisations de tâches du ministère de la Défense nationale. Consulter l'article [3.35.1.20](#) du Guide des approvisionnements pour plus de renseignements.*

## 7.2 Clauses et conditions uniformisées

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

**7.2.1 Conditions générales**

*Choisir l'une des conditions générales suivantes qui s'appliquent au contrat subséquent.*

2030 \_\_\_\_\_ (*insérer la date*), Conditions générales - besoins plus complexes de biens, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

**OU**

2035 \_\_\_\_\_ (*insérer la date*), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

**OU**

2040 \_\_\_\_\_ (*insérer la date*), Conditions générales - recherche et développement, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

**7.2.2 Conditions générales supplémentaires**

*S'il y a lieu, insérer par référence les conditions générales supplémentaires par renvoi. Lorsque plus d'une condition générale supplémentaire s'applique au besoin en approvisionnement, identifiez-les en séquence numérique ascendante selon le numéro d'identification.*

\_\_\_\_\_ (*insérer le numéro, la date et le titre*) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

**7.2.3 Divulgaration de renseignements**

*Si la demande de soumissions est assujettie à la Directive du Nunavut, insérer le texte intégral de la clause W0208C. Autrement, supprimer ce titre, et renuméroter en conséquence.*

**7.2.4 Mise en œuvre du Plan des avantages pour les Inuits**

*Si la demande de soumissions est assujettie à la Directive du Nunavut et qu'ELLE évalue les PAI, insérer le texte intégral des clauses W0209C, W0211C et W0212C.*

*Si la demande de soumissions est assujettie à la Directive du Nunavut et qu'elle n'évalue pas les PAI, renommer ce paragraphe « Déclaration d'avantages imprévus pour les Inuits et le Nunavut » et insérer le texte intégral de la clause W0210C seulement.*

**7.3 Exigences relatives à la sécurité**

*Choisir l'une des deux options suivantes selon que le contrat comporte ou non des exigences relatives à la sécurité. Si le contrat comporte des exigences relatives à la sécurité, insérer ci-dessous les clauses fournies par le Programme de sécurité des contrats et joindre la liste de vérification des exigences relatives à la sécurité en annexe.*

*Consulter le site Web du Programme de sécurité des contrats de TPSGC (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>) pour de plus amples renseignements.*

**OPTION 1**

*Sélectionner cette option s'il y a des exigences relatives à la sécurité et insérer les clauses connexes, tel que prévu par le Programme de sécurité des contrats.*

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

**7.3.X Installations ou locaux de l'entrepreneur nécessitant des mesures de sauvegarde**

*Si les clauses du Programme de sécurité des contrats indiquent que les installations ou les locaux de l'entrepreneur et des individus proposés nécessitent des mesures de sauvegarde, insérer les*

N° de l'invitation - Sollicitation No.

XXXXXX-XXXXXX/X

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

XXXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

XXXXXX.XXXXXX-XXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID

XXXX

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

*renseignements ci-dessous, comme fournis par le soumissionnaire à la Partie 3 – section IV  
Renseignements supplémentaires.*

**7.3.X.1** Lorsque des mesures de sauvegarde sont nécessaires pour réaliser les travaux, l'entrepreneur doit diligemment tenir à jour les renseignements relatifs à ses installations ou à ses locaux, et ceux des individus proposés pour les adresses suivantes :

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

Ville, province, territoire / État

Code postal / code zip

Pays

**7.3.X.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.

## **OPTION 2**

**7.3.1** Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **7.4 Durée du contrat**

*Insérer les clauses suivantes pour préciser la période du contrat (dans les contrats de biens et dans les contrats de services) et la date de livraison (dans les contrats de biens). Utiliser en conjonction avec la clause A9009C si le contrat prévoit des périodes d'option.*

#### **7.4.1 Période du contrat**

*Insérer le texte intégral de la clause A9022C du Guide des CCUA dans les contrats de biens et dans les contrats de services. Lorsqu'il y a un besoin pour une option d'achat ou pour des biens et(ou) services facultatifs, consulter l'article 7.1, « Énoncé des travaux » ou « Besoin », clause 7.1.1.*

*Lors de la détermination de la période du contrat pour les biens, veuillez tenir compte du temps requis pour administrer la Politique sur les mesures correctives du rendement des fournisseurs en vous assurant que la période du contrat soit postérieure à la date de livraison des biens.*

#### **7.4.2 Date de livraison**

*Utiliser cette clause dans les contrats de biens. Lorsqu'il y a un besoin pour une option d'achat ou pour des biens et(ou) services facultatifs, consulter l'article 7.1, « Énoncé des travaux » ou « Besoin », clause 7.1.1.*

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le \_\_\_\_\_ (*insérer la date*).

#### **7.4.3 Option de prolongation du contrat**

*Pour les contrats de services seulement dans lesquels une option de prolongation est prévue, insérer le texte intégral de la clause A9009C du Guide des CCUA. Autrement supprimer ce titre et renuméroter en conséquence.*

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

*Si le contrat résultant vise à permettre des livraisons dans une ou plusieurs ERTG, l'autorité contractante doit énumérer les ERTG concernées dans le contrat. Pour ce faire, insérer l'énoncé suivant et indiquer, dans les espaces vides, les ERTG qui s'appliquent :*

Le contrat est assujéti aux ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) suivantes :

- \_\_\_\_\_

N° de l'invitation - Sollicitation No.

XXXXXX-XXXXXX/X

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

XXXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

XXXXX.XXXXX-XXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID

XXXX

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

*Dans un contrat comportant des autorisations de tâches qui permettra des livraisons à la grandeur du Canada, y compris **dans** les zones visées par des ERTG, insérer le texte suivant :*

Le contrat avec autorisations de tâches (TA) est d'établir la livraison du besoin décrit dans le cadre du contrat aux utilisateurs désignés, et ce, partout au Canada, y compris dans les zones visées par des ententes sur les revendications territoriales globales.

*Par contre, s'il doit résulter de la demande de soumissions un contrat comportant des autorisations de tâches qui permettront des livraisons à la grandeur du Canada, **sauf** dans les zones visées par des ERTG, l'autorité contractante peut utiliser le texte suivant :*

Le contrat avec autorisations de tâches est d'établir la livraison du besoin décrit dans le cadre du contrat 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.

#### **7.4.5 Points de livraison**

*Insérer la clause suivante seulement si applicable à votre besoin.*

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés à l'Annexe « X » du contrat.

#### **7.5 Responsables**

*Utiliser la clause suivante dans tous les contrats. Énumérer ci-dessous la liste des responsables dans les contrats et, s'il est nécessaire de le faire en raison de la situation, étendre cette liste à d'autres responsables, comme le responsable de la sécurité.*

##### **7.5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est:

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

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

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Direction générale des approvisionnements

Direction : \_\_\_\_\_

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

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

Télécopieur : \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_\_

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

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

##### **7.5.2 Chargé de projet**

*Utiliser la clause suivante lorsque le terme « chargé de projet » sera utilisé dans le contrat. Si l'on prévoit plutôt utiliser le terme « responsable technique », utiliser la clause [A1030C](#) du Guide des CCUA.*

Le chargé de projet pour le contrat est :

N° de l'invitation - Sollicitation No.

XXXXXX-XXXXXX/X

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

XXXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

XXXXX.XXXXX-XXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID

XXXX

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

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

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

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

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

Télécopieur : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

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

*Insérer ou supprimer, selon le cas*

En son absence, le chargé de projet est :

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

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

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

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

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

Télécopieur : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

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

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

### **7.5.3 Représentant de l'entrepreneur**

*Compléter ou supprimer, selon le cas*

### **7.5.4 Autorité du Plan des avantages pour les Inuits du Canada**

*Si la demande de soumissions est assujettie à la Directive du Nunavut et qu'elle évalue les PAI, il est possible de choisir d'insérer la clause W0213C. Consulter les instructions du Guide des CCUA pour de plus amples renseignements. Autrement, supprimer ce titre, et renuméroter en conséquence.*

### **7.5.5 Autorité responsable du Plan des avantages pour les Inuits de l'entrepreneur**

*Si la demande de soumissions est assujettie à la Directive du Nunavut et qu'elle évalue les PAI, il est possible de choisir d'insérer la clause W0214C. Consulter les instructions du Guide des CCUA pour de plus amples renseignements. Autrement, supprimer ce titre, et renuméroter en conséquence.*

### **7.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires**

*Dans les contrats de services, insérer le texte intégral de la clause A3025C, en vue d'aider les ministères clients à identifier les marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires afin qu'ils puissent rapporter cette information dans la divulgation proactive de leurs marchés. Utiliser cette clause en conjonction avec A3025T ou A3026T. Consulter les articles 3.90 et 7.65 du Guide des approvisionnements pour plus de renseignements.*

### **7.7 Paiement**

N° de l'invitation - Sollicitation No.

XXXXXX-XXXXXX/X

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

XXXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

XXXXX.XXXXX-XXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID

XXXX

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

### 7.7.1 Base de paiement

*Insérer la clause appropriée à la base de paiement de la sous-section 5-C du [Guide des CCUA](#). Dans les contrats avec autorisations de tâches, insérer le texte intégral de la clause [C0204C](#) **OU** [C0209C](#). Consulter l'article [4.70.20](#) du Guide des approvisionnements pour plus de renseignements.*

***Il y a trois options pour Limitations des dépenses. Insérer la clause appropriée et supprimer les autres options.***

### 7.7.2 Limitation des dépenses

*Insérer le texte intégral de la clause [C6001C](#) du Guide des CCUA dans tous les contrats à coûts remboursables et les contrats à taux fixe basé sur le temps soumis à une limitation des dépenses.*

**OU**

### 7.7.2 Limite des dépenses - Total cumulatif de toutes les autorisations de tâches

*Insérer le texte intégral de la clause [C9010C](#) du Guide des CCUA pour les contrats avec autorisations de tâches. Consulter l'article [3.35.1.20](#) (a) (vi) du Guide des approvisionnements pour plus de renseignements.*

**OU**

### 7.7.2 Limite de prix

*Inclure par référence la clause [C6000C](#) dans les contrats à prix ferme ou à prix plafond.*

Clause du Guide des CCUA [C6000C](#) \_\_\_\_\_ (*insérer la date*), Limite de prix

### 7.7.3 (Insérer le titre de la clause appropriée)

*Insérer la clause appropriée du Guide du CCUA relative à la méthode de paiement. Exemples de clauses à insérer le texte intégral : [H1003C](#), [H3009C](#), [H4012C](#). Exemples de clauses à inclure par référence : [H1000C](#), [H1001C](#), [H1008C](#), [H3010C](#), [H3028C](#). La liste d'exemples n'est pas exhaustive.*

#### 7.7.3.1 Retenue liée au Plan des avantages pour les Inuits

*Si votre demande de soumissions est assujettie à la Directive du Nunavut et évaluera les régimes d'avantages pour les Inuits, la Directive exige qu'une clause de retenue PAI soit incluse dans le contrat. Sinon, supprimez le titre et renumérotez en conséquence.*

*Pour chaque approvisionnement, la version à jour de la retenue IBP doit être obtenue auprès de la Division de la politique d'approvisionnement autochtone (IPPD) du Secteur de la politique stratégique à : [PA Contracts Nunavut / AP Nunavut Contracts \(TPSGC/PWGSC\)](#).*

*REMARQUE : Dans le cas où une autorité contractante souhaite mettre en œuvre une clause de retenue pour faire respecter la livraison des avantages dans les approvisionnements non assujettis à la directive du Nunavut, elle doit demander un avis juridique avant de le faire.*

### 7.7.4 (Insérer le titre de la clause appropriée)

*S'il y a lieu, inclure par référence des clauses du Guide des CCUA relatives au paiement. Exemples de clauses à inclure par référence : [A9117C](#), [C2000C](#), [C2605C](#), [C2608C](#), [C2610C](#). La liste d'exemples n'est pas exhaustive.*

### 7.7.5 Paiement électronique de factures – contrat

*Insérer ci-dessous le texte intégral de la clause [H3027C](#), s'il y a lieu, lorsque le paiement de factures sera effectué au moyen d'instruments électroniques de paiement. Se référer à l'annexe « X » Instruments de paiement électronique, dans laquelle le soumissionnaire a indiqué quels instruments électroniques de paiement sont acceptés.*

N° de l'invitation - Sollicitation No.

XXXXXX-XXXXXX/X

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

XXXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

XXXXXX.XXXXXX-XXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID

XXXX

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

*Les agents de négociation des contrats doivent reproduire ci-dessous, l'information tirée de l'annexe « X » Instruments de paiement électronique, dans laquelle ont été identifiés par l'entrepreneur, les instruments de paiement électronique acceptés, et renuméroter en conséquence.*

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

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

#### 7.7.6 Vérification discrétionnaire

*S'il y a lieu, inclure par référence des clauses du Guide des CCUA relatives à la vérification discrétionnaire. Exemples de clauses à inclure par référence : [C0100C](#), [C0101C](#).*

#### 7.7.7 Vérification du temps

*S'il y a lieu, inclure par référence des clauses du Guide des CCUA relatives à la vérification du temps. Exemple d'une clause à inclure par référence : [C0711C](#).*

#### 7.8 Instructions relatives à la facturation

*Insérer les clauses appropriées du Guide des CCUA ou d'autres clauses approuvées concernant les instructions relatives à la facturation. Les instructions relatives à la facturation couvrent les demandes de paiement progressif (y compris les paiements anticipés et les paiements d'étape); par conséquent, tout renvoi à des factures couvre également les demandes de paiement progressif. Exemples de clauses à insérer le texte intégral : [H3020C](#), [H3022C](#), [H3024C](#), [H5001C](#).*

**Si la demande de soumissions est assujettie à la Directive du Nunavut, la clause DOIT** clairement indiquer que les factures doivent être accompagnées d'un rapport d'étape du PAI exhaustif et à jour, conformément à l'annexe « Rapport d'étape du Plan des avantages pour les Inuits » du contrat. Exemples de clauses à insérer intégralement : [W3020C](#), [W3022C](#), [W5001C](#). Choisir celles qui s'appliquent le mieux.

#### 7.9 Attestations et renseignements supplémentaires

##### 7.9.1 Conformité

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

##### 7.9.2 Entreprises inscrites au Répertoire des entreprises inuites

*Si les appels d'offres sont limités aux entreprises inscrites au REI, insérer la clause [W0215C](#). Autrement, supprimer ce titre, et renuméroter en conséquence.*

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

*Inclure le paragraphe suivant pour les besoins formulés au nom d'un ministère ou d'un organisme assujetti au Programme de contrats fédéraux, où la valeur du contrat est de **1 000 000 \$ et plus**, excluant les options, taxes applicables incluses.*

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



N° de l'invitation - Sollicitation No.

XXXXXX-XXXXXX/X

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

XXXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

XXXXXX-XXXXXX-XXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID

XXXX

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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 non conforme aux modalités du contrat.

#### 7.9.4 Clauses du Guide des CCUA

*S'il y a lieu, inclure par référence des clauses du Guide des CCUA relatives aux attestations. Exemples de clauses à inclure par référence : A3000C, A3060C.*

#### 7.10 Lois applicables

*S'assurer que la loi applicable choisie par l'entrepreneur proposé ou, si ce dernier n'a pas choisi de loi, que la loi mentionnée dans la demande de soumissions soit indiquée dans l'espace réservée à cette fin. Le soumissionnaire, suivant les instructions, pourra proposer un changement aux lois applicables dans sa soumission. En ce qui concerne la version française de la clause, le mot « in » n'a pas été traduit puisqu'il n'y a pas de terme commun à toutes les provinces et territoires. Il faudra donc ajouter le mot « en » devant Alberta, Colombie-Britannique, Saskatchewan, Ontario et Nouvelle-Écosse; le mot « au » devant Manitoba, Québec, Nouveau-Brunswick, Yukon et Nunavut; le mot « à » devant Terre-Neuve-et-Labrador et l'Île-du-Prince-Édouard; et les mots « dans les » devant Territoires du Nord-Ouest.*

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

#### 7.11 Ordre de priorité des documents

*L'ordre de priorité des documents qui figure ci-dessous est conforme aux politiques actuelles et aux avis juridiques. L'autorité contractante doit modifier la liste en fonction des documents qui s'appliquent et dresser la liste des annexes par ordre de priorité, le cas échéant. Lorsque plusieurs conditions générales supplémentaires s'appliquent au besoin, l'autorité contractante doit indiquer les conditions générales supplémentaires en ordre numérique croissant selon le numéro d'identification. **Si la demande de soumissions est assujettie à la Directive du Nunavut, cette disposition doit être clairement énoncée dans les parties ci-dessous, le cas échéant.***

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales supplémentaires \_\_\_\_\_ (*inscrire le numéro, la date et le titre*);
- c) les conditions générales - \_\_\_\_\_ (*inscrire le numéro, la date et le titre*);
- d) l'Annexe « X », Énoncé des travaux **OU** Besoin;
- e) l'Annexe « X », Base de paiement;
- f) l'Annexe « X », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (*s'il y a lieu*);
- g) l'Annexe « X », Plan des avantages pour les Inuits (*s'il y a lieu*);
- h) l'Annexe « X », Rapport d'étape du Plan des avantages pour les Inuits (*s'il y a lieu*);
- i) l'Annexe « X », Exigences en matière d'assurance (*s'il y a lieu*);
- j) les autorisations de tâches signées (y compris toutes les annexes, s'il y a lieu) (*s'il y a lieu*);
- k) la soumission de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_\_, (*inscrire la date de la soumission*) (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « clarifiée le \_\_\_\_\_ » ou « modifiée le \_\_\_\_\_ » et inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications*) y compris son PAI (*s'il y a lieu*).

#### 7.12 Contrat de défense

*Inclure la clause suivante par référence lorsque le contrat est un contrat de défense tel que défini dans la Loi sur la production de défense.*



N° de l'invitation - Sollicitation No.

XXXXXX-XXXXXX/X

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

XXXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

XXXXXX.XXXXX-XXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID

XXXX

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Clause du Guide des CCUA A9006C \_\_\_\_\_ (insérer la date), Contrat de défense

*Il peut y avoir des clauses additionnelles correspondant au besoin mais qui ne font pas partie d'articles existants dans ce modèle. Celles-ci peuvent être insérées par référence ou avec le texte intégral. Vous assurez de la numérotation appropriée. Exemples de clauses du Guide des CCUA : A9062C, B1501C, B4030C, B4031C, B7500C.*

*Des exemples de clauses à inclure par référence ou avec le texte intégral se trouvent ci-dessous.*

#### **7.13 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien OU entrepreneur étranger)**

*Si les clauses A2000C et A2001C du Guide des CCUA ont été incluses dans la demande de soumissions, insérer par référence la clause A2000C du Guide des CCUA lorsque le contrat sera conclu avec un fournisseur établi au Canada ou la clause A2001C lorsque le contrat sera conclu avec un fournisseur établi à l'étranger.*

Clause du Guide des CCUA A2000C \_\_\_\_\_ (insérer la date), Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

**OU**

Clause du Guide des CCUA A2001C \_\_\_\_\_ (insérer la date), Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

#### **7.14 Assurances ou Exigences en matière d'assurance**

*Insérer le titre de la clause appropriée sous 7.14 et mettre à jour la Table des matières automatique. Inclure par référence la clause G1005C du Guide des CCUA si aucune disposition en matière d'assurance ne s'applique à un besoin particulier. S'il y a lieu, insérer le texte intégral de la clause G1001C si des dispositions en matière d'assurance s'appliquent à un besoin particulier. L'autorité contractante devrait consulter les Services consultatifs de gestion des risques et d'assurance pour obtenir d'autres conseils.*

Clause du Guide des CCUA G1005C \_\_\_\_\_ (insérer la date), Assurance – aucune exigence particulière

**OU**

#### **7.14 Exigences particulières en matière d'assurance**

*Insérer le texte intégral de la clause G1001C*

#### **7.15 Programme des marchandises contrôlées**

*S'il y a lieu, inclure par référence la clause A9131C du Guide des CCUA s'il y a production de marchandises contrôlées ou accès à ce type de marchandises.) Utiliser cette clause en conjonction avec B4060C lorsque le contrat est pour le ministère de la Défense nationale.*

Clause du Guide des CCUA A9131C \_\_\_\_\_ (insérer la date), Programme des marchandises contrôlées

#### **7.16 Limitation de la responsabilité**

*S'il y a lieu, insérer le texte intégral des clauses du Guide des CCUA relatives à la limitation de la responsabilité. Exemples de clauses à insérer le texte intégral : N0000C, N0001C, N0002C et N0003C. Les Services juridiques peuvent être consultés pour connaître la clause appropriée, au besoin.*

#### **7.17 ... (Insérer le titre de la clause du Guide des CCUA appropriée)**

N° de l'invitation - Sollicitation No.

XXXXXX-XXXXXX/X

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

XXXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

XXXXX.XXXXX-XXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID

XXXX

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

*Insérer le titre de la clause appropriée, et mettre à jour la Table des matières automatique. Exemples de clauses à inclure le texte intégral : E0005C, E0007C, E5000C ou à insérer par référence E0008C. Des clauses additionnelles ou des clauses alternatives peuvent être ajoutées au besoin.*

**7.17.1** Clause du Guide des CCUA E0008C \_\_\_\_\_ (*insérer la date*), Définition de dépôt de garantie – contrat

## **7.18 Règlement des différends**

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

**7.19** ... (*Insérer le titre de la clause du Guide des CCUA appropriée*)

*Insérer le titre de la clause appropriée, et mettre à jour la Table des matières automatique.*

N° de l'invitation - Sollicitation No.

XXXXXX-XXXXXXX/X

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

XXXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

xxxxx.XXXXXX-XXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID

XXXX

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

**ANNEXE « X »**

**ÉNONCÉ DES TRAVAUX *OU* BESOIN**

*(insérer s'il y a lieu)*

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
XXXXXX-XXXXXXX/X  
N° de réf. du client - Client Réf. No.  
XXXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
xxxxx.XXXXXX-XXXXXX

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

---

**ANNEXE « X »**

**BASE DE PAIEMENT**

*(insérer s'il y a lieu)*

N° de l'invitation - Sollicitation No.

XXXXXX-XXXXXXX/X

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

XXXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

xxxxx.XXXXXX-XXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID

XXXX

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

**ANNEXE « X »**

**LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ**

*(insérer s'il y a lieu)*

N° de l'invitation - Sollicitation No.

XXXXXX-XXXXXX/X

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

XXXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

XXXXX.XXXXX-XXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID

XXXX

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## ANNEXE « X » de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

*(insérer s'il y a lieu)*

### INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

*Tel qu'indiqué à la clause 3.1.2 de la Partie 3, le soumissionnaire doit compléter l'information ci-dessous afin d'identifier quels instruments de paiement électronique sont acceptés pour le paiement de factures.*

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 « X » de la PARTIE 5 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

### PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION

(insérer s'il y a lieu)

*Insérer l'attestation suivante pour les besoins formulés au nom d'un ministère ou d'un organisme assujéti au Programme de contrats fédéraux, estimés à 1 000 000 \$ **et plus**, excluant les options, taxes applicables incluses. (consulter l'[Annexe 5.1](#) du Guide des approvisionnements ainsi que la Partie 5 – Attestations et renseignements supplémentaires et la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent)*

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 :

N° de l'invitation - Solicitation No.

XXXXXX-XXXXXXX/X

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

XXXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

XXXXX.XXXXX-XXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID

XXXX

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

☐ 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.)



N° de l'invitation - Sollicitation No.

XXXXXX-XXXXXXX/X

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

XXXXXX-XXXXXXX

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

xxxxx.XXXXXX-XXXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID

XXXX

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## ANNEXE « X »

### EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

*(insérer s'il y a lieu)*

N° de l'invitation - Sollicitation No.

XXXXXX-XXXXXXX/X

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

XXXXXX-XXXXXXX

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

xxxxx.XXXXXX-XXXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID

XXXX

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

**ANNEXE « X »**

**FORMULAIRE TPSGC-PWGSC 572 AUTORISATION DE TÂCHES OU FORMULAIRE MDN 626  
AUTORISATION DE TÂCHES**

**(Choisir et insérer s'il y a lieu)**

N° de l'invitation - Sollicitation No.

XXXXXX-XXXXXXX/X

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

XXXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

xxxxx.XXXXXX-XXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID

XXXX

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## ANNEXE « X » PLAN DES AVANTAGES POUR LES INUITS

*(insérer le cas échéant)*

*Pour chaque nouvel approvisionnement assujéti à la Directive, un plan d'avantages pour les Inuits (PAI) à jour, un rapport d'étape du PAI et un modèle d'évaluation du PAI doivent être obtenus auprès de la Division de la politique de l'approvisionnement autochtone (DPAA) du Secteur de la politique stratégique [TPSGC.PAContratsNunavut-APNunavutContracts.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:TPSGC.PAContratsNunavut-APNunavutContracts.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca).*

N° de l'invitation - Sollicitation No.

XXXXXX-XXXXXXX/X

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

XXXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

xxxxx.XXXXXX-XXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID

XXXX

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## ANNEXE « X » ÉVALUATION DU PLAN DES AVANTAGES POUR LES INUITS

*(insérer le cas échéant)*

*Pour chaque nouvel approvisionnement assujéti à la Directive, un plan d'avantages pour les Inuits (PAI) à jour, un rapport d'étape du PAI et un modèle d'évaluation du PAI doivent être obtenus auprès de la Division de la politique de l'approvisionnement autochtone (DPAA) du Secteur de la politique stratégique [TPSGC.PAContratsNunavut-APNunavutContracts.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:TPSGC.PAContratsNunavut-APNunavutContracts.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca).*

N° de l'invitation - Solicitation No.

XXXXXX-XXXXXXX/X

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

XXXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

xxxxx.XXXXXX-XXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID

XXXX

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## ANNEXE « X », RAPPORT D'ÉTAPE DU PLAN DES AVANTAGES POUR LES INUITS

*(insérer le cas échéant)*

*Pour chaque nouvel approvisionnement assujéti à la Directive, un plan d'avantages pour les Inuits (PAI) à jour, un rapport d'étape du PAI et un modèle d'évaluation du PAI doivent être obtenus auprès de la Division de la politique de l'approvisionnement autochtone (DPAA) du Secteur de la politique stratégique*  
[TPSGC.PAContratsNunavut-APNunavutContracts.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:TPSGC.PAContratsNunavut-APNunavutContracts.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca)