



DEMANDE DE PROPOSITION (DDP)

Conception de la mission d'étude pour la préformulation de la Mission
d'observation de l'Arctique (MOA)

Date de clôture de la période de soumission :
16 Février 2023 à 14h00 (HNE)

Transmission des soumissions par le service Connexion de la Société canadienne des postes (SCP)
ou par télécopieur

Référence: Dossier ASC n°. **9F045-22-0235**

Nota : Veuillez lire attentivement la présente demande pour plus de détails sur les exigences et les
instructions relatives à la présentation des soumissions.



16 décembre 2022



TABLE DES MATIÈRES

TABLE DES MATIÈRES	2
PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	4
1.1 INTRODUCTION.....	4
1.2 SOMMAIRE	4
1.3 CONFÉRENCE DES SOUMISSIONNAIRES FACULTATIVE	5
1.4 FINANCEMENT MAXIMAL.....	6
1.5 COMPTE RENDU.....	6
1.6 RECOURS DES FOURNISSEURS RELATIFS AU PROCESSUS D'APPROVISIONNEMENT.....	6
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....	7
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	7
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	7
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	7
2.4 LOIS APPLICABLES	8
2.5 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS	8
2.6 NORMES SUR L'ACCESSIBILITÉ.....	8
2.7 AVIS DE COMMUNICATION.....	8
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	9
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	9
SECTION I : SOUMISSION TECHNIQUE.....	9
SECTION II : SOUMISSION FINANCIÈRE	10
SECTION III : ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	10
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	11
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	11
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	18
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	20
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	20
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ..	22
5.3 SIGNATURE D'ATTESTATION.....	24
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	25
6.1 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	25
6.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	25
6.3 PÉRIODE DU CONTRAT.....	25
6.4 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	25
6.5 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	25
6.6 AUTORISATION DE TÂCHES.....	26
6.7 PAIEMENT	27
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	27
6.9 PAIEMENT ÉLECTRONIQUE DE FACTURES	28
6.10 RESPONSABLES.....	28
6.11 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	29
6.12 PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI - MANQUEMENT DE LA PART DE L'ENTREPRENEUR	29
6.13 LOIS APPLICABLES	29
6.14 EXPORTATION.....	29
6.15 ASSURANCE - AUCUNE EXIGENCE PARTICULIÈRE	29



6.16	ÉVALUATION DE RENDEMENT	29
6.17	CONFORMITÉ	30
6.18	CLAUSES DU BUREAU DE L'OMBUDSMAN DE L'APPROVISIONNEMENT	30
ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT		31
ANNEXE C- ÉNONCÉ DES TRAVAUX (ÉDT).....		32
ANNEXE D- FORMULAIRE D'AUTORISATION DE TÂCHE		33
ANNEXE E- ENTENTE DE NON-DIVULGATION		34
ANNEXE F- PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION.....		39
ANNEXE G – FORMULAIRE D'ÉVALUATION DE RENDEMENT		40
ANNEXE H- FORMULAIRE D'INTÉGRITÉ		41
ANNEXE I - DÉMARCHE POUR LA SOCIÉTÉ CANADIENNE DES POSTES.....		42



PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

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

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

Listes des Annexes

Annexe B	Base de paiement
Annexe C	Énoncé des Travaux (ÉDT)
Annexe D	Formulaire d'autorisation de tâches
Annexe E	Entente de Non-Divulgateion
Annexe F	Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation
Annexe G	Formulaire d'évaluation de rendement
Annexe H	Formulaire d'intégrité
Annexe I	Démarche pour la Société canadienne des postes

1.2 Sommaire

1.2.1 Portée

Dans le cadre de ce processus de passation de marchés, l'Agence spatiale canadienne recherche les services d'un fournisseur afin de parfaire la conception de la mission d'observation de l'Arctique (AOM) et de fournir des estimations de coûts fondées. S'appuyant sur le travail effectué précédemment dans le cadre de la mission Polar Communications and Weather (PCW), ce travail servira à évaluer et à estimer le coût des options pour la mise en œuvre des objectifs de la mission.

- **Période du contrat**
La période de contrat est de 18 mois à partir de la date d'octroi.
- **Lieu de travail**
Les travaux seront réalisés aux bureaux de l'entrepreneur. La majorité (si ce n'est pas la totalité) des séances de consultation sont prévues pour être virtuelles. Si toutefois, il y avait des rencontres



prévues, elles se tiendront à l'Agence spatiale canadienne (6767, route de l'Aéroport, Saint-Hubert) et elles devront respecter les normes en vigueur en lien avec la pandémie de Covid-19.

- **Déplacements**

Aucun déplacement prévu, donc aucun remboursement de déplacement ne sera accepté.

- **Langues officielles**

L'entrepreneur doit être en mesure de fournir des ressources capables de communiquer et de rédiger des documents en anglais.

1.2.2 Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

1.2.3 Autorisation de tâches

La présente demande de soumissions vise à établir un contrat comportant des autorisations de tâches pour la livraison du besoin décrit dans la demande de soumissions aux utilisateurs désignés, et ce, partout au Canada, sauf dans les zones visées par des ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) au Yukon, dans les Territoires du Nord-Ouest, au Nunavut, au Québec et au Labrador. Toute demande de livraison dans les zones visées par des ERGT au sein du Yukon, des Territoires du Nord-Ouest, du Nunavut, du Québec ou du Labrador, devra faire l'objet de marchés distincts, attribués en dehors du contrat subséquent.

1.2.4 Programme de contrats fédéraux

Le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi s'applique au présent besoin; veuillez-vous référer à la Partie 5 – Attestations et renseignements supplémentaires, la Partie 6 – Clauses du contrat subséquent et l'annexe F intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation.»

1.2.5 Service Connexion de la Société Canadienne des Postes

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, Partie 3, Instructions pour la préparation des soumissions et l'Annexe I, de la demande de soumissions, pour obtenir de plus amples renseignements.

1.3 Conférence des soumissionnaires facultative

Une conférence des soumissionnaires virtuelle se tiendra le 17 janvier 2023, à 15:00 (HNE) via Microsoft TEAMS. Dans le cadre de la conférence, on examinera la portée du besoin précisé dans la demande de soumissions et on répondra aux questions qui seront posées. Il est recommandé que les soumissionnaires qui ont l'intention de déposer une soumission assistent à la conférence ou y envoient un représentant.

Les soumissionnaires sont priés de communiquer avec l'autorité contractante avant la conférence pour confirmer leur présence. Ils devraient fournir à l'autorité contractante, par écrit, une liste des personnes qui assisteront à la conférence et des questions qu'ils souhaitent y voir abordées au plus tard le 13 janvier 2023, 16:00 (HNE).

Toute précision ou tout changement apporté à la demande de soumissions à la suite de la conférence des soumissionnaires sera inclus dans la demande de soumissions, sous la forme d'une modification. Les soumissionnaires qui ne participeront pas à la conférence pourront tout de même présenter une soumission.



1.4 Financement maximal

Le financement maximal disponible pour le contrat qui découlera de la demande de soumissions est de **3,000,000.00 \$** (taxes applicables en sus). Toute soumission dont la valeur est supérieure à cette somme sera jugée non recevable. Le fait de divulguer le financement maximal disponible n'engage aucunement le Canada à payer cette somme.

1.5 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.

1.6 Recours des fournisseurs relatifs au processus d'approvisionnement

Le Canada encourage les fournisseurs ayant des préoccupations à s'adresser d'abord à l'attention de l'agent de négociation des contrats. Il existe plusieurs mécanismes disponibles aux fournisseurs pour répondre à leurs préoccupations relatives aux marchés publics fédéraux, tels que : le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA), le Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE), le Bureau de la concurrence, la Cour fédérale du Canada ainsi que toute cour supérieure provinciale du Canada. Quel que soit le forum devant lequel un fournisseur dépose une plainte, il y a des échéances strictes pour déposer une plainte. De plus amples informations sont disponibles sur le site Achats et ventes du Canada au www.achatsetventes.gc.ca à l'onglet «processus de traitement des plaintes des fournisseurs».



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 : 120 jours

2.2 Présentation des soumissions

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

Les soumissions doivent être envoyées :

- Par le service Connexion de la Société canadienne des postes (SCP):
<https://www.canadapost.ca/cpc/fr/business/postal-services/digital-mail/epost-connect.page>

Information services Connexion de SCP: [Section 08 \(2022-03-29\)](#) - Transmission par le service Connexion de la Société canadienne des postes du document 2003 – Les Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels.

Ou

- Par fax **819-997-9776**

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

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

2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 5 jours ouvrables avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.



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

2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur **Québec**, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

2.5 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.

2.6 Normes sur l'accessibilité

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

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

2.7 Avis de communication

À titre de courtoisie, le gouvernement du Canada demande aux soumissionnaires retenus d'aviser au préalable l'autorité contractante de leur intention de rendre public une annonce relative à l'attribution d'un contrat.



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 et Renseignements supplémentaires

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

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>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- 1) Inclure toutes les certifications environnementales pertinentes pour votre organisation (p. ex., ISO 14001, Leadership in Energy and Environmental Design (LEED), Carbon Disclosure Project, etc.)
- 2) Inclure toutes les certifications environnementales ou déclarations environnementales de produit (DEP) propres à votre produit ou service (p. ex., Forest Stewardship Council [FSC], ENERGYSTAR, etc.)
- 3) **Sauf indication contraire, les soumissionnaires sont encouragés à présenter leurs soumissions par voie électronique.** Si des versions papier sont requises, les soumissionnaires devraient :
 - a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
 - b) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt qu'en couleur, recto verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ou reliure à anneaux.

Section I : Soumission technique

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

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



Section II : Soumission financière

- Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement reproduite à l'**annexe B**.
- Les soumissionnaires devraient examiner les principes des coûts contractuels 1031-2 (2012-07-16) <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/3/1031-2/6> .
- Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens
- 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.

Section III : Attestations et Renseignements supplémentaires

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



PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques, de gestion et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.
- c) Lorsque le Canada évalue les soumissions, il peut, **sans toutefois y être obligé**, effectuer ce qui suit:
 - demander des précisions ou vérifier l'exactitude de certains renseignements ou de tous les renseignements fournis par les soumissionnaires relatifs à la demande de soumissions. Les soumissionnaires disposeront de deux jours (ou plus si l'autorité contractante le demande par écrit) pour se conformer à la demande. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.
 - communiquer avec l'une ou toutes les personnes citées en référence pour vérifier et attester l'exactitude des renseignements fournis par les soumissionnaires;

4.1.1 Vérification des références :

- a) Le Canada effectuera la vérification des références par courriel. Il enverra toutes les demandes de vérification des références par courriel aux personnes-ressources citées en référence par les soumissionnaires dans leur soumission. Le Canada n'attribuera pas de points à moins que les réponses ne soient reçues dans les 10 jours ouvrables suivant la date à laquelle le Canada a envoyé le courriel.
- b) En cas de contradiction entre l'information donnée par la personne citée en référence et celle fournie par le soumissionnaire, la première prévaudra.
- c) On n'accordera aucun point ou on ne considérera pas qu'un critère d'expérience obligatoire a été respecté (le cas échéant) si
 - le client cité en référence indique qu'il n'est pas en mesure de fournir l'information demandée ou qu'il ne veut pas le faire, ou
 - le client cité en référence n'est pas un client du soumissionnaire même (par exemple, le client ne peut pas être le client d'une filiale du soumissionnaire).De même, on n'accordera aucun point au soumissionnaire ou on considérera qu'un critère obligatoire n'est pas respecté si le client est lui-même une filiale ou autre entité qui a des liens de dépendance avec le soumissionnaire.
- d) La vérification des références n'est pas obligatoire. Toutefois, si le Canada choisit de le faire pour quelque exigence cotée ou obligatoire que ce soit, il vérifiera les références des soumissionnaires dont la candidature pourrait être recommandée en vue de l'attribution du contrat.

4.1.2 Évaluation technique

4.1.2.1 Critères techniques obligatoires

À la date de clôture de la demande de soumissions, le soumissionnaire doit respecter les exigences obligatoires ci-après et fournir les documents nécessaires pour démontrer qu'il se conforme à ces exigences.

Toute soumission qui ne respecte pas les exigences obligatoires sera jugée irrecevable. La soumission doit traiter séparément chaque exigence



TABLEAU #1 – CRITÈRES OBLIGATOIRES (CO)			
Item	Description	Veillez indiquer où vous le trouvez dans la proposition	Atteint or non atteint
CO1	Le soumissionnaire DOIT fournir, dans le cadre de la proposition, le curriculum vitæ de toutes les ressources clés et identifier le rôle de chacune d'elles dans le travail proposé. Les CV DOIVENT présenter au moins une expérience de portée similaire à celle du présent contrat et DOIVENT indiquer où et comment cette expérience a été acquise. Les ressources clés doivent comprendre au minimum le chef de projet, l'ingénieur-système et les responsables techniques/de la charge utile		
CO2	Le soumissionnaire DOIT fournir au moins trois (3) exemples de travaux d'analyse et de conception de mission (tels que l'analyse et la conception de la charge utile, la conception de la mission, la planification du développement de la mission et la prestation de services de données) qui ont été réalisés avec succès par le soumissionnaire au cours des dix (10) dernières années ¹ .		

4.1.2.2. Critères techniques cotés

Seuls les soumissions qui satisfont aux critères obligatoires seront cotés par points, le cas échéant. Les critères cotés servent à évaluer divers éléments de la soumission pour faire ressortir le mérite relatif de chaque soumission.

TABLEAU #2 – CRITÈRES TECHNIQUES COTÉS (CC)			
Critère	Critères Techniques cotés	Points Minimum requis	Points Maximum requis
CC1	Compréhension des objectifs, des exigences et des enjeux présentés dans l'énoncé des travaux.	10	20
CC2	Présenter une expérience réussie sur des projets ayant une portée et une complexité similaires à la MOA	20	40
CC3	Approche et plan de gestion de projet (PGP) proposés	10	20
CC4	Plan de développement technologique	10	20
CC5	Conception de la mission	10	20
CC6	Expérience en matière de conception et d'analyse des spectromètres à transformée de Fourier (FTS)	10	20
CC7	Expérience en matière de conception et d'analyse des spectromètres dispersifs	10	20
CC8	Expérience en matière de développement d'ensembles de plans focaux pour l'instrumentation spectroscopique	10	20
CC9	Méthodologie des coûts	5	20
Exigence de note minimale		95	
Note Maximale			200

¹ L'ASC peut contacter d'anciens clients pour leur demander une attestation écrite à l'appui des déclarations d'expérience passée. Le soumissionnaire doit fournir les coordonnées complètes d'un point de contact (nom, numéro de téléphone, courriel, organisation, etc.) pour chaque étude utilisée pour démontrer la conformité à ce critère à la soumission de l'offre.



CC1 Compréhension des objectifs, des exigences et des enjeux présentés dans l'énoncé des travaux.

Note de passage minimale : 10

0 : L'offre ne fait pas référence à l'EDT ou ne montre pas suffisamment que le soumissionnaire comprend les attentes liées au travail.

5 : L'offre fait référence aux objectifs et aux exigences de l'EDT, mais ne démontre pas un niveau de compréhension suffisant pour effectuer le travail.

10 : L'offre développe les objectifs et les exigences de l'EDT ET démontre un niveau de compréhension suffisant pour effectuer le travail ET fournit une discussion détaillée des enjeux potentiels et des défis à relever.

15 : L'offre développe les objectifs et les exigences de l'EDT ET démontre un niveau de compréhension suffisant pour effectuer le travail ET fournit une discussion détaillée des problèmes potentiels et des défis à relever ET décrit clairement l'approche du soumissionnaire pour relever les différents défis d'une manière qui correspond au calendrier du projet et aux ressources disponibles. Le soumissionnaire démontre clairement sa capacité à exécuter le travail, en faisant référence à la documentation existante applicable et aux travaux antérieurs pertinents, en citant l'expérience, la méthodologie et les connaissances acquises pour satisfaire aux exigences.

20 : L'offre développe les objectifs et les exigences de l'EDT ET démontre un niveau de compréhension suffisant pour effectuer le travail ET fournit une discussion détaillée des enjeux potentiels et des défis à relever ET décrit clairement l'approche du soumissionnaire pour relever les différents défis d'une manière qui correspond au calendrier du projet et aux ressources disponibles ET donne des exemples concrets de projets précédents démontrant l'expérience du soumissionnaire à relever ces défis. Le soumissionnaire démontre clairement sa capacité à exécuter le travail, en faisant référence à la documentation applicable et à plusieurs exemples de travaux antérieurs pertinents, en citant l'expérience, la méthodologie et les connaissances acquises pour satisfaire aux exigences. Il identifie les enjeux et les défis auxquels il pourrait être confronté dans le cadre de l'exécution du contrat ET fournit des pistes d'action détaillées et quantifiables pour les relevés.

CC2 Présenter une expérience réussie sur des projets ayant une portée et une complexité similaires à la MOA

Note de passage minimale : 20

0 : L'offre ne démontre aucune connaissance technique ou scientifique de l'analyse et de la conception des missions spatiales.

10 : L'offre démontre certaines connaissances techniques, mais pas la maîtrise suffisante de l'analyse et de la conception de missions spatiales. L'entrepreneur ne démontre pas suffisamment sa maîtrise des différents éléments de l'architecture de la mission, tels que les sous-systèmes de segment spatial ou de segment sol ou ne possède pas une expérience suffisante des missions scientifiques opérationnelles.

20 : L'offre démontre les connaissances et l'expertise du soumissionnaire dans le domaine de l'analyse et de la conception de missions spatiales ET démontre une expérience dans tous les éléments essentiels de l'architecture de la mission, y compris les sous-systèmes de segment spatial et de segment sol ET donne un (1) exemple de travail sur des missions spatiales scientifiques opérationnelles.

30 : L'offre démontre les connaissances et l'expertise du soumissionnaire dans le domaine de l'analyse et de la conception de missions spatiales ET démontre une expérience dans tous les éléments essentiels de l'architecture de la mission, y compris les sous-systèmes de segment spatial et de segment sol ET donne



un (1) exemple de travail sur une mission spatiale scientifique opérationnelle de portée et de complexité comparable à la MOA.

40 : L'offre démontre les connaissances et l'expertise du soumissionnaire dans le domaine de l'analyse et de la conception de missions spatiales ET démontre une expérience dans tous les éléments essentiels de l'architecture de la mission, y compris les sous-systèmes de segment spatial et de segment sol ET donne un (1) exemple de travail sur une mission spatiale scientifique opérationnelle de portée et de complexité comparables à la MOA ET décrit une expérience de développement de mission supplémentaire applicable au développement du concept de mission MOA (expérience et leçons apprises du développement en Phase A-E des satellites d'observation de la Terre, par exemple).

CC3 Approche et plan de gestion de projet (PGP) proposés

Note de passage minimale : 10

0 : Aucun PGP n'est proposé ou le PGP est proposé, mais ne montre pas que le soumissionnaire comprend la portée du travail.

5 : Un PGP est proposé et montre une compréhension de la portée du travail, mais il manque des sections jugées essentielles dans les normes de projets spatiaux ou le plan présente des actions/informations contradictoires.

10 : Un PGP est proposé et montre une compréhension de la portée du travail ET inclut toutes les sections nécessaires jugées essentielles dans les normes de projets spatiaux ET ne contient aucune action/information contradictoire.

15 : Un PGP est proposé et montre une compréhension de la portée du travail ET inclut toutes les sections nécessaires jugées essentielles dans les normes de projets spatiaux ET ne contient aucune information contradictoire ET identifie les enjeux et les défis auxquels le soumissionnaire pourrait être confronté dans le cadre de l'exécution du contrat mais n'apporte aucune solution.

20 : Un PGP est proposé et montre une compréhension de la portée du travail ET inclut toutes les sections nécessaires jugées essentielles dans les normes de projets spatiaux ET ne contient aucune information contradictoire ET identifie les enjeux et les défis auxquels le soumissionnaire pourrait être confronté dans le cadre de l'exécution du contrat ET fournit des pistes d'action détaillées et quantifiables pour les relevés.

CC4. Plan de développement technologique

Note de passage minimale : 10

0 : L'offre ne démontre pas une expérience suffisante en matière de plans de développement de missions spatiales.

5 : L'offre donne un (1) exemple de plan de développement technologique dans lequel le soumissionnaire a été impliqué, mais ne décrit pas suffisamment la méthodologie utilisée pour procéder à une évaluation du niveau de maturité technologique et des risques connexes

10 : L'offre donne un exemple complet et détaillé d'un plan (1) de développement technologique dans lequel le soumissionnaire a été impliqué ET décrit la méthodologie utilisée pour procéder à une évaluation du niveau de maturité technologique et des risques connexes ET démontre une expérience dans la mise en œuvre de certains éléments d'une mission spatiale (phase 0 à phase E).

15 : L'offre donne un exemple complet et détaillé d'un (1) plan de développement d'une mission spatiale dans lequel le soumissionnaire a joué un rôle important ET décrit la méthodologie utilisée pour procéder à une évaluation du niveau de maturité technologique et des risques connexes ET démontre une expérience dans la mise en œuvre de certains éléments d'une mission spatiale (phase 0 à phase E) d'une complexité



au moins similaire à celle de la MOA ET démontre une capacité à identifier les activités de développement technologique dans le contexte de l'industrie spatiale canadienne.

20 : L'offre donne des exemples complets et détaillés de deux (2) plans de développement d'une mission spatiale dans lesquels le soumissionnaire a joué un rôle important ET décrit en détail la méthodologie utilisée pour procéder à une évaluation du niveau de maturité technologique et des risques connexes ET démontre une expérience dans la plupart ou tous les aspects de la mise en œuvre de certains éléments d'une mission spatiale (phase 0 à phase E) d'une complexité au moins similaire à celle de la MOA ET démontre une capacité à identifier les activités de développement technologique dans le contexte de l'industrie spatiale canadienne

CC5. Conception de la mission

Note de passage minimale : 10

0 : L'offre ne démontre pas une expérience suffisante dans l'analyse pratique de la conception de mission pour soutenir le développement d'une mission.

5 : L'offre donne un (1) exemple d'analyse de conception de mission, mais ne décrit pas les outils utilisés pour les activités de conception de mission.

10 : L'offre décrit une (1) activité d'analyse de conception de mission dans laquelle le soumissionnaire a été impliqué ET décrit certains des outils utilisés pour les activités de conception de mission.

15 : L'offre donne un exemple d'une (1) activité d'analyse de conception de mission, y compris le développement des exigences de la mission et l'analyse des compromis, dans laquelle le soumissionnaire a joué un rôle important ET fournit une description complète de tous les outils que le soumissionnaire a utilisés pour les activités de conception de mission.

20 : L'offre donne des exemples de deux (2) activités d'analyse de la conception de mission, y compris le développement des exigences de la mission et l'analyse des compromis, dans laquelle le soumissionnaire a joué un rôle important ET fournit une description complète de tous les outils que le soumissionnaire a utilisés pour les activités de conception de mission ET identifie sur quelle mission ils ont été utilisés ET décrit l'expérience tout au long du cycle de vie de la mission (Phase 0 jusqu'à la Phase E) d'une mission de complexité au moins similaire à la MOA.

CC6. Expérience en matière de conception et d'analyse des spectromètres à transformée de Fourier (FTS)

Note de passage minimale : 10

0 : L'offre n'aborde pas l'expérience en matière de conception d'instruments FTS.

5 : L'offre décrit une (1) expérience limitée en matière de conception d'instruments FTS. L'expérience décrite peut inclure des études et des prototypes produits, mais n'inclut pas une conception finie qui a été produite et démontrée ou décrit une FTS développée pour une application ayant peu de rapport avec la présente étude.

10 : L'offre identifie un (1) instrument FTS complété destiné à des mesures atmosphériques et dont la démonstration par le soumissionnaire a été concluante dans l'espace ou dans un environnement représentatif. Une description des analyses, des simulateurs, des outils, des modèles, etc. que le soumissionnaire a utilisés ou utilise actuellement pour la conception des FTS est fournie.

15 : L'offre identifie deux (2) instrument FTS complétés destinés à des mesures atmosphériques, dont au moins un (1) pour lequel la démonstration a été concluante dans un l'espace ou dans un environnement représentatif. L'offre donne également la preuve d'études sur le développement de l'imagerie FTS. Une



description des analyses, des simulateurs, des outils, des modèles, etc. que le soumissionnaire a utilisés ou utilise actuellement pour la conception des FTS est fournie et démontre l'expérience dans les domaines suivants :

- Conception optique
- Analyse des performances des observations spatiales des gaz atmosphériques
- Conception opto-mécanique de premier ordre
- Estimations des ressources (masse, puissance, volume, débits de données)

20 : L'offre identifie deux (2) instrument FTS complétés destinés à des mesures atmosphériques, dont au moins un (1) pour lequel la démonstration dans le cadre d'une mission spatiale a été concluante. L'offre donne également la preuve de l'expérience en matière de développement de l'imagerie FTS pour des mesures réalisées depuis l'espace ou un environnement représentatif. Une description des analyses, des simulateurs, des outils, des modèles, etc. que le soumissionnaire a utilisés ou utilise actuellement pour la conception des FTS est fournie et démontre l'expérience dans les domaines suivants :

- Conception optique
- Analyse des performances des observations spatiales des gaz atmosphériques
- Conception opto-mécanique de premier ordre
- Estimations des ressources (masse, puissance, volume, débits de données)

CC7. Expérience en matière de conception et d'analyse des spectromètres dispersifs

Note de passage minimale : 10

0 : L'offre ne mentionne pas l'expérience en matière de conception de spectromètres dispersifs.

5 : L'offre décrit une (1) expérience limitée en matière de conception de spectromètres dispersifs. L'expérience décrite peut inclure des études et des prototypes produits, mais n'inclut pas une conception finie qui a été produite et démontrée ou décrit un spectromètre dispersif développé pour une application ayant peu de rapport avec la présente étude.

10 : L'offre identifie un (1) spectromètre dispersif complété destiné à des mesures atmosphériques et dont la démonstration par le soumissionnaire a été concluante dans l'espace ou dans un environnement représentatif (un avion ou un ballon stratosphérique, par exemple). Une description des analyses, des simulateurs, des outils, des modèles, etc. que le soumissionnaire a utilisés ou utilise actuellement pour la conception d'un spectromètre dispersif est fournie.

15 : L'offre identifie deux (2) spectromètres dispersifs complété destinés à des mesures atmosphériques, dont au moins un (1) pour lequel la démonstration a été concluante dans l'espace ou dans un environnement représentatif. Une description des analyses, des simulateurs, des outils, des modèles, etc. que le soumissionnaire a utilisés ou utilise actuellement pour la conception des spectromètres dispersifs est fournie et démontre l'expérience dans les domaines suivants :

- Conception du système optique
- Analyses des performances des spectromètres dispersifs pour les observations spatiales des gaz atmosphériques
- Budgets techniques (masse, puissance, volume, débits de données)

20 : L'offre identifie deux (2) spectromètres dispersifs complété destinés à des mesures atmosphériques, dont au moins un (1) pour lequel la démonstration a été concluante dans le cadre d'une mission spatiale. Une description des analyses, des simulateurs, des outils, des modèles, etc. que le soumissionnaire a utilisés ou utilise actuellement pour la conception des spectromètres dispersifs est fournie et démontre l'expérience dans les domaines suivants :

- Conception du système optique
- Analyses des performances des spectromètres dispersifs pour les observations spatiales des gaz atmosphériques
- Budgets techniques (masse, puissance, volume, débits de données)



CC8 : Expérience en matière de développement d'ensembles de plans focaux pour l'instrumentation spectroscopique

Note de passage minimale : 10

0 : Aucune expérience en matière de développement d'ensembles de plans focaux¹ pour l'instrumentation spectroscopique

5 : Expérience en matière de traduction des exigences de l'utilisateur d'un instrument optique en spécifications d'ensemble de plan focal^[1], en matière de réalisation d'études des options de fournisseurs et de technologies de vidéo-détecteur réseau, et en matière de développement d'un ensemble de plan focal de la conception à la validation et la vérification du modèle confirmant que les besoins de l'utilisateur sont satisfaits.

10 : Expérience en matière de traduction des exigences de l'utilisateur d'un instrument optique en spécification d'ensemble de plan focal¹, en matière de réalisation d'études des options de fournisseurs et de technologies de vidéo-détecteur réseau, et en matière de développement d'un ensemble de plan focal de la conception à la validation et la vérification du modèle confirmant que les besoins de l'utilisateur sont satisfaits. Expérience en matière de conception, de développement, de qualification, d'assemblage et d'essais de sous-systèmes de plan focal fonctionnant dans les domaines spectraux visibles et infrarouges pour des charges utiles optiques dans le cadre du développement de programmes spatiaux.

15 : Expérience en matière de traduction des exigences de l'utilisateur d'un instrument optique en spécification d'ensemble de plan focal¹, en matière de réalisation d'études des options de fournisseurs et de technologies de vidéo-détecteur réseau, et en matière de développement d'un ensemble de plan focal de la conception à la validation et la vérification du modèle confirmant que les besoins de l'utilisateur sont satisfaits. Expérience en matière de conception, de développement, d'assemblage, d'essais et de qualification de sous-systèmes de vidéo-détecteurs réseau fonctionnant dans les domaines spectraux visibles et infrarouges dans le cadre des spécifications environnementales des missions spatiales. Démonstration de la réussite du déploiement de sous-systèmes de plan focal à bord d'une (1) mission satellite.

20 : Grande expérience en matière de traduction des exigences de l'utilisateur d'un instrument optique en spécifications d'ensemble de plan focal¹, en matière de réalisation d'études des options de fournisseurs et de technologies de plan focal, et en matière de développement d'un ensemble de plan focal de la conception à la validation et la vérification du modèle confirmant que les besoins de l'utilisateur sont satisfaits. Une grande expérience en matière de conception, de développement, de fabrication, d'assemblage, d'essais et de qualification de vidéo-détecteurs réseau fonctionnant dans les domaines spectraux visibles et infrarouges pour les spécifications environnementales de mission spatiales variées et pour plusieurs engins spatiaux conçus pour différentes orbites (telles que LEO, GEO et OETE). Démonstration de mise en place de sous-systèmes de vidéo-détecteurs réseaux à bord de deux (2) missions satellitaires ou plus sur deux (2) orbites ou plus.

CC9. Méthodologie des coûts

Note de passage minimale : 5

0 : Aucune structure de répartition du travail pour la mission n'est fournie ou la structure de répartition du travail fournie ne démontre pas que le soumissionnaire a compris les composantes de la mission telles que décrites dans l'EDT et des projets spatiaux.

^[1] Pour les besoins des critères d'évaluation, l'ensemble de plan focal est défini comme étant un vidéo-détecteur réseau installé dans un boîtier et qui fournit des interfaces mécaniques, électriques et thermiques à un instrument. L'acquisition d'un vidéo-détecteur réseau pour l'ensemble est prévue. L'expérience en matière de fabrication de vidéo-détecteur réseau est au-delà de la portée du travail.



5 : Une structure de répartition du travail est fournie, ce qui démontre que le soumissionnaire a compris les composantes de la mission et des projets spatiaux ET une méthode générique d'estimation des coûts est fournie.

10 : Une structure de répartition du travail est fournie, ce qui démontre que le soumissionnaire a compris les composantes de la mission et des projets spatiaux ET des méthodologies détaillées et bien éclairées d'estimation des coûts sont attribuées à chaque élément.

15 : Une structure de répartition du travail est fournie, ce qui démontre que le soumissionnaire a compris les composantes de la mission et des projets spatiaux ET des méthodologies détaillées et bien éclairées d'estimation des coûts sont attribuées à chaque élément ET des facteurs de coûts préliminaires sont identifiés par élément de la structure de répartition du travail.

20 : Une structure de répartition du travail est fournie, ce qui démontre que le soumissionnaire a compris les composantes de la mission et des projets spatiaux ET des méthodologies détaillées et bien éclairées d'estimation des coûts sont attribuées à chaque élément ET des facteurs de coûts préliminaires sont attribués à chaque élément de la structure de répartition du travail ET au moins un (1) facteur de coûts bien éclairé et la sensibilité à ce facteur est identifié par exigences de la mission/utilisateur.

4.1.3 Évaluation financière

- a) Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.
- b) Le financement maximal disponible pour le contrat qui découlera de la demande de soumissions est de **3,000,000.00 \$** (taxes applicables en sus). La répartition est la suivante : un prix ferme de **2,500,000.00 \$** pour les travaux décrits à l'annexe C de l'énoncé des travaux, et **500 000 \$** pour la partie des travaux qui sera en autorisation de tâches décrite à l'annexe C - EDT, section 4.2.7.

Toute soumission dont la valeur est supérieure à cette somme sera jugée non recevable. Le fait de divulguer le financement maximal disponible n'engage aucunement le Canada à payer cette somme.

- c) Les soumissionnaires doivent remplir les tableaux A et B de l'annexe B - Base de paiement. Les informations contenues dans cette annexe feront partie du contrat résultant.

Le prix soumis évalué fait référence au montant total du tableau A.

4.2 Méthode de sélection

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

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
 - a) respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
 - b) satisfaire à tous les critères obligatoires (voir Tableau #1); et
 - c) obtenir le nombre minimal de points requis pour l'évaluation technique pour les critères techniques; et
 - d) obtenir le nombre minimal de 95 points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés. L'échelle de cotation compte 200 points. (voir Tableau # 2)
2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences (a) ou (b) ou (c) ou (d) seront déclarées non recevables.



3. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de **80 % sera accordée au mérite technique et une proportion de 20 % sera accordée au prix.**
4. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 80%.
5. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 20%.
6. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.
7. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. **La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.** En cas d'égalité, l'offre la plus basse sera retenue.

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 80/20 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement. Le nombre total de points pouvant être accordé est de 180, et le prix évalué le plus bas est de 900,000,00 \$ (900).

Méthode de sélection - Note combinée la plus haute sur le plan du technique (80%) et du prix (20%)			
Soumissionnaire	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale	100/180	135/180	120/180
Prix évalué de la soumission	\$1,000,000	\$1,500,000	\$900,000
Calculs			
Note pour le mérite technique	$100 / 180 \times 80 = 44.44$	$135 / 180 \times 80 = 60.00$	$120 / 180 \times 80 = 53.33$
Note pour le prix	$1000 / 900 \times 20 = 18$	$1500 / 900 \times 20 = 12$	$900 / 900 \times 20 = 20$
Note combinée	62.44	72.00	73.33
Évaluation globale	3 ^e	2 ^e	1^{er}



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 fautive, 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 Attestation – Soumission

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par les soumissionnaires pendant la période d'évaluation des soumissions (avant l'attribution d'un contrat) et après l'attribution du contrat. L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les soumissionnaires respectent les attestations avant l'attribution d'un contrat. La soumission sera déclarée non recevable si on constate que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

5.1.2 Attestation pour 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 avec des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat.

5.1.2.1 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.

5.1.2.2 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 cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 et les Lignes directrices sur la divulgation des marchés.

5.1.2.3 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** () **No** ()

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.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant les taxes applicables.

5.1.3 Numéro d'entreprise - approvisionnement

Les soumissionnaires doivent détenir un numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA) avant l'attribution d'un contrat. Les fournisseurs peuvent demander un NEA en direct à Données d'inscription des fournisseurs <https://srisupplier.contractscanada.gc.ca/>.



Il est également possible de communiquer avec la Ligne-Info au 1-800-811-1148 pour obtenir le numéro de téléphone de l'agent d'inscription des fournisseurs le plus près.

Numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) : _____

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

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions standard :

- Les soumissionnaires constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent transmettre une liste complète des noms de tous les administrateurs. (voir l'Annexe H – Formulaire d'intégrité).
- Les soumissionnaires qui présentent une soumission en tant que propriétaire unique, incluant ceux présentant une soumission comme coentreprise, doivent fournir le nom du ou des propriétaire(s). (voir l'Annexe H – Formulaire d'intégrité).
- Les soumissionnaires qui présentent une soumission à titre de société, d'entreprise ou d'association de personnes n'ont pas à soumettre une liste de noms.

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 Politique d'inadmissibilité et de suspension;

Lorsqu'ils présentent une soumission, les soumissionnaires attestent:

- qu'ils ont lu et qu'ils comprennent la *Politique d'inadmissibilité et de suspension*; <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>
- qu'ils comprennent que certaines accusations au criminel, déclarations de culpabilité et certaines autres circonstances entraîneront, ou peuvent entraîner une détermination d'inadmissibilité ou une suspension;
- qu'ils sont au courant que le Canada peut demander des renseignements, des attestations et des validations supplémentaires afin de prendre une décision à l'égard de leur inadmissibilité ou de leur suspension;
- qu'ils ont fourni une liste de toute accusation au criminel et déclaration de culpabilité à l'étranger les concernant;
- qu'aucune des infractions criminelles commises au Canada ni aucune autre circonstance décrite dans la Politique ne s'appliquent à eux, à leurs affiliés ou aux premiers sous-traitants qu'ils proposent;
- qu'ils ne sont au courant d'aucune détermination d'inadmissibilité ou suspension à leur sujet.

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 Statut et disponibilité du personnel

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

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

5.2.4 Études et expérience

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

5.2.5 Attestation et Vérification des renseignements

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par les soumissionnaires pendant la période d'évaluation des soumissions (avant l'attribution d'un contrat) et après l'attribution du contrat. L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les soumissionnaires respectent les attestations avant l'attribution d'un contrat. La soumission sera déclarée non recevable si on constate que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

5.2.6 Exigence relative à l'assurance

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.

5.2.7 Attestation – Contrat

Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

5.3 Signature d'Attestation

Nous certifions par les présentes nous conformer aux exigences susmentionnées sur les points suivants

- 5.1.1 Attestation – Soumission
- 5.1.2 Attestation d'ancien fonctionnaire
- 5.1.3 Numéro d'entreprise - approvisionnement
- 5.1.4 Dispositions relatives à l'intégrité
- 5.2.1 Politique d'inadmissibilité et de suspension
- 5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation soumission
- 5.2.2 Statut et disponibilité du personnel
- 5.2.4 Études et expérience
- 5.2.5 Attestation et vérification des renseignements
- 5.2.6 Exigences en matière d'assurance
- 5.2.7 Attestation - Contrat

Signature

Date

Nom et titre en lettres moulées de la personne autorisée à signer au nom de l'entreprise

Téléphone : _____

Courriel : _____



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 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales supplémentaires
 - 4006 (2010-08-16) - L'entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux
- c) les conditions générales 2035 (2022-12-01) - Conditions générales : besoins plus complexes de services
- d) l'Annexe C, Énoncé des travaux(EDT);
- e) l'Annexe B, Base de paiement;
- f) l'Annexe E, Entente de Non-Divuligation
- g) les autorisations de tâches signées (y compris toutes les annexes, s'il y a lieu);
- h) la soumission de l'entrepreneur datée du _____, (*inscrire la date de la soumission*)

6.2 Clauses et conditions uniformisées

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

6.2.1 Conditions générales

2035 (2022-12-01) Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.2.2 Conditions générales supplémentaires

4006 (2010-08-16) - L'entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante

6.3 Période du contrat

La période du contrat est de 18 mois à partir de la date d'octroi du contrat.

6.4 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'**annexe C**, et aux parties technique et de gestion de la soumission de l'entrepreneur intitulée _____, en date du _____.

6.5 Exigences relatives à la sécurité

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité

6.5.1 Entente de Non-Divuligation



L'entrepreneur et les sous-traitants doivent signer l'entente de non-divulgence, incluse à l'**annexe E**, remplie et signée et l'envoyer au propriétaire fonctionnel avant de leur donner accès aux renseignements fournis par ou pour le Canada relativement aux travaux.

6.6 Autorisation de tâches

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

6.6.1 Processus d'autorisation de tâches

1. Le propriétaire fonctionnel fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen du formulaire « Autorisation de tâches » de l'annexe D.
2. L'AT comprendra les détails des activités à exécuter, une description des produits à livrer et un calendrier indiquant les dates d'achèvement des activités principales ou les dates de livraison des produits livrables. L'AT comprendra également les bases et les méthodes de paiement applicables, comme le précise le contrat.
3. Dans les 5 jours civils suivant la réception de l'AT, l'entrepreneur doit fournir au propriétaire fonctionnel 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'AT autorisée par le propriétaire fonctionnel. L'entrepreneur reconnaît qu'avant la réception d'une AT le travail effectué sera à ses propres risques.

6.6.2 Limite d'autorisation de tâches

Le propriétaire fonctionnel peut autoriser les autorisations de tâches individuelles jusqu'à une limite de **100,000.00 \$**, les taxes applicables incluses, y compris toutes révisions.

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

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

L'obligation du Canada à l'égard de la portion des travaux qui est réalisée en vertu du contrat au moyen d'autorisations de tâches est limitée au montant total des tâches effectivement réalisées par l'entrepreneur.

6.6.4 Limite des dépenses – Autorisation de tâches

- 1) La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de **500,000.00 \$**. Les droits de douane sont inclus 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.

6.7 Paiement

6.7.1 Base de paiement – Prix Ferme

Pour les travaux décrits dans l'Énoncé des Travaux à l'annexe C et non pour la section des travaux sous autorisation de tâches.

À condition de remplir de façon satisfaisante ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme selon un montant total de _____ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Pour la portion des travaux faisant l'objet d'un prix ferme seulement, 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.

6.7.2 Base de paiement - Prix unitaire(s) ferme(s) - Autorisations de tâches

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu de l'autorisation de tâches (AT) approuvée, l'entrepreneur sera payé un (des) prix unitaire(s) ferme(s) conformément à la Base de paiement, dans l'annexe B comme précisé dans l'AT approuvée. 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.

6.7.3 Modalité de paiement - Paiements d'étape

Le Canada effectuera les paiements d'étape conformément au calendrier des étapes détaillé dans l'annexe B - Base de paiement, Tableau A et chaque autorisation de tâche individuelle émise dans le contrat et les dispositions de paiement du contrat si :

- a) une facture exacte et complète et tout autre document exigé par le contrat ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation fournies dans le contrat;
- b) tous les documents ont été signés par les représentants autorisés;
- c) tous les travaux associés à l'étape et, selon le cas, tout bien livrable exigé ont été complétés et acceptés par le Canada.

6.7.4 Vérification du temps

Le temps facturé et l'exactitude du système d'enregistrement du temps de l'entrepreneur peuvent faire l'objet d'une vérification par le Canada, avant ou après que l'entrepreneur ait été payé. Si la vérification est effectuée après le paiement, l'entrepreneur devra rembourser, à la demande du Canada, tout paiement en trop.

6.8 Instructions relatives à la facturation

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 du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat;
- b) une copie du rapport mensuel sur l'avancement des travaux.

Les factures doivent être distribuées comme suit:

- Un (1) exemplaire doit être envoyé au propriétaire fonctionnel

- Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'adresse suivante pour attestation et paiement:

Agence spatiale canadienne
9F045 – Services financiers
facturation-invoicing@asc-csa.gc.ca

6.9 Paiement électronique de factures

Le gouvernement du Canada prévoit remplacer progressivement l'émission de chèques par l'utilisation du dépôt direct pour tous les paiements émis par le receveur général. L'utilisation du dépôt direct pour les paiements est sécuritaire et fiable, car cette méthode élimine le risque de perte ou de vol associé aux chèques. Pour vous inscrire au dépôt direct avec l'Agence spatiale canadienne veuillez cliquer ici :

<http://www.asc-csa.gc.ca/fra/formulaires/formulaire-depot-direct-fournisseur.asp>

6.10 Responsables

6.10.1 Autorité contractante

Nom : Valérie Geoffroy
Titre : Agente principale des contrats
Agence spatiale canadienne
6767 route de l'Aéroport
Saint-Hubert (Québec) J3Y 8Y9
Téléphone: (438) 364-2385
Courriel: valerie.geoffroy@asc-csa.gc.ca

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

6.10.2 Propriétaire fonctionnel

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom:
Titre:
Secteur:
Téléphone:
Courriel:

En son absence, le chargé de projet est :

Nom:
Titre:
Secteur:
Téléphone:
Courriel:



Le propriétaire fonctionnel 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 propriétaire fonctionnel; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

6.10.3 Représentant de l'entrepreneur

À insérer au moment de l'attribution du contrat.

Nom:

Titre:

Téléphone:

Courriel:

6.11 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

6.12 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 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.

6.14 Exportation

Ce contrat comprendra l'accès à des documents dont l'exportation est contrôlée. Le fournisseur doit s'attendre à ce qu'on lui demande de signer et de se conformer aux licences d'exportation de gouvernements étrangers et/ou d'industries.

6.15 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.

6.16 Évaluation de rendement



Les entrepreneurs doivent noter que le Gouvernement du Canada évaluera son rendement pendant la réalisation des travaux et au moment de leur achèvement. Si le rendement de l'entrepreneur est jugé insatisfaisant plus d'une fois, les privilèges lui permettant de présenter des soumissions dans le cadre de travaux ultérieurs pourrait être suspendus pour une période de 18 mois ou 36 mois. Le formulaire d'évaluation du rendement de l'entrepreneur - Annexe G est utilisé pour évaluer le rendement.

6.17 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.

6.18 Clauses du bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement

6.18.1 Recours des fournisseurs relatifs au processus d'approvisionnement

- a) Le Canada encourage les fournisseurs ayant des préoccupations à s'adresser d'abord à l'attention de l'agent de négociation des contrats.
- b) Il existe plusieurs mécanismes disponibles aux fournisseurs pour répondre à leurs préoccupations relatives aux marchés publics fédéraux, tels que : le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA), le Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE), le Bureau de la concurrence, la Cour fédérale du Canada ainsi que toute cour supérieure provinciale du Canada.
- c) Quel que soit le forum devant lequel un fournisseur dépose une plainte, il y a des échéances strictes pour déposer une plainte. Plus amples informations sont disponibles sur le site Achats et ventes du Canada au www.achatsetventes.gc.ca à l'onglet « Processus de traitement des plaintes des fournisseurs ».

6.18.2 Services de règlement des différends

Les parties conviennent de faire tous les efforts raisonnables, de bonne foi, pour régler à l'amiable tout différend ou toute revendication qui découle du contrat par des négociations entre les représentants des parties ayant autorité pour régler un différend. Si les parties ne parviennent pas à un accord dans les 10 jours ouvrables, chaque partie consent à participer pleinement au processus de règlement des différends dirigé par l'ombudsman de l'approvisionnement, en vertu du paragraphe 22.1(3)(d) de la Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux et de l'article 23 du Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement, et à en assumer les coûts. Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1 866 734 5169, par courriel à l'adresse boa.opo@boa-opo.gc.ca, ou par l'entremise de son site Web à l'adresse www.opo-boa.gc.ca.

6.18.2 Administration de contrats

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1(1) de la Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux examinera une plainte déposée par le plaignant concernant l'administration du contrat si les exigences du paragraphe 22.2(1) de la Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux et les articles 15 et 16 du Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement ont été respectés.

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1 866 734 5169, par courriel à l'adresse boa.opo@boa-opo.gc.ca, ou par l'entremise de son site Web à l'adresse www.opo-boa.gc.ca pour le dépôt d'une plainte.



ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT

Pendant la durée du contrat, l'entrepreneur sera payé comme indiqué ci-dessous, pour les travaux exécutés conformément au contrat.

Le soumissionnaire doit remplir les tableaux de prix A et B et les inclure dans son offre financière.

- Le soumissionnaire doit répondre au Tableau de prix A en insérant dans son offre financière, pour chaque étape spécifiée ci-dessous, **le prix ferme proposé tout compris** (en \$CAN) pour l'équipe proposée du consultant.
- Le soumissionnaire doit répondre au Tableau de prix B en insérant dans son offre financière **ses taux horaires fermes tout compris** (en \$CAN) pour chacune des catégories de consultants identifiées pour le projet. Ces taux seront utilisés pour l'autorisation des tâches, si nécessaire.
- Les taux indiqués ci-dessous, lorsqu'ils sont proposés par le soumissionnaire, comprennent les frais de déplacement et de subsistance qui pourraient devoir être engagés pour satisfaire aux conditions de tout contrat pouvant résulter de son offre

Tableau A: Prix ferme par étapes				
Étape	Livrables	Date cible (AAC: Après Attribution du Contrat)	Paiement proposé % par étape	Prix Ferme (CAN\$)
1	Réunion de lancement (RLP)	AAC + 2 semaines	0%	
2	Examen des exigences et de l'orbite (EEO)	AAC + 2 mois	15%	\$
3	Revue de définition conceptuelle des instruments (RDCI)	AAC + 7 mois	15%	\$
4	Revue de définition conceptuelle du système (RDSC)	AAC + 12 mois	20%	\$
5	Revue de la conception de la mission (RCM)	AAC + 14 mois	20%	\$
6	Examen des exigences de la mission (EEM)	AAC + 18 mois	30%	\$
Sous Total (financement maximal 2,500,000.00 \$)				\$
Taxes (si applicables) _____%				\$
Total				\$

Tableau B : Taux horaire fixe pour les autorisations de tâches individuelles	
Catégorie de ressource et nom de la ressource (spécifier)	Taux horaire fixe
Chef de projet	(spécifier) _____ \$
Ingénieur-système	(spécifier) _____ \$
Responsable technique / de la charge utile	(spécifier) _____ \$
(spécifier) (si applicable)	(spécifier) _____ \$
(spécifier) (si applicable)	(spécifier) _____ \$
(spécifier) (si applicable)	(spécifier) _____ \$
Limitation des dépenses	
500,000.00 \$	

Définition d'une journée

Les entrepreneurs recevront le(s) tarif(s) quotidien(s) convenu(s) pour chaque journée que le personnel consacrera directement à l'exécution des travaux. Une journée est définie comme équivalant à 7,5 heures au minimum, excluant les heures de repas. Pour les heures travaillées équivalant à moins d'une journée, il faudra calculer le nombre d'heures au prorata.



ANNEXE C- ÉNONCÉ DES TRAVAUX (ÉDT)

L'entrepreneur doit exécuter les travaux spécifiés dans l'énoncé des travaux ci-joint, nommé Annexe C - CSA-AOM MDC-SOW-0001, datée du 6 décembre 2022



ANNEXE D- FORMULAIRE D'AUTORISATION DE TÂCHE

FORMULAIRE AUTORISATION DE TÂCHES			
Entrepreneur :			
Numéro du Contrat :		Numéro de la tâche :	
DEMANDE D'AUTORISATION DES TÂCHES (À remplir par le responsable technique)			
Description des tâches à compléter / Énoncé des travaux			
DURÉE DES SERVICES		De:	À:
Lieu du travail			
Exigences relatives au déplacement		<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non Spécifier:	
Cote de sécurité requise pour les ressources			
<input type="checkbox"/> Cote de fiabilité <input type="checkbox"/> Secret <input type="checkbox"/> Très Secret <input type="checkbox"/> Autre			
Exigence linguistique (si nécessaire) :			
PROPOSITION FINANCIÈRE DE L'AUTORISATION DE TÂCHES - (À remplir par l'entrepreneur)			
Coût estimatif maximum de la tâche (insérer des lignes au besoin)			
Catégorie et nom de la ressource proposée	Taux ferme	Niveau d'effort estimé	Coût total
Coût estimatif des services	Sous-total		
Déplacement et subsistance	Sous-total		
Autres dépenses directes	Sous-total		
Total prix ferme (taxes en sus)			<u> </u> \$
APPROBATION D'AUTORISATION DE TÂCHES (Signataires autorisés)			
Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom de l'entrepreneur	Signature	Date	
Nom de la personne autorisée à signer à titre de Propriétaire fonctionnel de l'Agence spatiale canadienne (ASC)	Signature	Date	
Nom de la personne autorisée à signer à titre d'Autorité Contractante de l'ASC (pour les tâche qui dépasse la limite des autorisations de tâches)	Signature	Date	
Base de paiement et Facturation			
Chaque autorisation de tâches individuelle émise dans le cadre du contrat correspondra à une base de paiement à prix ferme. Le Canada paiera l'entrepreneur par étape(s) conformément à la base de paiement.			



ANNEXE E- ENTENTE DE NON-DIVULGATION

**ÉCHANGE RÉCIPROQUE DE RENSEIGNEMENTS CONFIDENTIELS
ENTENTE DE NON-DIVULGATION**

Entre

L'AGENCE SPATIALE CANADIENNE

Et

Nom de l'autre partie



La présente entente est conclue

ENTRE : L'**AGENCE SPATIALE CANADIENNE**, une agence du gouvernement du Canada, dont le siège se trouve au 6767, route de l'Aéroport, à Saint-Hubert (Québec), Canada J3Y 8Y9 (ci-après « l'ASC »).

D'UNE PART

ET : *Nom de l'autre partie*, une entité commerciale dûment constituée en société en vertu des lois de [*Nom de la province ou du pays*], dont le siège social se trouve au [*adresse du siège social*], ici représentée par *Nom du représentant*, qui déclare être pleinement et dûment autorisé (ci-après « *Abréviation du nom de l'autre partie* »).

D'AUTRE PART

(ci-après appelées individuellement une « partie » ou ensemble les « parties »)

ATTENDU QUE l'ASC et [*abréviation du nom de l'autre partie*] souhaitent s'échanger des renseignements confidentiels, afin de _____ (ci-après appelé « l'objectif de l'entente »);

ET ATTENDU QUE les deux parties désirent s'échanger ces renseignements en toute confidentialité et qu'elles conviennent toutes les deux d'observer cette confidentialité;

EN CONSÉQUENCE, en considération des engagements mutuels pris en vertu de la présente entente, les parties conviennent de ce qui suit :

1.0 DÉFINITIONS

- 1.1 « **Renseignements confidentiels** » s'entend de l'information liée à l'objectif de l'entente, qui est divulguée par une partie à l'autre, et qui porte clairement la mention « confidentiel » ou qui est définie comme telle par écrit. Ces renseignements peuvent être fournis sous n'importe quelle forme tangible, soit électronique, écrite, graphique ou autre forme tangible, et inclut, entre autres, des découvertes, des idées, des concepts, un savoir-faire, des techniques, conceptions, spécifications, dessins, plans, tracés, diagrammes, modèles, échantillons, ordinogrammes, données, programmes informatiques, disques, disquettes, bandes, plans de marketing, noms de clients ou autres renseignements d'ordre technique, scientifique, financier, personnel ou commercial. Toute autre information transmise verbalement de même nature sera considérée comme des renseignements confidentiels dès sa divulgation, pourvu qu'elle soit mise par écrit, qu'elle porte la mention « confidentiel » et qu'elle soit remise à la partie réceptrice dans les 10 jours suivant sa divulgation verbale.
- 1.2 « **Entente de confidentialité ou Entente** » s'entend de l'intégralité du présent document, y compris ses annexes, le cas échéant, et ne fait pas référence à une section ou une partie précise de celle-ci ni à ses modifications ou ses annexes.
- 1.3 « **Partie émettrice** » s'entend, concernant des renseignements confidentiels donnés, de la partie qui divulgue ces renseignements à l'autre partie;
- 1.4 « **Partie réceptrice** » s'entend, concernant des renseignements confidentiels donnés, de la partie qui reçoit ces renseignements de l'autre partie;

2.0 RESTRICTIONS LIÉES À LA DIVULGATION ET À L'UTILISATION

- 2.1 La partie réceptrice ne doit divulguer aucun renseignement confidentiel à qui que ce soit, sous réserve des exceptions incluses dans cette entente.



- 2.2 La partie réceptrice ne doit divulguer aucun renseignement confidentiel à un tiers, sans le consentement écrit exprès de la partie émettrice.
- 2.3 La partie réceptrice doit utiliser les renseignements confidentiels uniquement aux fins de l'objectif de l'entente.
- 2.4 La partie réceptrice ne peut copier ou reproduire les renseignements confidentiels sans le consentement écrit exprès de la partie émettrice, sauf si les copies sont raisonnablement nécessaires pour atteindre l'objectif de l'entente.
- 2.5 La partie réceptrice ne doit diffuser les renseignements confidentiels au sein de sa propre organisation que dans la mesure raisonnable pour atteindre l'objectif de l'entente, et ne doit les communiquer qu'à ses employés qui en ont besoin aux fins de l'objectif de l'entente et qui sont liés par des obligations au moins aussi restrictives que celles établies dans la présente entente. Il est entendu que, lorsque l'ASC est la partie réceptrice, « l'organisation » désigne le gouvernement du Canada et « les employés » incluent tout fonctionnaire ou mandataire de Sa Majesté le roi du chef du Canada.
- 2.6 La partie réceptrice doit faire preuve d'autant de prudence pour préserver et protéger les renseignements confidentiels que pour protéger ses propres renseignements confidentiels, tant que celle-ci est au moins équivalente à une prudence raisonnable.
- 2.7 Tous les renseignements confidentiels demeurent la propriété exclusive de la partie émettrice, ou de toute autre personne ou entité à laquelle ils appartiennent légitimement, selon le cas. La présente entente ou la divulgation des renseignements confidentiels n'accorde aucun droit ni aucune licence liés à ces renseignements, sauf indication contraire expresse dans l'entente.
- 2.8 Une partie doit cesser de divulguer des renseignements confidentiels à l'autre partie si cette dernière le lui demande par écrit.
- 2.9 Nonobstant le paragraphe 2.2, la partie réceptrice peut divulguer des renseignements confidentiels aux fournisseurs qui en ont besoin aux fins de l'objectif de l'entente et qui sont liés par des obligations au moins aussi restrictives que celles établies dans la présente entente.
- 3.0 EXCEPTION À LA CONFIDENTIALITÉ**
- 3.1 Les obligations de la partie réceptrice en vertu de l'article 2.0 ci-dessus ne s'appliquent pas aux renseignements dont on peut prouver ce qui suit :
- a) ils sont du domaine public au moment de la divulgation ou le deviennent ultérieurement sans enfreindre la présente entente;
 - b) la partie réceptrice en a déjà ou en prendra connaissance par l'entremise d'un tiers, pourvu que ce tiers n'enfreigne pas lui-même, à la connaissance de la partie réceptrice, les obligations de confidentialité liées à ces renseignements;
 - c) la partie réceptrice les a développés de manière indépendante sans y faire référence;
 - d) un tribunal ou une cour ayant juridiction a obligé la divulgation des renseignements confidentiels, ou leur divulgation a été ordonnée dans le cadre d'une assignation valide, pourvu que la partie réceptrice en avise rapidement la partie émettrice de façon à ce que la partie émettrice puisse obtenir une ordonnance de protection appropriée ou qu'elle puisse dispenser la partie réceptrice du respect des conditions de la présente entente;



- e) ils doivent être divulgués dans la mesure nécessaire pour respecter les exigences d'un organisme gouvernemental ou d'une autre loi ou d'un autre règlement applicable, y compris, dans le cas de l'ASC, la *Loi sur l'accès à l'information* (L.R.C., 1985, ch. A-1), pourvu que la partie réceptrice avise d'abord la partie émettrice de ces exigences et de son intention de divulguer les renseignements.

4.0 INTERDICTION DE L'INGÉNIERIE INVERSE

- 4.1 La partie réceptrice ne doit pas faire d'ingénierie inverse avec les renseignements confidentiels ni les désassembler ou les décompiler, que ce soit seule ou de concert avec un tiers.

5.0 DURÉE, EXPIRATION ET RÉSILIATION

- 5.1 La présente entente entre en vigueur à la date de la dernière signature et régit l'utilisation et la divulgation de tous les renseignements confidentiels échangés entre les parties pour les fins de l'objectif de l'entente, de la date de la dernière signature à [indiquer la date finale].
- 5.2 La présente entente peut, en tout temps, être résiliée par l'une des parties par l'entremise d'un préavis écrit de [indiquer le délai approprié] à l'autre partie, ou immédiatement, si l'une d'elles est informée que l'autre a enfreint l'entente. Les restrictions de la présente entente, en ce qui a trait à la divulgation, l'utilisation et l'ingénierie inverse, resteront en vigueur après l'expiration ou la résiliation de l'entente [pendant une période de X années après son expiration ou sa résiliation], sauf si les parties en conviennent autrement par écrit.
- 5.3 À compter de l'expiration ou de la résiliation de la présente entente, ou plus tôt, à la demande par écrit de l'une des parties, chacune d'elles doit, excepté pour toute copie devant être conservée pour respecter une exigence légale, retourner tous les renseignements confidentiels qu'elle a reçus à l'autre partie ou les détruire, puis fournir à l'autre partie un certificat écrit de destruction.

6.0 INTENTION ET INTERPRÉTATION

- 6.1 La présente entente sera régie et interprétée conformément aux lois de la province de [nom de la province canadienne].
- 6.2 Nonobstant toute autre disposition de la présente entente, il est admis que les obligations et les engagements de l'ASC en vertu de la présente entente sont régis par les lois et règlements applicables, notamment la *Loi sur l'accès à l'information* (L.R.C. 1985, ch. A-1) et la *Loi sur la Bibliothèque et les Archives du Canada* (L.C. 2004, ch. 11).
- 6.3 La présente entente ne constitue pas, ne crée pas, n'officialise pas de coentreprise, d'entente de mise en commun, de partenariat, de constitution d'un organisme ou d'entreprise d'aucune sorte, ni ne les sous-entend d'une quelconque autre façon. Pour plus de certitude, rien dans la présente entente ne devra être interprété comme une demande de proposition visant l'approvisionnement de biens ou de services à Sa Majesté le roi du chef du Canada ou comme une promesse de conclure un contrat pour un tel approvisionnement.
- 6.4 Aucune partie ne peut céder ses droits et obligations en vertu de la présente entente sans le consentement écrit de l'autre partie.



7.0 AVIS

7.1 Sauf indication contraire, le représentant des parties aux fins de l'entente sera :

Pour l'ASC :

Pour l'[*abréviation du nom de l'autre partie*] :

7.2 Tous les avis fournis en vertu de la présente entente doivent être fournis par écrit et remis personnellement, par messenger, par double courrier recommandé, par télécopie, par courrier électronique ou une combinaison de ces méthodes à l'adresse et aux personnes mentionnées plus haut, puis, aux autres personnes, adresses ou numéros qu'une partie peut, de temps à autre, indiquer à l'autre.

EN FOI DE QUOI, la présente entente a été dûment conclue par un représentant autorisé de l'Agence spatiale canadienne et par un représentant autorisé de *nom de l'autre partie*.

Pour l'AGENCE SPATIALE CANADIENNE

Nom, titre

Date

Pour [*abréviation du nom de l'autre partie*]

Nom, titre

Date



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

PARTIE 5, Section 5.2.2 de la demande de proposition

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 fautive, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat. Le Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations d'un soumissionnaire. À défaut de répondre à toute demande ou exigence imposée par le Canada, la soumission peut être déclarée non recevable ou constituer un manquement aux termes du contrat.

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

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

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

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

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

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

OU

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

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

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

OU

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



ANNEXE G – FORMULAIRE D'ÉVALUATION DE RENDEMENT

No du contrat:		
Nom de l'entrepreneur:	Montant du marché:	Date de l'adjudication:
Adresse de l'entrepreneur:	Montant final:	Date d'achèvement:
	Dépenses totales:	
	Contrat d'AT: <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
Description des travaux:	Historique des modifications:	
Ministère client:		
Chargé de projet Nom: Téléphone: Courriel:	Responsable de l'approvisionnement Nom: Téléphone: Courriel:	Autorité contractante de TPSGC Nom: Téléphone: Courriel:
<p>1. Comment évaluez-vous le rendement global de l'entrepreneur? <input type="checkbox"/> Inférieur aux attentes <input type="checkbox"/> Conforme aux attentes <input type="checkbox"/> Supérieur aux attentes</p> <p>2. Ressources</p> <p>a. L'entrepreneur a-t-il fourni les ressources indiquées dans sa proposition? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p> <p>b. Les ressources de l'entrepreneur ont-elles fait preuve de professionnalisme dans l'exécution des travaux? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p> <p>c. A-t-on fait appel à des ressources de remplacement? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p> <p>3. Ressources de remplacement</p> <p>a. L'entrepreneur a-t-il demandé de remplacer des ressources immédiatement après l'attribution du contrat? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> SO</p> <p>b. Est-ce que les ressources de remplacement satisfaisaient aux exigences de la DP? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> SO</p> <p>c. À combien de reprises les ressources de l'entrepreneur ont-elles été remplacées? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> SO</p> <p>4. Le contrat a-t-il été réalisé :</p> <p>a. dans les délais prévus? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p> <p>b. en fonction de l'estimation des coûts? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p> <p>5. Les rapports et livrables requis :</p> <p>a. étaient-ils conformes à la portée et aux tâches décrites dans l'énoncé des travaux? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p> <p>b. ont-ils été reçus dans les délais prévus? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p> <p>6. Gestion du contrat</p> <p>a. L'entrepreneur a-t-il abordé les problèmes de rendement de façon opportune? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> SO</p> <p>b. L'entrepreneur a-t-il présenté les factures conformément aux instructions relatives à la facturation? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p> <p>c. L'entrepreneur a-t-il présenté les factures conformément aux modalités de paiement? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p> <p>d. L'entrepreneur a-t-il présenté les factures conformément au mode de paiement? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p> <p>e. L'entrepreneur a-t-il répondu à chaque demande d'AT? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> SO</p> <p>f. L'entrepreneur a-t-il répondu correctement à chaque demande d'AT? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> SO</p> <p>7. Remarques</p>		



ANNEXE H- FORMULAIRE D'INTÉGRITÉ

Dénomination complète de l'entreprise / Complete Legal Name of Company	
Adresse de l'entreprise / Company's address	
NEA de l'entreprise / Company's PBN number	
Numéro de l'appel d'offre / Request for proposal's number	
Membres du conseil d'administration (Utilisez le format – Prénom, Nom) Board of Directors (Use format – First name, Last name)	
1. Membre / Director	
2. Membre / Director	
3. Membre / Director	
4. Membre / Director	
5. Membre / Director	
6. Membre / Director	
7. Membre / Director	
8. Membre / Director	
9. Membre / Director	
10. Membre / Director	
Autres Membres / Other members:	
Commentaires / Comments	



ANNEXE I - DÉMARCHE POUR LA SOCIÉTÉ CANADIENNE DES POSTES

- a) Sauf indication contraire dans la demande de soumissions, les soumissions peuvent être transmises à l'aide du [service Connexion](#) fourni par la Société canadienne des postes.
- TPSGC Bureaux régionaux : L'unique adresse courriel au moyen du service Connexion de la SCP pour transmettre les soumissions pour répondre aux demandes de soumissions émises par les bureaux régionaux de TPSGC est indiquée dans la demande de soumissions. (tpsgc.pareceptiondessoumissions-apbidreceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca)
- b) Pour transmettre une soumission à l'aide du service Connexion de la SCP, le soumissionnaire doit utiliser une des deux options suivantes :
- envoyer directement sa soumission uniquement au Module de réception des soumissions précisé de TPSGC à l'aide de sa propre licence d'utilisateur du service Connexion de la SCP en vigueur entre son entreprise et la Société canadienne des postes; ou
 - envoyer dès que possible, et, en tout cas, **au moins six jours ouvrables avant la date de clôture de la demande de soumissions (pour permettre la certitude d'une réponse)**, un courriel qui contient le numéro de la demande de soumissions au Module de réception des soumissions précisé de TPSGC pour demander d'ouvrir une conversation Connexion de la SCP. Les demandes d'ouverture de conversation Connexion de la SCP reçues après cette date pourraient rester sans réponse.
- c) Si le soumissionnaire envoie un courriel demandant le service Connexion de la SCP au Module de réception des soumissions spécifié dans la demande de soumissions, un agent du Module de réception des soumissions entamera alors la conversation Connexion de la SCP. La conversation du service Connexion de la SCP créera une notification par courriel de la Société canadienne des postes invitant le soumissionnaire à accéder au message dans la conversation, et prendre les actions nécessaires pour répondre. Le soumissionnaire pourra transmettre sa soumission en réponse à la notification à n'importe quel moment avant la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions.
- d) Si le soumissionnaire utilise sa licence d'entreprise en vigueur pour envoyer sa soumission, il doit maintenir la conversation Connexion de la SCP ouverte jusqu'à au moins trente jours ouvrables suivant la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions.
- e) Le numéro de la demande de soumissions devrait être indiqué dans le message Connexion de la SCP, au champ réservé à la description dans toutes les transmissions électroniques.
- f) Il est important de savoir qu'il faut avoir une adresse postale canadienne pour utiliser le service Connexion de la SCP. Si le soumissionnaire n'en a pas, il peut utiliser l'adresse du Module de réception des soumissions indiquée dans la demande de soumissions pour s'inscrire au service Connexion de la SCP.
- g) Dans le cas des transmissions par le service Connexion de la SCP, le Canada ne pourra pas être tenu responsable de tout retard ou panne touchant la transmission ou la réception des soumissions.
- h) Le Module de réception des soumissions enverra un accusé de réception des documents de la soumission au moyen de la conversation Connexion de la SCP, peu importe si la conversation a été initiée par le fournisseur à l'aide de sa propre licence ou par le Module de réception des soumissions. Cet accusé de réception ne confirmera que la réception des documents de soumission et ne confirmera pas si les pièces jointes peuvent être ouvertes ou si le contenu est lisible.
- i) Les soumissionnaires doivent veiller à utiliser la bonne adresse courriel du Module de réception des soumissions lorsqu'ils amorcent une conversation dans Connexion de la SCP ou communiquent avec le Module de réception des soumissions et ne doivent pas se fier à l'exactitude d'un copié-collé de l'adresse courriel dans le système Connexion de la SCP.
- j) Une soumission transmise par le service Connexion de la SCP constitue la soumission officielle du soumissionnaire et doit être conforme à l'article 05.