



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Bid Receiving - PWGSC / Réception des
soumissions - TPSGC

11 Laurier St. / 11, rue Laurier

Place du Portage, Phase III

Core 0B2 / Noyau 0B2

Gatineau

Québec

K1A 0S5

Bid Fax: (819) 997-9776

REQUEST FOR PROPOSAL DEMANDE DE PROPOSITION

Proposal To: Public Works and Government
Services Canada

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

Proposition aux: Travaux Publics et Services
Gouvernementaux Canada

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

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du

fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Electronics, Simulators and Defence Systems Div. /Division
des systèmes électroniques et des systèmes de simulation et
de défense

11 Laurier St. / 11, rue Laurier

8C2, Place du Portage

Gatineau

Québec

K1A 0S5

| | |
|---|---|
| Title - Sujet Station terrestre physique - SIA Station terrestre physique du Système d'identification automatique | |
| Solicitation No. - N° de l'invitation F7048-200089/B | Date 2022-11-27 |
| Client Reference No. - N° de référence du client F7048-200089 | |
| GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$QF-128-28864 | |
| File No. - N° de dossier 128qf.F7048-200089 | CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME |
| Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM Eastern Standard Time EST on - le 2022-12-09 Heure Normale du l'Est HNE | |
| F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/> | |
| Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Munro, Céline | Buyer Id - Id de l'acheteur 128qf |
| Telephone No. - N° de téléphone (819) 661-1839 () | FAX No. - N° de FAX () - |
| Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Voir ci-après | |

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

TABLE DES MATIÈRES

| | | |
|---|--|-----------|
| 1.1 | EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ..... | 4 |
| 1.2 | BESOIN | 4 |
| 1.3 | ENTENTE SUR LES REVENDICATIONS TERRITORIALES GLOBALES..... | 4 |
| 1.4 | COMPTE RENDU | 4 |
| 1.5 | PROCESSUS DE CONFORMITÉ DES SOUMISSIONS EN PHASES | 4 |
| 1.6 | CONTENU CANADIEN | 4 |
| 1.7 | SERVICE CONNEXION | 4 |
| PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES | | 5 |
| 2.1 | INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES | 5 |
| 2.2 | PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS | 5 |
| 2.3 | ANCIEN FONCTIONNAIRE | 5 |
| 2.4 | DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION..... | 7 |
| 2.5 | LOIS APPLICABLES | 7 |
| 2.6 | PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS..... | 8 |
| PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS..... | | 8 |
| 3.1 | INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS | 8 |
| PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION | | 10 |
| 4.1 | PROCÉDURES D'ÉVALUATION | 10 |
| 4.2 | MÉTHODE DE SÉLECTION | 17 |
| PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES | | 19 |
| 5.1 | ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION | 19 |
| 5.2 | ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES | 20 |
| PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT | | 23 |
| 6.1 | EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ | 23 |
| 6.2 | BESOIN | 23 |
| 6.3 | PROCESSUS D'AUTORISATION DES TÂCHES | 23 |
| 6.4 | CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES | 25 |
| 6.5 | DURÉE DU CONTRAT | 25 |
| 6.6 | PRÉPARATION DE LA LIVRAISON | 26 |
| 6.7 | RESPONSABLES | 27 |
| 6.8 | PAIEMENT | 28 |
| 6.9 | PAIEMENT MULTIPLES | 32 |
| 6.10 | PAIEMENT ÉLECTRONIQUE DE FACTURES - CONTRAT | 32 |
| 6.11 | DROITS DE DOUANE – L'ENTREPRENEUR EST L'IMPORTATEUR | 32 |
| 6.12 | INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION | 33 |
| 6.13 | ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES | 34 |
| 6.14 | LOIS APPLICABLES | 35 |
| 6.15 | ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS | 35 |
| 6.16 | MARCHANDISES EXCÉDENTAIRES | 35 |
| 6.17 | ENSEMBLES INCOMPLETS | 35 |
| 6.18 | MARQUAGE | 36 |
| 6.19 | ÉTIQUETAGE | 36 |
| 6.20 | INSPECTION ET ACCEPTATION | 36 |

Solicitation No. - N° de l'invitation
F7048-200089/B
Client Ref. No. - N° de réf. du client
F7048-200089

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
128qfF7048-200089

Buyer ID - Id de l'acheteur
128qf
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

| | | |
|--|--|-----------|
| 6.21 | ASSURANCE — AUCUNE EXIGENCE PARTICULIÈRE | 36 |
| 6.22 | INSTRUCTIONS D'EXPÉDITION — LIVRAISON À DESTINATION | 36 |
| 6.23 | RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS | 36 |
| 6.24 | PROCÉDURES POUR MODIFICATIONSÉALTÉRATION DE CONCEPTION | 37 |
| ANNEXE "A" | | 38 |
| | ÉNONCÉ DES TRAVAUX | 38 |
| ANNEXE "B" | | 39 |
| | ÉNONCÉ TECHNIQUE DU BESOIN | 39 |
| ANNEXE "C" | | 40 |
| | BARÈME DE PRIX - BASE DE PAIEMENT | 40 |
| ANNEXE "D" | | 41 |
| | FORUMULAIRE D'AUTORISATION DE TÂCHE | 41 |
| ANNEXE «E» | | 42 |
| | MATRICE D'ÉVALUATION TECHNIQUE | 42 |
| ANNEXE «F»..... | | 52 |
| | MATRICE PREUVE DE TESTS DE CONFORMITÉ | 52 |
| ANNEXE « G » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS..... | | 61 |
| | INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE..... | 61 |
| ANNEXE « H » DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS..... | | 62 |
| | PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI - ATTESTATION | 62 |

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

1.2 Besoin

L'entrepreneur doit fournir les biens et les services décrits à l'annexe « C » - Base de paiement, barème de prix ci-joint et conformément à l'énoncé des travaux à l'annexe « A », Énoncé des besoins techniques à l'annexe « B » ci-jointe et conformément aux modalités et conditions du présent contrat.

1.3 Entente sur les revendications territoriales globales

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

- Entente sur les revendications territoriales des Inuits du Nunavut
- Accord définitif de la Première nation de Tsawwassen
- Accord sur les revendications territoriales des Inuit du Labrador

1.4 Compte rendu

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

1.5 Processus de conformité des soumissions en phases

Le Processus de conformité des soumissions en phases s'applique à ce besoin.

1.6 Contenu canadien

Pour ce besoin, une préférence est accordée aux produits et services canadiens.

1.7 Service Connexion

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

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

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

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

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

Supprimer : 60 jours

Insérer : 180 jours

2.2 Présentation des soumissions

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

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.

Si vous éprouvez des difficultés avec le service Connexion de la SCP, vous pouvez présenter votre soumission à 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.

2.3 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le

soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

Définition

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

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

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

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

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

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

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

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

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

2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins cinq (5) 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

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

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

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

Section I : Soumission technique
Section II : Soumission financière
Section III : Attestations

- 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 (2 versions papier)
Section II : Soumission financière (2 versions papier)
Section III : Attestations (2 versions papier)

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.

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 offre technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité de façon complète, concise et claire pour la réalisation des 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 ne suffit pas. 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.

Section II : Soumission financière

La soumission financière ne doit pas être jointe à ou combinés au sein de toute autre partie de la soumission et les prix ne doivent pas paraître dans tout autre secteur de la proposition, autre que la soumission financière.

Les soumissionnaires doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe « C », Barème de paiement – Base de paiement. Les soumissionnaires doivent prendre soin de lire toutes les instructions dans chaque tableau afin qu'ils sont remplis correctement et complètement.

3.1.1 Paiement électronique de factures – soumission

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

Si l'annexe « G » 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

Le besoin ne prévoit pas offrir d'atténuer les risques liés à la fluctuation du taux de change. Aucune demande d'atténuation des risques liés à la fluctuation du taux de change ne sera prise en considération. Toute soumission incluant une telle disposition sera déclarée non recevable.

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.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- (a) Le Canada appliquera le processus de conformité des soumissions en phases décrit ci-dessous.
- (b) Les soumissions seront évaluées conformément à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, y compris les « technique », « Finances » et « attestations », critères d'évaluation.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.
- 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 Processus de conformité des soumissions en phases

4.1.1.1 (19-07-2018) Généralités

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

d'un soumissionnaire.

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

- (c) Le PCSP ne limite pas les droits du Canada en vertu du Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) 2003 (2022-03-29) Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, ni le droit du Canada de demander ou d'accepter toute information pendant la période de soumission ou après la clôture de cette dernière, lorsque la demande de soumissions confère expressément ce droit au Canada, ou dans les circonstances décrites au paragraphe (c).
- (d) Le Canada enverra un Avis ou un REC selon la méthode de son choix et à sa discrétion absolue. Le soumissionnaire doit soumettre sa réponse par la méthode stipulée dans l'Avis ou le REC. Les réponses sont réputées avoir été reçues par le Canada à la date et à l'heure qu'elles ont été livrées au Canada par la méthode indiquée dans l'Avis ou le REC et à l'adresse qui y figure. Un courriel de réponse autorisé dans l'Avis ou le REC est réputé reçu par le Canada à la date et à l'heure auxquelles il a été reçu dans la boîte de réception de l'adresse électronique indiquée dans l'Avis ou le REC. Un Avis, ou un REC, envoyé par le Canada au soumissionnaire à l'adresse fournie par celui-ci dans la soumission ou après l'envoi de celle-ci est réputé avoir été reçu par le soumissionnaire à la date à laquelle il a été envoyé par le Canada. Le Canada n'assume aucune responsabilité pour les soumissions retardataires, peu importe la cause.

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

- (a) Après la date et l'heure de clôture de cette demande de soumissions, le Canada examinera la soumission pour déterminer si elle comporte une soumission financière et si celle-ci contient toute l'information demandée par la demande de soumissions. L'examen par le Canada à la phase I se limitera à déterminer s'il y manque des informations exigées par la demande de soumissions à la soumission financière. Cet examen n'évaluera pas si la soumission financière répond à toute norme ou si elle est conforme à toutes les exigences de la demande.
- (b) L'examen par le Canada durant la phase I sera effectué par des fonctionnaires du ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux Canada.
- (c) Si le Canada détermine, selon sa discrétion absolue, qu'il n'y a pas de soumission financière ou qu'il manque toutes les informations demandées dans la soumission financière, la soumission sera alors jugée non recevable et sera rejetée.
- (d) Pour les soumissions autres que celles décrites au paragraphe (c), Canada enverra un avis écrit au soumissionnaire (« Avis ») identifiant où la soumission financière manque d'informations. Un soumissionnaire dont la soumission financière a été jugée recevable selon les exigences examinées lors de la phase I ne recevra pas d'Avis. De tels soumissionnaires n'auront pas le droit de soumettre de l'information supplémentaire relativement à leur soumission financière.

- (e) Les soumissionnaires qui ont reçu un Avis bénéficieront d'un délai indiqué dans l'Avis (la « période de grâce ») pour redresser les points indiqués dans l'Avis en fournissant au Canada, par écrit, l'information supplémentaire ou une clarification en réponse à l'Avis. Les réponses reçues après la fin de la période de grâce ne seront pas prises en considération par le Canada sauf dans les circonstances et conditions stipulées expressément dans l'avis.
- (f) Dans sa réponse à l'Avis, le soumissionnaire n'aura le droit de redresser que la partie de sa soumission financière indiquée dans l'Avis. Par exemple, lorsque l'Avis indique qu'un élément a été laissé en blanc, seule l'information manquante pourra ainsi être ajoutée à la soumission financière, excepté dans les cas où l'ajout de cette information entraînera nécessairement la modification des calculs qui ont déjà été présentés dans la soumission financière (p. ex. le calcul visant à déterminer le prix total). Les rajustements nécessaires devront alors être mis en évidence par le soumissionnaire et seuls ces rajustements pourront être effectués. Toutes les informations fournies doivent satisfaire aux exigences de la demande de soumissions.
- (g) Toute autre modification apportée à la soumission financière soumise par le soumissionnaire sera considérée comme une nouvelle information et sera rejetée. Aucun changement ne sera autorisé à une quelconque autre section de la soumission du soumissionnaire. L'intégralité de l'information soumise conformément aux exigences de cette demande de soumissions en réponse à l'Avis remplacera **uniquement** la partie de la soumission financière originale telle qu'autorisée ci-dessus et sera utilisée pour le reste du processus d'évaluation des soumissions.
- (h) Le Canada déterminera si la soumission financière est recevable pour les exigences examinées à la phase I, en tenant compte de l'information supplémentaire ou de la clarification fournie par le soumissionnaire conformément à la présente section. Si la soumission financière n'est pas jugée recevable au regard des exigences examinées à la phase I à la satisfaction du Canada, la soumission financière sera jugée non recevable et rejetée.
- (i) Seules les soumissions jugées recevables conformément aux exigences examinées à la phase I à la satisfaction du Canada seront examinées à la phase II.

4.1.1.3 (13-03-2018) Phase II : Soumission technique

- (a) L'examen par le Canada au cours de la phase II se limitera à une évaluation de la soumission technique afin de vérifier si le soumissionnaire a respecté toutes les exigences obligatoires d'admissibilité. Cet examen n'évalue pas si la soumission technique répond à une norme ou répond à toutes les exigences de la soumission. Les exigences obligatoires d'admissibilité sont les critères techniques obligatoires tels qu'ainsi décrits dans la présente demande de soumissions comme faisant partie du Processus de conformité des soumissions en phases. Les critères techniques obligatoires qui ne sont pas identifiés dans la demande de soumissions comme faisant partie du PCSP ne seront pas évalués avant la phase III.
- (b) Le Canada enverra un avis écrit au soumissionnaire REC précisant les exigences obligatoires d'admissibilité que la soumission n'a pas respectée. Un soumissionnaire dont la soumission a été jugée recevable au regard des exigences examinées au cours de la phase II recevra un REC qui précisera que sa soumission a été jugée recevable au regard des exigences examinées au cours de la phase II. Le soumissionnaire en question ne sera pas autorisé à soumettre des informations supplémentaires en réponse au REC.

- (c) Le soumissionnaire disposera de la période de temps précisée dans le REC (« période de grâce ») pour remédier à l'omission de répondre à l'une ou l'autre des exigences obligatoires d'admissibilité inscrites dans le REC en fournissant au Canada, par écrit, des informations supplémentaires ou des clarifications en réponse au REC. Les réponses reçues après la fin de la période de grâce ne seront pas prises en considération par le Canada sauf, dans les circonstances et conditions expressément prévues par le REC.
- (d) La réponse du soumissionnaire doit adresser uniquement les exigences obligatoires d'admissibilité énumérées dans le rapport d'évaluation de conformité (REC) et considérées comme non accomplies, et doit inclure uniquement les renseignements nécessaires pour ainsi se conformer aux exigences. Toutefois, dans le cas où une réponse aux exigences obligatoires d'admissibilité énumérées dans le REC entraînera nécessairement la modification d'autres renseignements qui sont déjà présents dans la soumission, les rajustements nécessaires devront être mis en évidence par le soumissionnaire. La réponse au REC ne doit pas inclure de changement à la soumission financière. Toute autre information supplémentaire qui n'est pas requise pour se conformer aux exigences ne sera pas prise en considération par le Canada.
- (e) La réponse du soumissionnaire au REC devra spécifier, pour chaque cas, l'exigence obligatoire d'admissibilité du REC à laquelle elle répond, notamment en identifiant le changement effectué dans la section correspondante de la soumission initiale, et en identifiant dans la soumission initiale les modifications nécessaires qui en découlent. Pour chaque modification découlant de la réponse aux exigences obligatoires d'admissibilité énumérées dans le REC, le soumissionnaire doit expliquer pourquoi une telle modification est nécessaire. Il n'incombe pas au Canada de réviser la soumission du soumissionnaire; il incombe plutôt au soumissionnaire d'assumer les conséquences si sa réponse au REC n'est pas effectuée conformément au présent paragraphe. Toutes les informations fournies doivent satisfaire aux exigences de la demande de soumissions.
- (f) Tout changement apporté à la soumission par le soumissionnaire en dehors de ce qui est demandé, sera considéré comme étant de l'information nouvelle et ne sera pas prise en considération. L'information soumise selon les exigences de cette demande de soumissions en réponse au REC remplacera, intégralement et **uniquement** la partie de la soumission originale telle qu'elle est autorisée dans cette section.
- (g) Les informations supplémentaires soumises pendant la phase II et permises par la présente section seront considérées comme faisant partie de la soumission et seront prises en compte par le Canada dans l'évaluation de la soumission lors de la phase II que pour déterminer si la soumission respecte les exigences obligatoires admissibles. Celles-ci ne seront utilisées à aucune autre phase de l'évaluation pour augmenter les notes que la soumission originale pourrait obtenir sans les avantages de telles informations additionnelles. Par exemple, un critère obligatoire admissible qui exige l'obtention d'un nombre minimum de points pour être considéré conforme sera évalué à la phase II afin de déterminer si cette note minimum obligatoire aurait été obtenue si le soumissionnaire n'avait pas soumis les renseignements supplémentaires en réponse au REC. Dans ce cas, la soumission sera considérée comme étant conforme par rapport à ce critère obligatoire admissible et les renseignements supplémentaires soumis par le soumissionnaire lieront le soumissionnaire dans le cadre de sa soumission, mais la note originale du soumissionnaire, qui était inférieure à la note minimum obligatoire pour ce critère obligatoire admissible, ne changera pas, et c'est cette note originale qui sera utilisée pour calculer les notes pour la soumission.
- (h) Le Canada déterminera si la soumission est recevable pour les exigences examinées à la phase II, en tenant compte de l'information supplémentaire ou de la clarification fournie par le soumissionnaire conformément à la présente section. Si la soumission n'est pas jugée recevable selon des exigences examinées à la phase II à la satisfaction du Canada, la soumission financière sera jugée non recevable et rejetée.

- (i) Uniquement les soumissions jugées recevables selon les exigences examinées à la phase II et à la satisfaction du Canada seront ensuite évaluées à la phase III.

4.1.1.4 (13-03-2018) Phase III : Évaluation finale de la soumission

- (a) À la phase III, le Canada complétera l'évaluation de toutes les soumissions jugées recevables selon les exigences examinées à la phase II. Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, y compris les exigences d'évaluation technique et financière.
- (b) Une soumission sera jugée non recevable et sera rejetée si elle ne respecte pas toutes les exigences d'évaluation obligatoires de la demande de soumissions.

4.1.2 Évaluation technique

4.1.2.1 Critères techniques obligatoires

- a) Le processus de conformité des soumissions en phases s'appliquera à toutes les exigences techniques obligatoires énumérées dans l'**annexe E, Matrice de conformité technique, tableau E1**.
- b) Les critères obligatoires qui seront évalués au cours de l'évaluation des soumissions sont énumérés dans l'**annexe E, tableau d'évaluation technique E1**.
- c) Chaque soumission fera l'objet d'un examen pour déterminer sa conformité aux exigences obligatoires de la demande de soumissions. Tous les éléments de la demande de soumissions désignés précisément par les termes « doit », « doivent » ou « obligatoire » constituent des exigences obligatoires. Les soumissions qui ne respectent pas chacune des exigences obligatoires seront déclarées non conformes et rejetées.

4.1.2.2 Critères techniques cotés

- a) Le processus de conformité des soumissions par étapes **ne s'applique pas** aux critères techniques cotés énumérés dans l'**annexe E, tableau d'évaluation technique E2**.
- b) Le Canada examinera les réponses aux exigences cotées en passant en revue le **tableau E2 de l'annexe E**. En fonction des réponses du soumissionnaire à la colonne « **Réponse du soumissionnaire – Numéro de page dans la proposition** », les examinateurs détermineront la note du soumissionnaire par rapport à chaque exigence cotée selon la colonne « Méthode de cotation par point ». Le soumissionnaire recevra une note égale au total des points qui lui ont été attribués, jusqu'à concurrence de 495 points.
- c) L'évaluation de chaque soumission se fait en attribuant une note par rapport à chaque exigence cotée. Ces exigences sont indiquées dans la demande de soumissions par le terme « coté(e) » ou par la mention à une note. Les soumissionnaires qui ne soumettent pas de soumissions complètes avec toutes les informations demandées dans le cadre de la présente demande de soumissions se verront attribuer une note en conséquence. Les exigences cotées sont décrites dans la pièce jointe, Annexe E – Critères d'évaluation technique.

4.1.3. Évaluation financière

Afin de nous assurer que les soumissionnaires fournissent toutes les informations requises, nous avons élaboré une matrice pour les aider à remplir la section. Les soumissionnaires devraient remplir la matrice et l'inclure dans leur soumission.

- a) Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière conformément à l'**annexe C, Barème de prix – Base de paiement**.
- b) Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément. Le soumissionnaire doit proposer des prix unitaires fermes ou des prix de lot, comme indiqué dans l'annexe C, en dollars canadiens. Les taxes applicables en sus, les frais de transport et tous les droits de douane canadiens et les taxes d'accise sont exclus. Le soumissionnaire doit présenter des prix fermes pour les cinq (5) premières années. Les prix des cinq (5) années d'option seront fermes et indexés selon l'indice des prix à la consommation (IPC) canadien.
- c) Tous les tableaux de l'annexe C sont fournis en MS Excel. Les soumissionnaires doivent les remplir et les envoyer en format MS Excel.
- d) **Formules dans les tableaux d'établissement des prix**

Si les tableaux d'établissement de prix fournis aux soumissionnaires dans l'annexe C comprennent des formules, le Canada pourrait saisir les prix fournis dans un nouveau tableau, s'il estime que les formules ne fonctionnent plus correctement dans la version transmise par le soumissionnaire.

4.1.4 Profil d'entreprise :

Le profil de l'entreprise devrait comprendre une brève description de chacun des éléments suivants :

- i. Un aperçu de l'entreprise qui inclut la structure organisationnelle du soumissionnaire et de son ou de ses sous-traitants, le nombre d'années en affaires, ses activités commerciales, ses principaux clients, le nombre d'employés et la présence géographique;
- ii. L'historique de l'entreprise en ce qui concerne le système d'identification automatique (SIA) et les technologies connexes en général, et plus précisément la relation et l'expérience du soumissionnaire avec le composant de la solution proposée pour la station terrestre physique (STP) du SIA;
- iii. Un aperçu des connaissances et de l'expérience du soumissionnaire dans la livraison de STP du SIA, dans la mesure où celles-ci se rapportent aux objectifs de cette demande de soumissions.

4.1.5 Demandes de soumissions – Contrôle de validation de la soumission recevable classée au premier rang

- (a) Le Canada se réserve le droit de demander que le soumissionnaire ayant présenté la soumission conforme classée au premier rang (identifiée après l'analyse de la vérification des exigences techniques obligatoires, la confirmation et l'évaluation financière) effectue un contrôle de la validation de la soumission. Dans le cadre de ce contrôle, le Canada mettra à l'essai la STP proposée dans la soumission classée au premier rang afin de confirmer qu'elle fonctionne comme décrit dans la soumission et de valider le respect des exigences obligatoires et cotées décrites dans l'énoncé des besoins. Le contrôle aura lieu dans une zone de la ville de Québec qui recrée l'environnement technique décrit dans l'énoncé des

besoins. Le Canada s'attend à ce que le soumissionnaire paie ses propres frais de déplacement et de salaire associés à tout contrôle de validation de la soumission.

- (b) Après avoir été informés par le Canada, les représentants autorisés du Canada communiqueront avec le soumissionnaire dans les sept (7) jours ouvrables pour commencer l'installation de la STP proposée. L'installation doit être terminée et la solution fonctionnelle dans un délai de deux (2) jours ouvrables suivant le début de l'installation (7,5 h/j). Le Canada effectuera alors le contrôle de validation. Un seul représentant du soumissionnaire doit être présent pendant le contrôle de validation pour servir de témoin. Un représentant technique nommé dans la soumission pour fournir un soutien technique devrait être disponible par téléphone pour des conseils techniques et des renseignements supplémentaires pendant le contrôle de validation de la soumission; toutefois, le Canada n'est pas tenu de retarder le contrôle si la personne n'est pas disponible. Lorsque le contrôle a commencé, il doit se terminer dans un délai de trois (3) jours ouvrables (7,5 h/j). Si l'une des contraintes ou des exigences obligatoires n'est pas respectée, le fournisseur sera avisé aussitôt que possible pour régler le problème ou apporter des clarifications durant les trois (3) jours ouvrables du contrôle de validation.
- (c) Le Canada consignera les résultats du contrôle de validation de la soumission conformément à l'annexe « F ». Si le Canada détermine que la STP proposée ne satisfait pas à l'une des contraintes ou des exigences obligatoires de la demande de soumissions, la soumission échouera au contrôle de validation et sera rejetée.
- (d) Si, au cours de l'installation initiale de la STP en vue du contrôle de validation, les représentants autorisés du Canada découvrent que des composants (y compris des logiciels) identifiés dans la soumission technique sont manquants ou fonctionnent mal, ils doivent interrompre le processus d'installation et en informer l'autorité contractante désignée dans la demande de soumissions.
- (e) Si le Canada détermine que les composants manquants ou défectueux sont identifiés dans la soumission technique, le Canada permettra au soumissionnaire de soumettre les composants manquants et les remplacements des composants défectueux. Ces composants doivent avoir été mis à la disposition du public sur le marché avant la date de clôture des soumissions. Dès réception des composants, le Canada vérifiera que (i) les composants étaient commercialement disponibles au public avant la date de clôture des soumissions; (ii) les composants ne comprennent pas de nouvelles versions du matériel ou du logiciel; (iii) les composants ont été identifiés dans la soumission technique. Le Canada décidera, à sa seule discrétion, si les composants supplémentaires peuvent être installés pour le contrôle de validation de la soumission. En aucun cas, les nouveaux composants ou logiciels nécessaires pour corriger des défauts ou répondre à des exigences obligatoires ne seront autorisés.
- (f) Si la note obtenue par un soumissionnaire au cours du contrôle de validation est inférieure à la note accordée à la soumission classée au deuxième rang, le Canada répétera le processus de contrôle avec la STP du soumissionnaire classé au deuxième rang, et ainsi de suite, en commençant par la section (b) de ce document. Ce processus peut se répéter plusieurs fois jusqu'à ce qu'un gagnant clair soit identifié. Dans le cas peu probable d'une égalité, des essais supplémentaires seront effectués jusqu'à ce que le produit retenu soit identifié.

- (g) Dans le cadre du contrôle de validation de la soumission, le soumissionnaire accorde au Canada une licence restreinte d'utilisation de la solution logicielle proposée à des fins d'essai et d'évaluation.

4.1.6 Demande de soumissions – Preuve de conformité - Homologation d'Innovation, Sciences et Développement économique Canada (ISDE)

Le Canada exigera que le soumissionnaire dont la soumission recevable s'est classée au premier rang (soumission identifiée après l'analyse de la vérification obligatoire des exigences techniques, de la confirmation et de l'évaluation financière) fournisse une homologation du ministère de l'Innovation, des Sciences et du Développement économique (ISDE) confirmant que la radio peut être utilisée au Canada avant l'attribution du contrat et dans les 45 jours ouvrables suivant la phase du contrôle de la validité de la soumission (article 4.1.5).

Sources :

1. EBT article 2.1.4 Critère obligatoire - La STP du SIA doit avoir obtenu une certification radio pour une utilisation au Canada.
2. EBT article 2.2.13 **Critère obligatoire** - The AIS PSS's transponder must obtain certification from a certification body recognized by the Department of Innovation, Science and Economic Development (ISED)
3. EBT article 2.2.14 Critère obligatoire - La STP du SIA doit être certifiée selon la 6^e édition (ou une version ultérieure) du Cahier des charges sur les normes radioélectriques CNR-182 d'ISDE, qui concerne les émetteurs et les récepteurs radio pour le service de télécommunication maritime dans la bande de 156 à 162,5 MHz.

4.2 Méthode de sélection

1. Pour être jugée recevable, une offre doit :

- a. respecter toutes les exigences de la demande de proposition;
- b. satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires;

Les soumissions ne répondant pas aux exigences de (a) et (b) seront déclarées non recevables. La soumission recevable ayant la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution d'un contrat. Le ratio sera de 60 % pour le mérite technique et 40% pour le prix.

Les soumissionnaires sont avisés que les options seront considérés comme faisant partie de l'évaluation financière et l'évaluation financière du prix global sera le facteur de prix.

2. Aux fins du calcul de la note attribuée au mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera déterminée comme suit : le nombre total de points obtenus sur le nombre maximal de points pouvant être accordés, multiplié par le rapport de 60%.

Aux fins du calcul de la note accordée au prix, chaque soumission recevable obtiendra une note établie au prorata en fonction du prix évalué le plus bas et du rapport de 40%.

Pour chaque soumission recevable, on additionnera la note relative au mérite technique et la note accordée au prix pour déterminer la cote combinée.

Ni la soumission recevable obtenant la note technique la plus élevée ni celle comportant le prix évalué le plus bas sera nécessairement acceptée. La soumission recevable dont la note combinée (mérite technique et prix) la plus élevée sera recommandée pour l'attribution d'un contrat.

EXEMPLE SEULEMENT :

Le tableau ci-dessous présente **un exemple** où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 60/40 à l'égard de la valeur technique et du prix, respectivement. Le total des points techniques disponibles sont 495 et le nombre total de points financiers sont 40. Dans cet exemple, le prix évalué le plus bas est 750 000,00 \$.

| Cote la plus élevée combinant le mérite technique (60%) et le prix (40%) | | | |
|--|--------------------------------------|--------------------------------------|-------------------|
| | Soumissionnaire 1 | Soumissionnaire 2 | Soumissionnaire 3 |
| Note pour la mérite technique | 450/495 | 350/495 | 470/495 |
| Prix Soumis | 900,000 \$ | 850,000 \$ | 750,000 \$ |
| Calculation | Note pour la mérite technique | Prix Soumis | Note Total |
| Soumissionnaire 1 | $450/495 \times 60 = 54.55$ | $*750,000/900,000 \times 40 = 33.33$ | 87.88 |
| Soumissionnaire 2 | $350/495 \times 60 = 42.42$ | $750,000/850,000 \times 40 = 35.29$ | 77.72 |
| Soumissionnaire 3 | $470/495 \times 60 = 56.97$ | $750,000/750,000 \times 40 = 40.00$ | 96.97 |

Assumer trois soumissions recevables ont été reçus et la note technique maximale pouvant être obtenue est de 495 points. La note technique la plus élevée est au prorata contre la stipulé 495 points, tandis que la proposition de prix la plus basse reçue pourcentage coté complète et d'autres propositions sont calculés au prorata en conséquence.

*Représente la proposition ayant le prix le plus bas

Gagnant est le soumissionnaire le plus haut pointage total des points d'établir en ajoutant la note technique et la proposition de prix cotés. Selon les calculs ci-dessus, un contrat sera attribué au soumissionnaire 3, qui offre la note totale la plus élevée en prenant en considération le mérite technique et le prix de la proposition du soumissionnaire.

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

5.1.2.1 Attestation du contenu canadien

Cet achat est conditionnellement limité aux produits canadiens.

Sous réserve des procédures d'évaluation contenues dans la demande de soumissions, les soumissionnaires reconnaissent que seulement les soumissions accompagnées d'une attestation à l'effet que le ou les produits offerts sont des produits canadiens, tel qu'il est défini dans la clause [A3050T](#), peuvent être considérées.

Le défaut de fournir cette attestation remplie avec la soumission aura pour conséquence que le ou les produits offerts seront traités comme des produits non-canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

() au moins 80 p. 100 du prix total de la soumission correspond à des produits canadiens tel qu'il est défini au paragraphe 1 de la clause [A3050T](#).

Pour de plus amples renseignements afin de déterminer le contenu canadien de plusieurs produits, plusieurs services ou une combinaison de produits et de services, consulter l'[Annexe 3.6](#), Exemple 2 du Guide des approvisionnements.

5.1.2.1.1 Clause du *Guide des CCUA* **A3050T** (2020-07-01), Définition du contenu canadien

1. **Produit canadien** : Un produit entièrement fabriqué au Canada ou d'origine canadienne est considéré comme un produit canadien. Un produit dont des composantes sont importées peut aussi être considéré comme produit canadien aux fins de la politique, pourvu qu'il ait été suffisamment transformé au Canada pour être conforme à la définition des Règles d'origine établies par l'[Accord Canada-États-Unis-Mexique \(ACEUM\)](#). Aux fins de cette détermination, il faut remplacer le terme « territoire de l'une ou de plusieurs des Parties », qui figure dans les Règles d'origine de l'ACEUM, par celui de « Canada ». (Consulter la [section 3.130](#) et l'[Annexe 3.6](#) du Guide des approvisionnements pour plus d'informations.)
2. **Service canadien** : Un service fourni par un individu établi au Canada est considéré comme un service canadien. Lorsqu'un besoin consiste en l'achat de seulement un service, lequel est fourni par plus d'un individu, le service sera considéré comme canadien si au moins 80 p. 100 du prix total de la soumission pour le service est fourni par des individus établis au Canada.
3. **Produits divers** : Lorsque les besoins consistent en l'achat de plusieurs produits, l'une des deux méthodes suivantes est appliquée :
 - a. évaluation globale : au moins 80 p. 100 du prix total de la soumission doit correspondre à des produits canadiens; ou,
 - b. évaluation individuelle de chaque article : dans certains cas, chaque article de la soumission peut être évalué individuellement et des contrats peuvent être attribués à plus d'un fournisseur. Dans ces cas, les fournisseurs doivent alors indiquer séparément chaque produit qui est conforme à la définition des produits canadiens.
4. **Services divers** : Pour les besoins se composant de plus d'un service, au moins 80 p. 100 du prix total de la soumission doit correspondre à des services fournis par des individus établis au Canada.
5. **Combinaison de produits et de services** : Si à la fois des produits et des services doivent être achetés, au moins 80 p. 100 du prix total de la soumission doit correspondre à des produits et des services canadiens (tel que défini ci-dessus).

Pour de plus amples renseignements afin de déterminer le contenu canadien de plusieurs produits, plusieurs services ou une combinaison de produits et de services, consulter l'[Annexe 3.6](#), Exemple 2 du Guide des approvisionnements.

6. **Autres produits et services canadiens** : Textiles : Les textiles sont considérés comme des produits canadiens lorsqu'ils sont conformes à une règle d'origine modifiée, dont il est possible d'obtenir des exemplaires auprès de la Division des vêtements et textiles, Direction des produits commerciaux et de consommation.

5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

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

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

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

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

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

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

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

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

5.2.3 Capacité financière

1. **Exigences en matière de capacité financière :** Le soumissionnaire doit avoir la capacité financière nécessaire pour répondre à ce besoin. Afin d'évaluer la capacité financière du soumissionnaire, l'autorité contractante pourra, dans un avis écrit à l'intention du soumissionnaire, exiger que ce dernier fournisse une partie ou la totalité des renseignements financiers dont il est question ci-dessous durant l'évaluation des soumissions. Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante les renseignements suivants dans un délai de quinze (15) jours ouvrables suivant la réception d'une demande de l'autorité contractante ou dans un délai précisé par l'autorité contractante dans l'avis.
 - a. Les états financiers vérifiés ou, si ces derniers ne sont pas disponibles, les états financiers non vérifiés (préparés par la firme de comptabilité externe du soumissionnaire, s'il y a lieu, ou encore préparés à l'interne si aucun état financier n'a été préparé par un tiers) pour les trois derniers exercices financiers du soumissionnaire ou, si l'entreprise est en opérations depuis moins de trois ans, pour toute la période en question (incluant au minimum le bilan, l'état des bénéfices non répartis, l'état des résultats et les notes afférentes aux états financiers).
 - b. Si les états financiers mentionnés au paragraphe 1.a) datent de plus de cinq mois précédant la date à laquelle l'autorité contractante demande l'information, le soumissionnaire doit également fournir, à moins que ce soit interdit par une loi dans le cas des sociétés ouvertes au public, les derniers états financiers trimestriels (comprenant un bilan et un état des résultats depuis le début de l'exercice), datant de deux mois précédant la date à laquelle l'autorité contractante demande cette information.

-
- c. Si le soumissionnaire n'exerce pas ses activités depuis au moins un exercice complet, il doit fournir les renseignements suivants :
- i. le bilan d'ouverture en date de début des activités (dans le cas d'une corporation, un bilan à la date de la constitution de la société);
 - ii. les derniers états financiers trimestriels (comprenant un bilan et un état des résultats depuis le début de l'exercice) datant de deux mois précédant la date à laquelle l'autorité contractante demande cette information.
- d. Une attestation de la part du directeur financier ou d'un signataire autorisé du soumissionnaire stipulant que les renseignements financiers fournis sont exacts et complets.
- e. Une lettre de confirmation émise par toutes les institutions financières ayant fourni du financement à court terme au soumissionnaire. Cette lettre doit faire état du montant total des marges de crédit accordées au soumissionnaire ainsi que du crédit toujours disponible, et non utilisé, un mois précédant la date à laquelle l'autorité contractante demande cette information.
- f. Un état mensuel détaillé des flux de trésorerie portant sur toutes les activités du soumissionnaire (y compris le besoin) pour les deux premières années du besoin visé par la demande de soumissions, à moins que ce soit interdit par une loi. Cet état doit contenir des détails sur les principales sources de financement et sur le montant de ce financement du soumissionnaire, ainsi que sur les principaux décaissements réalisés chaque mois, dans le cadre de toutes les activités du soumissionnaire. Toutes les hypothèses devraient y être expliquées, ainsi que toute information sur le mode de financement des déficits.
- g. Un état mensuel détaillé des flux de trésorerie pour les deux premières années du besoin visé par la demande de soumissions, à moins que ce soit interdit par une loi. Cet état doit contenir des détails sur les principales sources de financement et sur le montant de ce financement du soumissionnaire, ainsi que sur les principaux décaissements réalisés chaque mois dans le cadre du besoin. Toutes les hypothèses devraient y être expliquées, ainsi que toute information sur le mode de financement des déficits.
2. Si le soumissionnaire est une coentreprise, les renseignements financiers exigés par l'autorité contractante doivent être fournis par chaque membre de la coentreprise.
3. Si le soumissionnaire est une filiale d'une autre entreprise, alors les renseignements financiers mentionnés aux paragraphes 1. a) à f) exigés par l'autorité contractante doivent être fournis par la société mère elle-même. Toutefois, la fourniture des renseignements financiers de la société mère ne répond pas à elle seule à l'exigence selon laquelle le soumissionnaire doit fournir ses renseignements financiers, et la capacité financière de la société mère ne peut pas remplacer la capacité financière du soumissionnaire, à moins qu'un consentement de la société mère à signer une garantie de la société mère, rédigée par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), ne soit fourni avec les renseignements exigés.
4. **Renseignements financiers déjà fournis à TPSGC:** Le soumissionnaire n'est pas tenu de soumettre de nouveau des renseignements financiers demandés par l'autorité contractante qui sont déjà détenus en dossier à TPSGC par la Direction des services des politiques, de la vérification et de l'analyse des coûts du Secteur de la politique, du risque, de l'intégrité et de la gestion stratégique, à condition que dans le délai susmentionné :
- a. le soumissionnaire indique par écrit à l'autorité contractante les renseignements précis qui sont en dossier et le besoin à l'égard duquel ces renseignements ont été fournis;
 - b. le soumissionnaire autorise l'utilisation de ces renseignements pour ce besoin.

Il incombe au soumissionnaire de confirmer auprès de l'autorité contractante que ces renseignements sont encore détenus par TPSGC.

5. **Autres renseignements** : Le Canada se réserve le droit de demander au soumissionnaire de fournir tout autre renseignement requis par le Canada pour procéder à une évaluation complète de la capacité financière du soumissionnaire.
6. **Confidentialité** : Si le soumissionnaire fournit au Canada, à titre confidentiel, les renseignements exigés ci-dessus et l'informe de la confidentialité des renseignements divulgués, le Canada doit traiter ces renseignements de façon confidentielle, suivant les dispositions de la [Loi sur l'accès à l'information](#), L.R., 1985, ch. A-1, alinéas 20(1)b) et c).
7. **Sécurité** : Pour déterminer si le soumissionnaire a la capacité financière requise pour répondre au besoin, le Canada pourra prendre en considération toute garantie que le soumissionnaire peut lui offrir, aux frais du soumissionnaire (par exemple, une lettre de crédit irrévocable provenant d'une institution financière enregistrée et émise au nom du Canada, une garantie d'exécution provenant d'une tierce partie, ou toute autre forme de garantie exigée par le Canada).

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Besoin

L'entrepreneur doit fournir les biens et les services décrits à l'annexe « C » - Base de paiement, barème de prix ci-joint et conformément à l'énoncé des travaux à l'annexe « A », Énoncé des besoins techniques à l'annexe « B » ci-jointe et conformément aux modalités et conditions du présent contrat.

6.3 Processus d'autorisation des tâches

La totalité des travaux du contrat seront réalisés au « fur et à mesure des besoins », au moyen d'une autorisation de tâche. Les travaux décrits dans l'autorisation de tâche doivent être conformes à la portée du contrat.

6.3.1 Processus d'autorisation des tâches

1. Le chargé de projet fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen du formulaire « Autorisation de tâches » de l'annexe « D » avec une copie à l'autorité contractante de TPSGC.
2. L'autorisation de tâche comprendra les détails des activités à exécuter, une description des produits à livrer et un calendrier indiquant les dates d'achèvement des activités principales ou les dates de livraison des produits livrables. L'autorisation de tâche comprendra également les bases et les méthodes de paiement applicables, comme le précise le contrat.

3. Dans les 5 jours civils suivant la réception de l'autorisation de tâche, l'entrepreneur doit fournir au chargé de projet le coût total estimatif proposé pour l'exécution des tâches et une ventilation de ce coût, établie conformément à la Base de paiement du contrat.
4. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant la réception de l'autorisation de tâche autorisée par le chargé de projet. L'entrepreneur reconnaît que avant la réception d'une autorisation de tâche le travail effectué sera à ses propres risques.

6.3.2 Limite d'autorisation de tâches

Le chargé de projet peut autoriser les autorisations de tâches individuelles jusqu'à une limite de 5 000,00 \$, les taxes applicables incluses, y compris toutes révisions.

Une autorisation de tâches qui dépasserait cette limite doit être autorisée par le chargé de projet et l'autorité contractante avant d'être émise.

6.3.3 Rapports d'utilisation périodiques – Contrats avec autorisation de tâche

L'entrepreneur doit compiler et tenir à jour des données sur les services fournis au gouvernement fédéral, conformément à l'autorisation de tâches approuvée émise dans le cadre du contrat.

L'entrepreneur doit fournir ces données conformément aux exigences d'établissement de rapports précisées ci-dessous. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit en être indiquée. Si aucun service n'a été fourni pendant une période donnée, l'entrepreneur doit soumettre un rapport portant la mention « néant ».

Les données doivent être présentées tous les trimestres à l'autorité contractante.

Voici la répartition des trimestres :

premier trimestre : du 1er avril au 30 juin;
deuxième trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;
troisième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre;
quatrième trimestre : du 1er janvier au 31 mars.

Les données doivent être présentées à l'autorité contractante dans les cinq (5) jours civils suivant la fin de la période de référence.

Exigence en matière de rapport – Explications

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

Pour chaque AT autorisée:

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

Pour toutes les AT autorisées:

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

6.4 Clauses et conditions uniformisées

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

6.4.1 Conditions générales

2010A (2022-01-28), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.4.2 Conditions générales supplémentaires

4001 (2015-04-01) Achat, location et maintenance de matériel s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

4014 (2022-06-20) Suspension des travaux s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

4013 (2022-06-20) Respect des mesures, des ordres permanents, des politiques et des règles sur place s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.5 Durée du contrat

6.5.1 Période du contrat

La période du contrat est de cinq (5) ans à compter de la date d'attribution du contrat.

6.5.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus cinq (5) périodes supplémentaires d'un an chacune, selon les mêmes modalités et conditions. L'entrepreneur convient que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option en tout temps en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins 30 jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat. **Cette option doit être valide pour une période de cinq (5) ans à partir de la date d'attribution de la commande subséquente.**

6.5.3 Option – Article 4 : SIA – Station terrestre physique (SIA-STP) Supplémentaire

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acheter une autre quantité de SIA-STP jusqu'à 200 unités supplémentaires « au besoin » durant la période du contrat de la période conformément à l'annexe « C », barème de prix – Base de paiement, selon les mêmes modalités et conditions. L'entrepreneur convient qu'il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option en tout temps en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins 30 jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité

contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

6.5.4 Option – Article 5 : Ensemble de pièces de rechange

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acheter des ensembles de pièces de rechange pour chaque atelier (28 ateliers) conformément à l'annexe « C », barème de prix – Base de paiement, selon les mêmes modalités et conditions. L'entrepreneur convient qu'il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option en tout temps en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins 30 jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat

6.5.5 Articles 6 et 7 : Formation supplémentaire

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acheter sept (7) séances de formation supplémentaire pendant les cinq années du contrat original et jusqu'à 10 d'autres séances de formation par année, « au besoin » durant la période du contrat de la période conformément à l'annexe B, barème de prix – Base de paiement, selon les mêmes modalités et conditions. L'entrepreneur convient qu'il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option en tout temps en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins 30 jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat

6.6. Préparation de la livraison

L'entrepreneur doit préparer le point de livraison conformément à l'annexe A, appendice B – Plan d'approvisionnement.

6.6.1 La livraison progressive - SIA – Station terrestre physique (STP)

La livraison doit être effectuée dans les ____ semaines (*Les soumissionnaires doivent fournir leur meilleure prestation*) à compter de la réception d'une autorisation de tâche approuvée en conformité avec l'annexe « A », y compris les points de livraison et le calendrier de livraison mutuellement convenu avec la Garde côtière canadienne du chargé de projet.

6.6.2 Date de livraison – Séances de formation

La livraison doit être faite conformément à l'autorisation de tâches mutuellement convenu de la date et de l'heure.

6.6.3 Les accords sur les revendications territoriales globales

Le contrat est assujéti aux accords sur les revendications territoriales globales :

- Entente sur les revendications territoriales des Inuits du Nunavut
- Accord définitif de la Première nation de Tsawwassen
- Accord sur les revendications territoriales des Inuit du Labrador

6.6.4 Points de livraison

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés à l'Annexe « A » – Énoncé de travail appendice « D » – Lieu de livraison des ateliers du contrat.

6.7 Responsables

6.7.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Céline Munro

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Division des systèmes de navigation, sonar et radar
11, rue Laurier, Place du Portage III, Gatineau (Québec) K1A 0S5 Canada
Telephone: 819-661-1839
Courriel : celine.munro@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

6.7.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est : *(à remplir après l'attribution du contrat)*

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.

6.7.3 Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est : *(à remplir après l'attribution de l'offre à commandes)*

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : _____ - _____ - _____
Télécopieur : _____ - _____ - _____

Solicitation No. - N° de l'invitation
F7048-200089/B
Client Ref. No. - N° de réf. du client
F7048-200089

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
128qfF7048-200089

Buyer ID - Id de l'acheteur
128qf
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Courriel : _____

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

6.7.4 Représentant de l'entrepreneur

Les demandes de renseignements généraux et la prestation suivi :

Nom de l'entreprise : _____
Adresse : _____
Nom de la personne-ressource : _____
Position: _____

Téléphone : ____ - ____ - ____
Télécopieur : ____ - ____ - ____
Courriel : _____

6.8 Paiement

6.8.1 Bases de paiement – Autorisation des tâche AIS – Station terrestre physique (SIA-STP), Séances de formation et options (articles 1, 2, 3, 4, 5, 6 and 7)

Si l'entrepreneur exécute de manière satisfaisante toutes ses obligations contractuelles en vertu de l'autorisation de tâches (AT) approuvée, l'entrepreneur sera payé, en dollars canadiens, un prix unitaire ferme ou un prix de lot pour les années 1 à 5, comme précisé à l'annexe C, Barème des prix – Base de paiement et comme précisé dans l'AT approuvée. Dans le cas où les années d'option sont exercées, le prix de l'année d'option sera calculé en utilisant l'indice des prix à la consommation (IPC), mensuel, non désaisonnalisé, tableau 18-10-0004-01 pour tous les articles (Canada).

- Si l'option 1 (année 6) est exercée, le prix unitaire de l'option 1 (année 6) sera basé sur le prix offert pour l'année 5 et ajusté en fonction de la variation en pourcentage de l'indice d'ensemble pour le Canada, au cours des deux années civiles précédentes.
- Si l'option 2 (année 7) est exercée, le prix unitaire de l'option 2 (année 7) sera basé sur le prix offert pour l'année 6 et ajusté en fonction de la variation en pourcentage de l'indice d'ensemble pour le Canada, au cours des deux années civiles précédentes.
- Cette procédure sera répétée pour toutes les années d'option, si elles sont exercées.

En aucun cas, l'augmentation des valeurs annuelles ne doit dépasser 5,5 % ou être inférieure à 0 % pour une année donnée.

Les prix des articles 1, 2, 3, 4, 5, 6 et 7 seront ajustés en fonction de la variation en pourcentage de l'indice d'ensemble pour le Canada, comme publié par Statistique Canada, au cours des deux années civiles précédentes.

Exemple de scénario

Pour calculer le prix de l'option 1 (année 6) du contrat, selon laquelle l'option 1 (année 6) débutera le 1^{er} avril 2022, le prix de l'option 1 (année 6) sera augmenté de 3,49 % selon les hypothèses suivantes :

Année civile précédant de deux années l'année civile de la période d'option – janvier 2020 – décembre 2020

| Mois | Indice |
|----------------------------|----------------|
| Janv. 2020 | 136,8 |
| Févr. 2020 | 137,4 |
| Mars 2020 | 136,6 |
| Avril 2020 | 135,7 |
| Mai 2020 | 136,1 |
| Juin 2020 | 135,2 |
| Juillet 2020 | 137,7 |
| Août 2020 | 137,0 |
| Sept. 2020 | 136,9 |
| Oct. 2020 | 137,5 |
| Nov. 2020 | 137,7 |
| Déc. 2020 | 137,4 |
| | |
| Somme des indices : | 1 642,0 |

Année civile précédant l'année civile de la période d'option – janvier 2021 – décembre 2021

| Mois | Indice |
|----------------------------|----------------|
| Janv. 2021 | 138,2 |
| Févr. 2021 | 138,9 |
| Mars 2021 | 139,6 |
| Avril 2021 | 140,3 |
| Mai 2021 | 141,0 |
| Juin 2021 | 141,4 |
| Juillet 2021 | 142,3 |
| Août 2021 | 142,6 |
| Sept. 2021 | 142,9 |
| Oct. 2021 | 143,9 |
| Nov. 2021 | 144,2 |
| Déc. 2021 | 144,0 |
| | |
| Somme des indices : | 1 699,3 |

Variation en pourcentage = $(1\,699,3 - 1\,642,0) / 1\,642,0$

Variation en pourcentage = 3,49 %

Les frais de transport et tous les droits de douane et taxes d'accise applicables sont exclus. La taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement apporté à la conception ni pour toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements, ces modifications ou ces

interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

6.8.1.1 Les coûts de transport - Rendu droits acquittés (DDP) à destination

L'entrepreneur doit expédier les produits prépayés, y compris tous les frais de livraison à destination, tous les droits de douane et taxe d'accise compris, et les taxes applicables sont en sus. Les frais de transport payés d'avance doivent être indiqués à titre d'article distinct sur la facture, avec à l'appui une copie certifiée de la facture de connaissance de transport payé d'avance.

6.8.1.2 Limitation des dépenses - Coûts de transport

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

6.8.1.3 Frais de déplacement et de subsistance – Directive sur les voyages du Conseil national mixte (Séances de formation – articles 2, 3, 6 et 7)

L'entrepreneur sera remboursé pour ses frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour le profit et(ou) les frais administratifs généraux, conformément aux indemnités relatives aux repas et à l'utilisation d'un véhicule privé qui sont précisées aux appendices B, C et D de la [Directive sur les voyages du Conseil national mixte](#) et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « employés ». Le Canada ne versera à l'entrepreneur aucune indemnité de faux frais pour les voyages autorisés.

Tout déplacement doit être approuvé au préalable par le chargé de projet. Tous les paiements sont assujettis à une vérification par le gouvernement.

Coût estimatif : _____ \$. *(Le Canada fournira une estimation de la limite de dépenses au moment de l'attribution du contrat)*

6.8.2 Base de paiement (Plan de formation - Article 8)

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme en dollars canadiens tel que précisé à l'Annexe « C » – Base de paiement. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

6.8.3 Base de paiement – Autorisations de tâches individuelles (Soutien à l'utilisation technique – réparation et remplacement)

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu de l'autorisation de tâches (AT) approuvée, l'entrepreneur sera payé pour le temps et les matériaux selon les tarifs horaire indiqués à l'Annexe « C » – Base de paiement. La responsabilité du Canada à l'entrepreneur en vertu de l'autorisation de tâches ne doit pas dépasser le prix plafond précisé dans l'autorisation de tâche approuvée. Les droits de douane sont compris et les taxes applicables sont en sus.

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

6.8.4 Limitation des dépenses – Total cumulatif de toutes les autorisations de tâches

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur dans le cadre du contrat pour toutes les autorisations de tâches autorisées, y compris toutes révisions, ne doit pas dépasser la somme de _____ \$ (*à insérer au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Station terrestre physique du Système d'identification automatique et séances de formation _____ \$
(*Annexe C - articles 1, 2 et 3 prix total estimatif pour la première de cinq ans*).

Coûts de transport _____ \$
(*Le Canada fournira une estimation de la limite de dépenses au moment de l'attribution du contrat*)

Soutien à l'utilisation technique – réparation et remplacement _____ \$
(*Le Canada fournira une estimation de la limite de dépenses au moment de l'attribution du contrat*)

2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins qu'une augmentation ait été approuvée, par écrit, par l'autorité contractante.
3. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
 - a. lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
 - b. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 - c. dès que l'entrepreneur juge que la somme est insuffisante pour l'achèvement des travaux requis dans le cadre des autorisations de tâches, y compris toutes révisions, selon la première de ces conditions à se présenter.

4. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

6.8.5 Taxes – entrepreneur établi à l'étranger

Sauf indication contraire dans le contrat, le prix ne comprend aucune taxe fédérale d'accise, taxe locale ou d'état, de vente ou d'utilisation, aucune autre taxe de nature semblable, ni autre taxe canadienne, quelle qu'elle soit. Le prix comprend toutefois toutes les autres taxes. Si les travaux sont normalement assujettis à la taxe fédérale d'accise, le Canada fournira à l'entrepreneur, sur demande, un certificat d'exemption de ladite taxe fédérale d'accise sous la forme prescrite par les règlements fédéraux.

Le Canada fournira à l'entrepreneur les preuves d'exportation qui peuvent être demandées par les autorités fiscales. Si le Canada omettait de le faire, et qu'en conséquence l'entrepreneur doit payer la taxe fédérale d'accise, le Canada remboursera l'entrepreneur si l'entrepreneur prend les mesures que le Canada peut exiger pour recouvrer tout paiement effectué par l'entrepreneur. L'entrepreneur doit rembourser au Canada tout montant ainsi recouvré.

6.9 Paiements multiples

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque des unités auront été complétés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

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

6.10 Paiement électronique de factures – contrat

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

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

6.11 Droits de douane – l'entrepreneur est l'importateur

1. Les biens fournis en vertu du contrat étant des approvisionnements de défense, une remise des droits de douane sur les importations au Canada peut être accordée en vertu du numéro tarifaire 9982.00.00, des annexes du *Tarif des douanes*.
2. La remise des droits de douane payables peut être accordée selon le numéro tarifaire 9982.00.00 lorsque la valeur totale du contrat des approvisionnements de défense est de 250000 \$CAN ou plus. Cette valeur comprend la valeur à l'importation des biens plus le droit qui serait applicable en l'absence du *Tarif des douanes*.
3. L'entrepreneur sera responsable de voir à la remise des droits de douane à l'importation ou au paiement de ces mêmes droits et de demander un remboursement à l'Agence des services

frontaliers du Canada. L'entrepreneur est également responsable de demander à Travaux publics et Services gouvernementaux Canada, en temps opportun, l'attestation exigée en vertu du *Tarif des douanes*.

6.12 Instructions relatives à la facturation

6.12.1 Instructions relatives à la facturation - Station terrestre physique du Système d'identification automatique et séances de formation (Articles 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 and 8)

L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

Les factures doivent être distribuées comme suit :

- (a) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse suivante pour attestation et paiement :

Garde côtière canadienne
200, rue Kent
Ottawa (Ontario), Canada K1A 0E6
Station : _____
Email : _____

Attention : _____ *(to insérer après l'attribution de l'offre à commandes)* aux fins d'attestation et de paiement;

- (b) Un (1) exemplaire doit être envoyé au consignataire.
- (c) Un (1) exemplaire électronique doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article 6.7.1 intitulé « Responsables » du contrat.

Les frais de transport payés d'avance doivent être indiqués à titre d'article distinct sur la facture, avec à l'appui une copie certifiée de la facture de connaissance de transport payé d'avance.

6.12.2 Instructions relatives à la facturation - Soutien à l'utilisation technique – réparation et remplacement)

L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

Chaque facture doit être appuyée par :

- a. une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
- b. une copie du document de libération et de tout autre document précisé dans le contrat;
- b. une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs, frais de déplacement et de subsistance;
- c. une copie du rapport mensuel sur l'avancement des travaux.

Les factures doivent être distribuées comme suit :

- (a) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse suivante pour attestation et paiement :

Garde côtière canadienne
200, rue Kent
Ottawa (Ontario), Canada K1A 0E6
Station : _____
Email : _____

Attention : _____ *(to insérer après l'attribution de l'offre à commandes)* aux fins
d'attestation et de paiement;

- (b) Un (1) exemplaire doit être envoyé au consignataire.
- (c) Un (1) exemplaire électronique doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article 6.7.1 intitulé « Responsables » du contrat.

Les frais de transport payés d'avance doivent être indiqués à titre d'article distinct sur la facture, avec à l'appui une copie certifiée de la facture de connaissance de transport payé d'avance.

6.13 Attestations et renseignements supplémentaires

6.13.1 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.

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

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

6.13.3 Attestation du contenu canadien

1. L'entrepreneur déclare que l'attestation relative au contenu canadien qui a été fournie par l'entrepreneur est exacte et complète et que les produits, les services ou les deux devant être fournis conformément au contrat sont conformes à la définition contenue dans la clause [A3050T](#).
2. L'entrepreneur doit conserver des dossiers et documents appropriés sur l'origine des produits, services ou les deux fournis au Canada. Sauf avec autorisation préalable écrite de l'autorité contractante, l'entrepreneur ne peut disposer des dossiers ou des documents pour une période de six (6) années commençant à la dernière des dates suivantes : la date du paiement final en vertu du contrat, ou la date du règlement de toute plainte ou de tout litige en vertu du contrat. Au cours de cette période de rétention, tous les dossiers et documents devront être en tout temps accessibles pour des vérifications, inspections et examens par les représentants du Canada, qui pourront en tirer des copies ou des extraits. L'entrepreneur doit fournir toutes les installations nécessaires à ces vérifications, inspections et examens ainsi que tous les

renseignements sur les dossiers et documents exigés par les représentants du Canada de temps à autre.

3. Cette clause ne peut être interprétée de façon à limiter les droits et les recours que le Canada peut par ailleurs avoir en vertu du contrat.

6.14 Lois applicables

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.

6.15 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales supplémentaires :
 - 4001 (2015-04-01) Achat, location et maintenance de matériel
 - 4014 (2022-06-20) Suspension des travaux
 - 4013 (2022-06-20) Respect des mesures, des ordres permanents, des politiques et des règles sur place
- c) les conditions générales (2022-01-28), Conditions générales - biens (complexité moyenne)
- d) Annexe A, Énoncé des travaux;
- e) Annexe B, Énoncé technique du besoin;
- f) Annexe C, Barème de prix - Base de paiement;
- g) Annexe D, Formulaire d'autorisation de tâche;
- h) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*inscrire la date de la soumission*).

6.16 Marchandises excédentaires

La quantité de marchandise que l'entrepreneur doit livrer est spécifiée dans le contrat. L'entrepreneur demeure responsable des marchandises excédentaires livrées, peu importe si ces marchandises ont été livrées volontairement ou suite à une erreur de la part de l'entrepreneur. Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour la livraison de marchandises excédentaires, et il ne retournera pas lesdites marchandises à l'entrepreneur, sauf si ce dernier accepte de payer tous les coûts liés à leur retour, y compris, sans toutefois s'y limiter, les coûts administratifs, d'expédition et de manutention. Le Canada se réserve le droit de déduire ces coûts de toute facture présentée par l'entrepreneur.

6.17 Ensembles incomplets

L'entrepreneur ne doit pas expédier des ensembles incomplets, à moins d'en avoir obtenu l'autorisation préalable de l'autorité contractante.

6.18 Marquage

L'entrepreneur doit s'assurer que le nom du fabricant et le numéro de pièce sont clairement estampillés ou gravés sur chaque article aux fins d'identification formelle.

6.19 Etiquetage

L'entrepreneur doit s'assurer que les numéros du fabricant et de la spécification apparaissent sur chaque article, soit imprimés sur le conteneur ou sur une étiquette adhésive rencontrant la plus haute norme commerciale apposée sur le conteneur.

6.20 Inspection et acceptation

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

6.21 Assurance – aucune exigence particulière

L'entrepreneur est responsable de décider s'il doit s'assurer pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur est à sa charge ainsi que pour son bénéfice et sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

6.22 Instructions d'expédition – livraison à destination

Les biens doivent être expédiés au point de destination précisé dans le contrat et livrés :

Rendu droits acquittés (DDP) _____ (*adresse de la destination sera fournie à chaque autorisation de tâche*) selon les Incoterms 2020 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

L'entrepreneur doit expédier les produits prépayés, y compris tous les frais de livraison à destination. Les frais de transport payés d'avance doivent être indiqués à titre d'article distinct sur la facture, avec à l'appui une copie certifiée de la facture de connaissance de transport payé d'avance.

6.23 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 ».

Solicitation No. - N° de l'invitation
F7048-200089/B
Client Ref. No. - N° de réf. du client
F7048-200089

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
128qfF7048-200089

Buyer ID - Id de l'acheteur
128qf
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

6.24 Procédures pour modification/altération de conception

L'entrepreneur doit suivre les procédures suivantes pour toute modification/altération de conception proposé aux spécifications du contrat.

L'entrepreneur doit remplir la partie 1 du formulaire [PWGSC-TPSGC 9038 \(PDF 241 KB\)](#), Modification au modèle/écart, et en envoyer une (1) copie au responsable technique et le chargé au projet et une (1) copie à l'autorité contractante.

L'entrepreneur sera autorisé à procéder sur réception du formulaire signé par l'autorité contractante. Une modification au contrat sera émise afin d'incorporer la modification/altération de conception dans le contrat.

Solicitation No. - N° de l'invitation
F7048-200089/B
Client Ref. No. - N° de réf. du client
F7048-200089

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
128qfF7048-200089

Buyer ID - Id de l'acheteur
128qf
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE "A"

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

(Insérer 20 pages)



Fisheries and Oceans
Canada

Pêches et Océans
Canada

Coast Guard

Garde côtière

ANNEXE A

Station terrestre physique du Système d'identification automatique



Canadian Coast Guard

**ÉNONCÉ DES
TRAVAUX**

Canada 

Publié avec l'autorisation de :

Direction Services techniques

Pêches et Océans Canada

Garde côtière canadienne

Ottawa (Ontario)

K1A 0E6

GCdocs n° 23443269

STP SIA GCC

Énoncé des travaux

© Sa Majesté la Reine du chef du Canada, 2017

Modèle de document : Anglais
Format d'impression : Recto verso
Dernière révision : Avril 2020
Compatibilité : Word 2010



Imprimé sur du papier recyclé

TABLE DES MATIÈRES

| | | |
|-----------|--|-----------|
| 1. | CONTEXTE | 5 |
| 1.1. | CONTEXTE OPÉRATIONNEL | 5 |
| 1.2. | CONTEXTE TECHNIQUE | 6 |
| 2. | PORTÉE | 7 |
| 2.1. | OBJET | 7 |
| 2.2. | LISTE DES LIVRABLES | 7 |
| 3. | DOCUMENTS PERTINENTS..... | 7 |
| 4. | PRODUITS LIVRABLES | 8 |
| 4.1. | FOURNITURE DE STATIONS TERRESTRES PHYSIQUES (STP) DU SIA | 8 |
| 4.1.1. | Exigences fondamentales | 8 |
| 4.1.2. | Plan d’approvisionnement..... | 9 |
| 4.1.3. | Lieux de livraison..... | 9 |
| 4.1.4. | Garantie..... | 9 |
| 4.2. | FOURNITURE DE PIÈCES DE RECHANGE | 9 |
| 4.3. | DOCUMENTATION | 9 |
| 4.4. | FORMATION TECHNIQUE | 10 |
| 4.4.1. | Plan de formation..... | 10 |
| 4.4.2. | Séances de formation | 11 |
| 4.4.3. | Matériel de formation..... | 12 |
| 4.5. | SOUTIEN À L’UTILISATION | 12 |
| 4.5.1. | Exigences générales en matière de soutien | 12 |
| 4.5.2. | Exigences en matière de réparation et de remplacement..... | 12 |
| 5. | EXIGENCES ENVIRONNEMENTALES..... | 13 |
| 5.1. | RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX | 14 |
| 5.2. | ENGAGEMENT ENVIRONNEMENTAL DE L’ENTREPRENEUR..... | 14 |

| | | |
|---------------|---|-----------|
| 5.3. | CONSOMMATION D'ÉNERGIE..... | 14 |
| 5.4. | PROMOTION DE LA RÉDUCTION DES MATÉRIAUX | 14 |
| 5.5. | RECYCLAGE | 14 |
| 5.6. | MATIÈRES DANGEREUSES | 15 |
| 6. | RÉUNIONS..... | 15 |
| 6.1. | RÉUNION DE LANCEMENT | 15 |
| ANNEXE | | 16 |
| | ANNEXE A – LISTE DES SIGLES | 16 |
| | ANNEXE B – PLAN D'APPROVISIONNEMENT | 17 |
| | ANNEXE C – FORMAT DE LA DOCUMENTATION | 18 |
| | ANNEXE D – LIEUX DE LIVRAISON DES ATELIERS | 19 |

1. CONTEXTE

1.1. CONTEXTE OPÉRATIONNEL

Le mandat des Services de communication et de trafic maritimes (SCTM) de la Garde côtière canadienne (GCC) consiste à garantir le déplacement sécuritaire du trafic maritime dans les eaux canadiennes. La mission des SCTM consiste à fournir des services de communications et de trafic à la communauté maritime et, dans l'intérêt du grand public, d'assurer :

- la sauvegarde de la vie humaine en mer, conformément aux accords internationaux;
- la protection de l'environnement grâce à une bonne gestion du trafic;
- la transmission d'information à des fins commerciales et d'intérêt national.

Pour soutenir la mission des SCTM, la GCC exploite un système d'identification automatique (SIA) qui comprend cent dix-neuf (119) installations SIA au Canada. Ce système est exploité jour et nuit, tous les jours de l'année, et offre une disponibilité de service de 99,7 %.

Ces installations SIA sont interconnectées au réseau opérationnel de la GCC (OpNet), qui intègre également les autres composantes du SIA et le système intégré d'information sur la navigation maritime (INNAV).

Outre les SCTM, le SIA prend en charge d'autres exigences des différents programmes de la GCC.

Le SIA en place comprend les éléments suivants :

- Station terrestre physique (STP);
- Station terrestre logique (STL);
- Gestion des services du SIA;
- Base de données du SIA.

Les STP du SIA sont réparties géographiquement comme suit :

- 3 sites dans l'Arctique
- 39 installations sur la côte atlantique
- 51 installations le long du fleuve Saint-Laurent et des Grands Lacs
- 26 installations sur la côte du Pacifique

1.2. CONTEXTE TECHNIQUE

La GCC compte sur un personnel technique présent dans tout le Canada, qui assure la maintenance préventive et corrective de tout le matériel électronique, y compris le SIA. Au total, 28 ateliers électroniques soutiennent le SIA. Ces ateliers sont répartis comme suit :

- Arctique : 2 ateliers
- Atlantique Nord : 6 ateliers
- Atlantique Sud : 5 ateliers
- Fleuve Saint-Laurent : 6 ateliers
- Grands Lacs : 5 ateliers
- Pacifique : 4 ateliers

Enfin, la GCC dispose d'un collège situé à Sydney, en Nouvelle-Écosse, qui offre la formation opérationnelle et technique.

Les STP du SIA en place prennent de l'âge et deviennent difficiles à entretenir en raison du manque de pièces de rechange et de services de soutien externe. Ce projet vise à remplacer uniquement les **STP** du SIA de la GCC. La GCC souhaite garder intactes toutes les autres composantes du SIA.

2. PORTÉE

2.1. OBJET

La GCC a besoin d'acquérir de nouvelles STP du SIA et des produits livrables connexes, comme le décrit le présent énoncé des travaux, afin de permettre un remplacement progressif dans les diverses régions.

2.2. LISTE DES LIVRABLES

Les produits livrables sont les suivants :

- Fourniture de STP du SIA, conformément à la section 4.1
- Fourniture de pièces de rechange, conformément à la section 4.2
- Documentation, conformément à la section 4.3
- Formation, conformément à la section 4.4
- Soutien en service, conformément à la section 4.5

3. DOCUMENTS PERTINENTS

Les documents suivants s'appliquent au présent projet :

- a) Annexe B – Système d'identification automatique – Énoncé des besoins techniques des STP, février 2022.
- b) Recommandation A-124 de l'Association internationale de signalisation maritime sur les aspects relatifs aux stations terrestres et à la mise en réseau des services du système d'identification automatique (SIA). Édition 1.1, décembre 2003
- c) Recommandation UIT-R M.1371-1 de l'Union internationale des télécommunications, Caractéristiques techniques pour un système d'identification automatique universel à bord des navires utilisant l'accès multiple par répartition dans le temps dans la bande mobile maritime de très haute fréquence (VHF). Avril 2001
- d) Précision technique sur la recommandation UIT-R M.1371-1, édition 1.4 de l'ISM.
- e) IEC 62320-1 (FDIS ou PAS) : Maritime navigation and radiocommunication equipment and systems - Automatic identification systems (AIS) - Part 1: Fixed AIS stations (AIS base station, limited AIS base station and AIS simplex repeater station) - Performance requirements, methods of testing and required test results.
- f) IEC 61162-1, Maritime navigation and radiocommunication equipment and systems - Digital interfaces - Part 1: Single talker and multiple listeners. Juillet 2000
- g) IEC 61162-100 PAS, Maritime navigation and radio communication

equipment and systems – Digital Interfaces, Part 1 Single talker and multi listeners – Extra requirements to IEC 61162-1 for the UAIS. Avril 2002

- h) NMB-003 – Norme sur le matériel brouilleur pour les appareils numériques d'Industrie Canada, 4^e édition, février 2004.
- i) CAN/CSA-CEI/IEC CISPR 22:02 – Association canadienne de normalisation – Limites et méthodes de mesure des caractéristiques de perturbations radioélectriques produites par les appareils de traitement de l'information, 2002.
- j) Organismes de certification reconnus par Industrie Canada pour certifier les équipements aux exigences canadiennes en matière de radiocommunication et de radiodiffusion – disponible sur Internet, <https://ised-isde.canada.ca/site/accords-reconnaissance-mutuelle/fr/organismes-devaluation-conformite/organismes-certification>, 28 avril 2022.
- k) CNR-182, Politique sur la gestion du spectre et les télécommunications – Émetteurs et récepteurs radio maritimes fonctionnant dans la bande 156-162,5 MHz, 4^e édition, septembre 2003.

4. PRODUITS LIVRABLES

4.1. FOURNITURE DE STATIONS TERRESTRES PHYSIQUES (STP) DU SIA

4.1.1. Exigences fondamentales

- a) La STP du SIA fournie doit être entièrement conforme à l'annexe B de l'énoncé des besoins techniques des STP du Système d'identification automatique.
- b) Les STP du SIA fournies ne doivent pas être des unités de développement. Seul l'équipement commercial du SIA dont le fonctionnement est éprouvé est acceptable.
- c) L'entrepreneur doit fournir, avec son offre, une déclaration écrite du fabricant des STP du SIA selon laquelle les unités proposées seront prises en charge pendant une durée d'au moins **10 ans** suivant l'attribution du contrat et que le fabricant a accès à une capacité de fabrication de matériel suffisante pour assurer la disponibilité des pièces pour l'entretien et les réparations pendant au moins cette période.
- d) Au terme de la période de 10 ans, l'entrepreneur doit fournir un avis écrit à la GCC, un (1) an avant de cesser de fournir ou de soutenir l'équipement de la STP du SIA, afin de permettre à la GCC d'acheter suffisamment de pièces de rechange pour le reste du cycle de vie du système. Si la GCC ne reçoit pas un tel avis et que les pièces de rechange nécessaires ne sont plus disponibles auprès du fabricant, il incombe à l'entrepreneur de trouver des

solutions de rechange.

4.1.2. Plan d'approvisionnement

- a) L'entrepreneur doit fournir tout l'équipement conformément au plan d'approvisionnement (voir l'annexe B).

4.1.3. Lieux de livraison

- a) L'entrepreneur doit livrer l'équipement à l'une des adresses figurant dans l'annexe D.
- b) L'entrepreneur doit effectuer des **essais de production de l'unité** sur chaque pièce d'équipement livrée, à sa sortie de la chaîne de production et avant sa livraison à la GCC. Ces tests doivent être effectués conformément aux procédures d'essais publiées par l'entrepreneur et fournies à la GCC. Une copie des résultats de ces essais doit être incluse dans l'envoi, avec chaque pièce d'équipement. La GCC se réserve en outre le droit d'assister à un essai de production de l'unité pendant sa tenue.

4.1.4. Garantie

- a) Les conditions du plan d'approvisionnement, présenté à l'annexe B, s'appliquent à toutes les expéditions pendant la période de garantie.

4.2. FOURNITURE DE PIÈCES DE RECHANGE

- a) L'entrepreneur doit présenter une recommandation et une proposition de prix en fonction du meilleur élément remplaçable sur place (LRU) selon la construction de la STP du SIA, et **recommander un ensemble de pièces de rechange** pour chaque atelier, afin de respecter la philosophie relative à l'entretien de la GCC.
- b) L'objectif des éléments remplaçables sur place (LRU) est de fournir à la GCC un moyen de réparer rapidement la STP du SIA sur place, sans avoir à renvoyer l'unité au fabricant et à attendre son retour avant que le service soit de nouveau disponible. Si le remplacement des LRU ne résout pas le problème, la GCC procédera alors au remplacement complet de la STP du SIA par une unité de rechange. L'entrepreneur doit fournir une garantie et un soutien pour les LRU ainsi que pour les STP du SIA complètes. Cette philosophie de maintenance aide la GCC à maintenir le SIA opérationnel et à répondre à ses exigences en matière de disponibilité.

4.3. DOCUMENTATION

- a) L'entrepreneur doit, dans les 10 jours ouvrables suivant l'attribution du contrat, fournir une (1) copie électronique de la documentation sur les STP du SIA (manuels d'exploitation et techniques) dans les deux langues officielles

aux fins d'examen par l'autorité technique.

- b) L'examen par la GCC de la documentation commerciale servira à évaluer si elle contient un niveau de détail suffisant pour permettre aux techniciens de la GCC de prendre les mesures suivantes :
- Installation, configuration, optimisation et essai de mise en service de la STP du SIA;
 - Entretien préventif et vérification des paramètres clés;
 - Entretien correctif, dépannage, diagnostic et remplacement de pièces afin de réparer les unités défectueuses, à hauteur du LRU, comme il est défini à la section 4.2, et rétablissement de la STP du SIA dans son état de fonctionnement de base, comme indiqué dans l'énoncé des besoins techniques;
 - Tous les outils, logiciels, équipements de test et références nécessaires pour effectuer la maintenance préventive et corrective;
 - Documentation relative au logiciel et utilisation des outils logiciels;
 - Exploitation de la STP.
- c) Si la GCC estime que la documentation ne répond pas à ces exigences, un complément à la documentation commerciale doit être produit dans les 30 jours ouvrables suivant l'examen de la GCC, afin de répondre aux objectifs de documentation décrits en b).
- d) Toute la documentation doit être conforme à l'**annexe C – Format de la documentation**.
- e) La documentation doit être rédigée dans les deux langues officielles.

4.4. FORMATION TECHNIQUE

4.4.1. Plan de formation

- a) L'entrepreneur doit fournir un plan de formation technique, sur la STP du SIA au plus tard 20 jours ouvrables après l'attribution du contrat à l'autorité technique de la GCC aux fins d'examen et d'acceptation.
- b) Le plan de formation doit définir et décrire les objectifs du cours, les plans et le programme du cours, le matériel didactique, le manuel du formateur, le manuel du participant, le guide d'évaluation et le matériel de formation requis.
- c) L'entrepreneur doit supposer que tous les technologues d'entretien de la GCC ont obtenu le diplôme de technologue en électronique avec des connaissances en théorie de l'électronique, ont de l'expérience sur le terrain dans ce domaine, et possèdent une connaissance approfondie des théories et principes de l'électronique, de la communication, de l'informatique et des techniques de génie électronique de base.
- d) La formation des technologues d'entretien de la GCC doit être une

formation dirigée par un instructeur et fournie par l'entrepreneur.

- e) La formation technique doit avoir pour principe que le personnel technique de la GCC doit remplacer la plus petite unité remplaçable (LRU) et rétablir le plein fonctionnement de l'équipement de la STP du SIA.
- f) La formation technique doit être une formation pratique principalement axée sur la maintenance préventive, la maintenance corrective et le dépannage de la STP du SIA. L'installation et la configuration de la STP du SIA doivent également faire partie de la formation, mais dans une bien moindre mesure.
- g) La formation technique doit comprendre la présentation des outils logiciels utilisés pour l'entretien et le dépannage des unités de la STP du SIA. Elle doit aussi aborder les valeurs nominales de radiofréquence pour vérifier et confirmer le bon fonctionnement de la STP du SIA.
- h) À chaque séance de formation, l'entrepreneur s'assure que chaque groupe de deux participants dispose d'au moins un (1) dispositif de STP du SIA aux fins de formation (jusqu'à huit participants) pour permettre aux participants de se familiariser avec les fonctions et les caractéristiques de la STP du SIA et d'en faire une utilisation pratique. La GCC fournira quatre (4) STP et des ensembles de LRU aux fins de formation.
- i) La GCC fournira des trousse d'essai du SIA (Aeromarine SRT Ltd. AIS Tester M1) pour la formation technique.
- j) La GCC fournira la salle de formation et l'équipement visuel pour toutes les séances de formation.
- k) La formation doit être d'une durée maximale de quatre (4) jours ouvrables.
- l) Le cours de formation doit avoir lieu pendant les heures normales de travail et durer tout au plus sept heures et demie (7,5 heures) par jour.
- m) L'heure et la date des formations seront convenues d'un commun accord avec au plus 30 jours civils de préavis.

4.4.2. Séances de formation

- a) L'entrepreneur est responsable de fournir la formation pour un maximum de huit (8) étudiants par séance aux endroits suivants :
 - i. St. John's (T.-N.-L.);
 - ii. Placentia (T.-N.-L.);
 - iii. Port aux Basques (T.-N.-L.);
 - iv. Sydney (N.-É.);
 - v. Halifax (N.-É.);
 - vi. 3 x Québec (QC);
 - vii. Sarnia (Ont.);
 - viii. Victoria (C.-B.);
 - ix. Prince Rupert (C.-B.);

- x. Richmond (C.-B.).
- b) La GCC peut demander autant de séances de formation que nécessaire à l'un ou l'autre des endroits énumérés pendant la durée du contrat.
- c) L'entrepreneur est responsable de fournir le plan de cours et le matériel pour donner les cours.

4.4.3. Matériel de formation

- a) L'entrepreneur doit fournir une copie électronique du manuel de formation, qui devra être approuvé par la GCC, dans les 20 jours ouvrables suivant l'approbation du plan de formation.
- b) La GCC se réserve le droit de réutiliser le matériel de formation fourni dans le cadre de ce contrat pour former ses propres techniciens à l'interne.
- c) Le manuel de formation doit être rédigé dans les deux langues officielles (français et anglais).
- d) L'entrepreneur doit fournir une copie papier du manuel de formation (en français ou en anglais) à chaque participant lors d'une séance de formation.

4.5. SOUTIEN À L'UTILISATION

L'entrepreneur doit fournir à la **GCC le service de réparation ou de remplacement des LRU et des STP du SIA**. Ce service doit être conforme aux exigences suivantes.

4.5.1. Exigences générales en matière de soutien

- a) L'entrepreneur doit fournir un point de contact unique pour traiter tous les retours et réparations d'équipements défectueux ainsi que les procédures de manipulation et de retour de ces équipements.
- b) L'entrepreneur doit posséder des installations de réparation de l'équipement de STP du SIA et des ressources de soutien technique capables de prendre en charge tout l'équipement acheté aux termes du présent contrat.
- c) L'entrepreneur doit fournir les mises à niveau des logiciels et des micrologiciels dès qu'elles sont offertes.

4.5.2. Exigences en matière de réparation et de remplacement

- a) La GCC informera l'entrepreneur de toute STP ou tout LRU défectueux en utilisant la méthode préférée de l'entrepreneur, soit le courriel ou le portail Web de soutien.
- b) À la réception d'un avis de pièce défectueuse de la GCC, l'entrepreneur doit fournir une autorisation de retour de matériel (ARM) à la GCC dans

les trois jours ouvrables.

- c) La GCC expédiera la pièce défectueuse à l'entrepreneur aux fins d'enquête.
- d) Si l'unité est toujours sous garantie, l'entrepreneur doit procéder immédiatement à sa réparation ou à son remplacement sans frais. L'unité réparée ou de remplacement doit être retournée dans les **quatre semaines** suivant sa réception par l'entrepreneur.
- e) Si l'unité est hors garantie, l'entrepreneur doit fournir à la GCC un devis pour la réparation ou le remplacement de l'unité défectueuse dans les cinq jours ouvrables suivant la réception de la pièce défectueuse. Le devis doit être transmis par courriel à l'autorité technique (AT) aux fins d'approbation avant l'exécution des travaux. L'AT informera par courriel de l'acceptation du devis avec une autorisation de tâche. L'unité réparée ou de remplacement doit être retournée dans les **quatre semaines** suivant la réception de l'autorisation de tâche aux installations de l'entrepreneur.
- f) Dès l'envoi de la pièce réparée ou remplacée, l'entrepreneur doit expédier l'équipement réparé ou remplacé à l'atelier régional de la GCC d'origine et mettre à jour le numéro de bordereau d'expédition et toute autre information qui peut être utilisée pour le suivi de l'envoi à la GCC par l'atelier.
- g) Dans le cas où une pièce de rechange n'est pas facilement disponible, l'entrepreneur doit immédiatement en informer l'AT et fournir la date de livraison estimée. Les renseignements fournis doivent comprendre l'emplacement, le numéro de référence et, le cas échéant, le nom de la pièce, le nom du fabricant, le numéro de la pièce et le numéro de série.
- h) Il incombe à l'entrepreneur de s'assurer que l'équipement réparé ou remplacé a été testé et, dans le cas des composants, qu'il est compatible avec la STP du SIA et en état de fonctionnement avant de le renvoyer à la GCC.
- i) L'entrepreneur doit fournir un rapport de défectuosité indiquant la composante ou le module défectueux. Ce rapport doit aussi indiquer le numéro de pièce ou le numéro de série, la quantité (le cas échéant), l'emplacement du site, la description de la défectuosité et la cause la plus probable.
- j) L'entrepreneur doit tenir une liste de toutes les demandes de réparation de la GCC depuis le début du contrat. Il doit y consigner, pour chaque demande, l'auteur de la demande, la date, l'équipement défectueux (et son numéro de série), l'état de la réparation (terminée ou en cours), la solution et le coût de réparation. La liste doit être envoyée à la GCC chaque trimestre ou sur demande.

5. EXIGENCES ENVIRONNEMENTALES

5.1. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

- a) Le gouvernement du Canada prend actuellement des initiatives à l'égard de l'équipement électronique, directement ou indirectement, par des programmes qui favorisent les achats écologiques et le recyclage des produits. Par conséquent, l'entrepreneur doit respecter les normes de protection de l'environnement applicables à l'équipement de la station terrestre physique du SIA de la GCC, tel qu'il est indiqué dans la présente section. En outre, les pratiques et les documents d'installation et de construction doivent être conformes aux pratiques exemplaires afin d'atténuer les répercussions négatives sur l'environnement.

5.2. ENGAGEMENT ENVIRONNEMENTAL DE L'ENTREPRENEUR

- a) Système de gestion environnementale – L'entrepreneur doit disposer d'un système de gestion environnementale conforme aux exigences de la norme ISO 14001, ou à une norme équivalente.
- b) Politique environnementale – L'entrepreneur doit se doter d'une politique environnementale documentée et à jour. Cette politique doit comprendre un engagement à l'égard de la protection de l'environnement, de la prévention de la pollution, de la conformité aux lois sur l'environnement et de l'amélioration continue. La politique doit être transmise de manière efficace à l'ensemble de l'organisation, qui doit bien la comprendre. L'entrepreneur doit aussi être en mesure de prouver la mise en œuvre de la politique.

5.3. CONSOMMATION D'ÉNERGIE

- a) L'entrepreneur doit divulguer les renseignements sur la consommation électrique moyenne, minimale et maximale de ses produits pour chaque mode de fonctionnement dans le cadre de sa soumission.

5.4. PROMOTION DE LA RÉDUCTION DES MATÉRIAUX

- a) L'entrepreneur doit consigner et quantifier toute l'utilisation de matériaux recyclés dans l'enveloppe de plastique ou d'autres composants de l'équipement présentée en vertu du présent contrat.
- b) L'entrepreneur doit établir si son emballage est composé de moins d'éléments ou d'éléments recyclés aux fins d'expédition, p. ex. boîtes contenant 35 % de fibre post-consommation pour le carton ondulé.
- c) L'entrepreneur doit réduire au minimum la quantité et le poids de tout emballage et matériau d'expédition non recyclable, p. ex. remplacement du polystyrène et de la mousse de polystyrène par du papier moulé ou des substituts de carton.

5.5. RECYCLAGE

- a) L'entrepreneur doit indiquer si le contenu de matériaux figure sur les

composants afin de faciliter le recyclage en fin de vie.

5.6. MATIÈRES DANGEREUSES

- a) Aux termes du présent contrat, l'entrepreneur doit divulguer l'information concernant toute matière dangereuse que contient l'équipement, ainsi que la quantité.
- b) L'entrepreneur doit fournir une fiche signalétique pour toutes les matières dangereuses contenues dans l'équipement visé par le présent processus d'approvisionnement.
- c) L'entrepreneur doit garantir une utilisation minimale de toutes les matières dangereuses dans son produit.
- d) Aux termes du présent contrat, l'entrepreneur doit divulguer l'information concernant toutes les substances réglementées que contient l'équipement, ainsi que la quantité, par exemple, les biphényles polychlorés (BPC).

6. RÉUNIONS

6.1. RÉUNION DE LANCEMENT

- a) Une réunion de lancement de projet doit avoir lieu entre l'entrepreneur, TPSGC et la GCC dans les dix (10) jours ouvrables suivant l'attribution du contrat, selon un accord mutuel entre l'entrepreneur, TPSGC et la GCC, et ce, pour :
 - i) présenter les équipes de gestion de la GCC, de TPSGC et de l'entrepreneur;
 - ii) examiner les produits livrables;
 - iii) discuter des risques associés au projet et de toute autre question qui pourrait influencer sur le projet ou sur la performance de l'équipement ou sa livraison;
 - iv) clarifier toutes les questions non réglées au sujet des exigences, du contrat et de la proposition de l'entrepreneur;
 - v) discuter de tout autre sujet;
 - vi) visiter les installations de l'entrepreneur et des sous-traitants.

ANNEXE

ANNEXE A – LISTE DES SIGLES

| | |
|-------|--|
| SIA | Système d'identification automatique |
| GCC | Garde côtière canadienne |
| COTS | Disponible sur le marché |
| ÉFG | Équipement fourni par le gouvernement |
| AIMS | Association internationale de signalisation maritime |
| CÉI | Commission électrotechnique internationale |
| INNAV | Système d'information sur la navigation maritime |
| UIT | Union internationale des télécommunications |
| LRU | Éléments remplaçables sur place |
| STL | Station terrestre logique |
| SCTM | Services de communication et de trafic maritimes |
| OpNet | Réseau opérationnel |
| STP | Station terrestre physique |
| RF | Radiofréquence |
| EAS | Essai d'acceptation de site |
| ÉDT | Énoncé des travaux |
| ÉBT | Énoncé des besoins techniques |
| VHF | Très haute fréquence |

ANNEXE B – PLAN D'APPROVISIONNEMENT

- a) Toutes les unités et les pièces de rechange et de réparation qui sont fournies par l'entrepreneur doivent être emballées, identifiées et étiquetées clairement avec le nom du fabricant, le nom et la description de l'article, ainsi que le numéro de pièce. Les pièces de rechange destinées à des équipements particuliers doivent être emballées séparément et étiquetées en conséquence.
- b) L'entrepreneur est responsable (le cas échéant) du conditionnement des pièces pour un entreposage à long terme. Elles doivent être enduites d'un revêtement protecteur et placées dans un paquet ou un emballage scellé et approuvé par le fabricant de l'équipement ou de l'élément. Des boîtes convenables doivent être utilisées pour emballer un article conformément aux pratiques commerciales courantes. Cependant, si une boîte est utilisée, elle doit contenir une liste de contenu qui ne s'estompe pas et est à l'épreuve des dégâts et des taches. Les pièces de rechange de plus de 20 kg doivent être emballées dans des caisses en bois dotées de poignées.
- c) Pour déterminer quel emballage utiliser, l'entrepreneur doit tenir compte de la nature de l'article, des besoins logistiques connus et de la quantité. La sélection des matériaux d'emballage doit prendre en compte le caractère jetable, la réutilisation, le recyclage et la conservation. L'entrepreneur doit également énoncer toutes les exigences et conditions spéciales d'entreposage et d'entretien qui peuvent s'appliquer aux articles de rechange et de réparation pendant leur stockage.
- d) L'entrepreneur doit fournir des contenants réutilisables pour les pièces et le matériel de rechange qui seront renvoyés régulièrement à des fins de reconditionnement et d'entretien.
- e) L'entrepreneur doit emballer et étiqueter toutes les matières dangereuses conformément à l'ensemble des lois et des règlements fédéraux, provinciaux et internationaux.
- f) L'entrepreneur doit fournir un emballage conçu pour résister aux conditions de la logistique et dont la qualité assure une protection et une conservation pour la livraison sécuritaire de l'article à sa destination. Une livraison sécuritaire signifie qu'elle n'endommage pas le contenu du colis.
- g) L'entrepreneur doit fournir une liste d'emballage indiquant clairement le contenu de chaque envoi et sur laquelle figure le numéro de contrat ou de bon de commande.

ANNEXE C – FORMAT DE LA DOCUMENTATION

a) Langue

Toutes les publications techniques associées à l'équipement et aux systèmes doivent être fournies en **anglais et en français, les deux langues officielles du Canada**.

Lorsque des publications techniques sont offertes en une seule des deux langues officielles, l'entrepreneur doit prendre des dispositions pour que les documents soient traduits. L'entrepreneur doit certifier que des personnes qualifiées autres que le traducteur original ont vérifié l'exactitude et le caractère adéquat de la traduction.

L'entrepreneur doit corriger toutes les erreurs ou les omissions dans les documents traduits, à ses propres frais.

b) Acceptation des publications

L'utilisation de publications commerciales existantes (du produit disponible sur le marché) est acceptable à condition qu'elles répondent aux exigences énumérées ici. Les manuels existants doivent être présentés à l'autorité technique de la GCC aux fins d'examen et d'approbation. Si les publications ou les listes ne peuvent pas être acceptées pour des raisons de lisibilité, de contenu ou de format techniques, l'entrepreneur peut être tenu de présenter de nouveau un ensemble de publications en format papier comprenant les modifications nécessaires, ou de produire une documentation supplémentaire pour qu'on la juge acceptable.

c) Droits sur les données

Le Canada doit avoir les droits d'utilisation des données livrées selon les exigences du présent énoncé des travaux conformément aux modalités énoncées dans le contrat.

d) Support

Les documents doivent être fournis en format papier et électronique, selon les quantités précisées par la GCC.

e) Copie papier

Les données et documents sur support papier doivent être acquis de façon à ce que la GCC n'ait pas à reproduire les données et les documents pour répondre à ses besoins opérationnels immédiats.

f) Copie électronique

Chaque publication papier fournie par l'entrepreneur doit aussi être fournie en version électronique, en format PDF universel.

ANNEXE D – LIEUX DE LIVRAISON DES ATELIERS

| ATL Nord : | ATL Sud : | Centre – Saint-Laurent : | Centre – Grands Lacs : | Arctique : | Ouest : |
|--|---|---|---|--|--|
| Goose Bay 3, chemin Aspen Goose Bay (T.-N.-L.) AOP 1C0 À L'ATTENTION DE : Steve Porter | Halifax 1, promenade Challenger Dartmouth (N.-É.) Immeuble Vulcan, salle VG-42 B2Y 4A2 À L'ATTENTION DE : Pat Fordyce | Sept-Îles 701, boul. Laure, Suite 203 Sept-Îles (Québec) G4R 1X8 À L'ATTENTION DE : Sébastien Fiola/Nicolas Morneau | Sarnia 1355, rue Confederation, unité 8 Sarnia (Ont.) N7S 4T2 À L'ATTENTION DE : Russell Angeles | Iqaluit 1063, Niuraivik Lane, Boîte 189 Iqaluit (Nt) X0A 0H0 À L'ATTENTION DE : Bobby Christensen | ISM 9860, chemin West Saanich, salle 8108 Sidney (C.-B.) V8L 4B2 À L'ATTENTION DE : Matt Laird |
| Placentia 48, Placentia Pike Placentia (T.-N.-L.) A0B 2Y0 À L'ATTENTION DE : Zachary Greene | Sydney 1190, chemin Westmount Sydney (N.-É.) B1R 1B1 À L'ATTENTION DE : Daryl Hicks | Gaspé 98, rue de la Reine, Bureau 203 Gaspé (Québec) G4X 3B3 À L'ATTENTION DE : Philippe Rochette | Prescott 401, rue King Ouest, boîte 1000 Prescott (Ont.) K0E 1T0 À L'ATTENTION DE : Jozo Maric | Point Hay 42037, route Mackenzie Hay River (T.N.-O.) X0E 0R9 À L'ATTENTION DE : Roy Walters | Comox 299, Wireless Road Cap Lazo (N.-B.) V0R 2K0 À L'ATTENTION DE : Jeff Cyr |
| Port aux Basques 312, Grand Bay West Road Port aux Basques (T.-N.-L.) A0N 1K0 À L'ATTENTION DE : Perry Keeping | Yarmouth 215, rue Main Yarmouth (N.-É.) B5A 1C6 À L'ATTENTION DE : Technologue en électronique | Mont-Joli 850, route de la Mer, C-106 Mont-Joli (Québec) G5H 3Z4 À L'ATTENTION DE : Sylvain Chartrand | Burlington 867, chemin Lakeshore Burlington (Ont.) L7S 1A1 À L'ATTENTION DE : Mike Larue | Richmond 5980, route N° 6 Richmond (C.-B.) V6V 1Z1 À L'ATTENTION DE : Peter Lake | Prince Rupert 2501, chemin Seal Cove Prince Rupert (C.-B.) V8J 3R1 À L'ATTENTION DE : Steve Bomben |
| St. Anthony 72, rue West St. Anthony (T.-N.-L.) A0K 4S0 À L'ATTENTION DE : Richard Clarke | Charlottetown 185, promenade John Yeo, unité 2 Charlottetown (Î.-P.-É.) C1E 3J3 À L'ATTENTION DE : Technologue en électronique | Escoumins 35, rue Otis Les Escoumins (Québec) G0T 1K0 À L'ATTENTION DE : Raphaël Martel | Parry Sound 28, rue Waubeek, Parry Sound (Ont.) P2A 1B9 À L'ATTENTION DE : Angela Williamson | | |
| Stephenville 4, promenade Harbour Stephenville (T.-N.-L.) | Saint John 175, promenade MCILVEEN SAINT JOHN (N.-B.) | Québec | Thunder Bay | | |

| ATL Nord : | ATL Sud : | Centre – Saint-Laurent : | Centre – Grands Lacs : | Arctique : | Quest : |
|---|--|--|---|-------------------|----------------|
| <p>A2N 3B5</p> <p>À L'ATTENTION DE : Wade Savoury</p> <p>St. John's 250, chemin Southside St. John's (T.-N.-L.) A1E 0A3</p> <p>À L'ATTENTION DE : Lew Tech/Gary Noseworthy</p> | <p>E2J 4Y6</p> <p>À L'ATTENTION DE : Technologue en électronique</p> | <p>101, boulevard Champlain Québec (Québec) G1K 7Y7</p> <p>À L'ATTENTION DE : Sylvain Paré</p> <p>Sorel 15, rue du Prince Sorel-Tracy (Québec) J3P 4J4</p> <p>À L'ATTENTION DE : Louis Deschambeaux-Beaulac</p> | <p>100, rue Main, bureau 400 Thunder Bay (Ont.) P7B 6R9</p> <p>À L'ATTENTION DE : Peter Reslinsky</p> | | |

Solicitation No. - N° de l'invitation
F7048-200089/B
Client Ref. No. - N° de réf. du client
F7048-200089

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
128qfF7048-200089

Buyer ID - Id de l'acheteur
128qf
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE "B"

ÉNONCÉ TECHNIQUE DU BESOIN

(Insérer 14 pages)

Voir pièce jointe électronique no 04 Annexe B Énoncé technique du besoin

Solicitation No. - N° de l'invitation
F7048-200089/B
Client Ref. No. - N° de réf. du client
F7048-200089

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
128qfF7048-200089

Buyer ID - Id de l'acheteur
128qf
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE "C"

BARÈME DE PRIX - BASE DE PAIEMENT

Voir pièce jointe électronique no 03 Annexe C Barème de prix - base de paiement

Solicitation No. - N° de l'invitation
F7048-200089/B
Client Ref. No. - N° de réf. du client
F7048-200089

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
128qfF7048-200089

Buyer ID - Id de l'acheteur
128qf
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE "D"

FORMULAIRE D'AUTORISATION DE TÂCHE

Fourmulaire sera fournie

| | | |
|--|---|--------------------------------------|
| Sollicitation No. - N° de l'invitation F7048-200089/B | Amd. No. - N° de la modif. 128qf | Buyer ID - Id de l'acheteur 128qf |
| Client Ref. No. - N° de réf. du client F7048-200089 | File No. - N° du dossier 128qfF7048-200089 | CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME |

ANNEXE "E"
MATRICE D'ÉVALUATION TECHNIQUE

Voir pièce jointe électronique no 01 Matrice d'évaluation

| | | |
|--|---|---|
| Sollicitation No. - N° de l'invitation F7048-200089/B | Amd. No. - N° de la modif. File No. - N° du dossier 128qfF7048-200089 | Buyer ID - Id de l'acheteur 128qf CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME |
|--|---|---|

ANNEXE "F"

MATRICE PREUVE DE TESTS DE CONFORMITÉ

Voir pièce jointe électronique no 02 Preuve de conformité

Solicitation No. - N° de l'invitation
F7048-200089/B
Client Ref. No. - N° de réf. du client
F7048-200089

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
128qfF7048-200089

Buyer ID - Id de l'acheteur
128qf
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE « G » de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

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

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

ANNEXE « H » de la PARTIE 5 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

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

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

- ☐ 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.