

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
Bid Receiving - PWGSC / Réception des
soumissions - TPSGC
11 Laurier St. / 11, rue Laurier
Place du Portage , Phase III
Core 0B2 / Noyau 0B2
Gatineau, Québec K1A 0S5
Bid Fax: (819) 997-9776

REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION

**Proposal To: Public Works and Government
Services Canada**

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

**Proposition aux: Travaux Publics et Services
Gouvernementaux Canada**

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

Comments - Commentaires

Title - Sujet TL ITP-LP DS TL ITP-LP DS	
Solicitation No. - N° de l'invitation W8476-226536/B	Date 2024-01-02
Client Reference No. - N° de référence du client W8476-226536	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$QD-030-29257	
File No. - N° de dossier 030qd.W8476-226536	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM Eastern Standard Time EST on - le 2024-02-13 Heure Normale du l'Est HNE	
F.O.B. - F.A.B. Specified Herein - Précisé dans les présentes Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input checked="" type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Brière-Provost, Mathieu	Buyer Id - Id de l'acheteur 030qd
Telephone No. - N° de téléphone (819) 790-1635 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: <div>Specified Herein Précisé dans les présentes</div>	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address
Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution
Defence Communications Division. (QD)
11 Laurier St./11, rue Laurier
Place du Portage, Phase III, 8C2
Gatineau, Québec K1A 0S5

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	3
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	3
1.2 COMPTE RENDU	4
1.3 SERVICE CONNEXION	4
1.4 MARCHANDISES CONTRÔLÉES	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	5
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	5
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	5
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	6
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	6
2.5 LOIS APPLICABLES	6
2.6 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS.....	6
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	8
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	8
3.2 PAIEMENT ÉLECTRONIQUE DE FACTURES – SOUMISSION.....	10
3.3 DIFFICULTÉS TECHNIQUES DE LA TRANSMISSION DES SOUMISSIONS	10
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	12
4.1 PROCESSUS DE CONFORMITÉ DES SOUMISSIONS EN PHASES	12
4.2 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	15
4.3 MÉTHODE DE SÉLECTION	16
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	18
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	18
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	18
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT, CONTRAT ACQUISITION	23
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	23
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	23
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	23
6.4 DURÉE DU CONTRAT	23
6.5 RESPONSABLES.....	24
6.6 PAIEMENT	24
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	27
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	28
6.10 LOIS APPLICABLES	28
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	28
6.12 CONTRAT DE DÉFENSE.....	29
6.13 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CUA</i>	29
6.14 CLAUSES POUR LES MARCHANDISES CONTRÔLÉES	29
6.15 EXIGENCES EN MATIÈRE D'EMBALLAGE SELON LA SPÉCIFICATION D-LM-008-036/SF-000 (MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE).....	32
6.16 INSTRUCTIONS D'EXPÉDITION (MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE).....	33
6.17 LIVRAISONS NON-CONFORMES	33
6.18 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	33
PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT, CONTRAT DE SOUTIEN EN SERVICE	35

7.1	EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	35
7.2	ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	35
7.3	CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	35
7.4	DURÉE DU CONTRAT.....	35
7.5	RESPONSABLES.....	36
7.6	PAIEMENT.....	37
7.8	INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	39
7.9	ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	40
7.10	LOIS APPLICABLES.....	40
7.11	ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS.....	40
7.12	CONTRAT DE DÉFENSE.....	41
7.13	CLAUSES DU <i>GUIDE DES CUA</i>	41
7.14	CLAUSES POUR LES MARCHANDISES CONTRÔLÉES.....	41
7.15	EXIGENCES EN MATIÈRE D'EMBALLAGE SELON LA SPÉCIFICATION D-LM-008-036/SF-000 (MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE).....	44
7.16	INSTRUCTIONS D'EXPÉDITION (MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE).....	44
7.17	LIVRAISONS NON-CONFORMES.....	45
7.18	RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS.....	45
	ANNEXE A - BASE DE PAIEMENT	46
	ANNEXE B1 - ÉNONCÉ DES TRAVAUX, CONTRAT D'ACQUISITION.....	47
	ANNEXE B2 - ÉNONCÉ DES TRAVAUX, CONTRAT DE SOUTIEN EN SERVICE	48
	ANNEXE C - RETOMBÉES INDUSTRIELLES ET TECHNOLOGIQUES	49
	ANNEXE D1 - LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, CONTRAT D'ACQUISITION	50
	ANNEXE D2 - LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, CONTRAT DE SOUTIEN EN SERVICE	51
	ANNEX E - DND 626 FORMULAIRE D'AUTORISATION DE TÂCHES.....	52
	ANNEXE F - INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE	54
	ANNEXE G - PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI - ATTESTATION	55
	ANNEXE H - INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES ET PROCÉDURES D'ÉVALUATION	56

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Télémètre Laser Thermique Portatif de Longue Portée (TL ITP-LP)

Les Forces armées canadiennes (FAC) doivent être en mesure de détecter, d'identifier, de cibler et de suivre les menaces ou les objets d'intérêt dans l'espace de combat. Un outil clé utilisé par nos troupes - et actuellement en fin de vie - est l'imageur thermique portatif doté d'une capacité de télémétrie laser. Cet écart de capacité sera résolu grâce à l'acquisition du système TL ITP-LP. Le composant principal de ce système est un appareil binoculaire portatif avec un télémètre laser, un canal thermique refroidi, un canal secondaire pour les conditions de jour et de faible luminosité et un pointeur laser. Le TL ITP-LP sera utilisé par les soldats et les marins pour permettre la détection, la reconnaissance et l'identification en temps opportun d'objets d'intérêt dans des conditions variables de lumière et de visibilité. Il sera capable de géolocaliser et d'imager avec précision les cibles et de transmettre ensuite les données et images cibles à d'autres systèmes. Le système sera utilisé par l'Armée canadienne dans les rôles de chef des armes de combat, de tireur d'élite, de reconnaissance et d'autres rôles similaires. Il sera également utilisé par la Marine royale canadienne par les équipes d'arraisonnement, pour améliorer la connaissance générale de la situation et pour la surveillance de sécurité au port.

Ce processus de demande de propositions (DDP) donnera lieu à 1 phase d'évaluation, composée de plusieurs étapes, qui se traduira par 2 contrats, 1 contrat d'acquisition et 1 contrat de soutien en service, qui seront attribués à la même entreprise.

1.1 Exigences relatives à la sécurité

1. Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :
 - a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 6 et 7 – Clauses du contrat subséquent;
 - b) le soumissionnaire doit fournir l'adresse des lieux proposés pour la réalisation des travaux et la sauvegarde des documents, tel qu'indiqué à la Partie 3 – section V Renseignements supplémentaires.
2. Avant de donner accès à des renseignements de nature délicate au soumissionnaire, les conditions suivantes doivent être respectées:
 - a) les personnes proposées par le soumissionnaire devant avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature délicate ou à des lieux de travail dont l'accès est réglementé doivent répondre aux exigences de sécurité indiquées à la partie 6 et 7 – Clauses du contrat subséquent;
 - b) les capacités en matière de sécurité du soumissionnaire doivent être satisfaites comme il est indiqué à la partie 6 et 7, Clauses du contrat subséquent.
3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).

1.2 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.

1.3 Service Connexion

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

1.4 Marchandises Contrôlées

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

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

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

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

Supprimer : 60 jours

Insérer : 180 jours

2.2 Présentation des soumissions

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

Pour transmettre une soumission à l'aide du service Connexion postal, le soumissionnaire doit utiliser une des deux options suivantes :

- 1- 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 postal en vigueur entre son entreprise et la Société canadienne des postes; ou
- 2- 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 postal. Les demandes d'ouverture de conversation Connexion postal reçues après cette date pourraient rester sans réponse.

Si le soumissionnaire envoie un courriel demandant le service Connexion postal 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 postal. La conversation du service Connexion postal 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.

Remarque : Les soumissions ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postal, tel

qu'indiqué dans les instructions uniformisées [2003 \(Para 8.2\)](#) ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message Connexion postal si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postal.

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

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard 15 jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

2.3 Ancien fonctionnaire

[A3025T](#) (2020-05-04) - Ancien fonctionnaire – concurrentiels - soumission

2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 15 jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

2.5 Lois applicables

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

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

2.6 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- (a) Les fournisseurs potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.
- (b) Le Canada invite les fournisseurs à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada [Achats et ventes](#), sous le titre « [Processus de contestation des](#)

soumissions et mécanismes de recours », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :

- Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
 - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)
- (c) Les fournisseurs devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les fournisseurs devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Le soumissionnaire doit envoyer sa soumission par voie électronique. Le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08-2 des instructions uniformisées 2003. Le système Connexion postel a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation.

- 3.1.1 Les soumissions doivent être transmises à l'aide du service Connexion postel fourni par la Société canadienne des postes.

L'unique adresse courriel au moyen du service Connexion postel pour transmettre les soumissions en réponse à la demande de soumissions est :

tpsgc.dgareceptiondessoumissions-abbidreceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca

- 3.1.2 Pour transmettre une soumission à l'aide du service Connexion postel, le soumissionnaire doit utiliser une des deux options suivantes :

- 1- 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 postel en vigueur entre son entreprise et la Société canadienne des postes; ou
 - 2- 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 postel. Les demandes d'ouverture de conversation Connexion postel reçues après cette date pourraient rester sans réponse.
- 3.1.3 Si le soumissionnaire envoie un courriel demandant le service Connexion postel 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 postel. La conversation du service Connexion postel 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.
- 3.1.4 Si le soumissionnaire utilise sa licence d'entreprise en vigueur pour envoyer sa soumission, il doit maintenir la conversation Connexion postel ouverte jusqu'à au moins trente jours ouvrables suivant la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions.
- 3.1.5 Le numéro de la demande de soumissions devrait être indiqué au champ réservé à la description dans toutes les transmissions électroniques.
- 3.1.6 Il est important de savoir qu'il faut avoir une adresse postale canadienne pour utiliser le service Connexion postel. 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 postel.

3.1.7 Dans le cas des transmissions par le service Connexion postal, le Canada ne pourra pas être tenu responsable de tout retard ou panne touchant la transmission ou la réception des soumissions. Entre autres, le Canada n'assumera aucune responsabilité pour ce qui suit :

- i. réception d'une soumission brouillée, corrompue ou incomplète;
- ii. disponibilité ou condition du service Connexion postal;
- iii. incompatibilité entre le matériel utilisé pour l'envoi et celui utilisé pour la réception;
- iv. retard dans la transmission ou la réception de la soumission;
- v. défaut de la part du soumissionnaire de bien identifier la soumission;
- vi. illisibilité de la soumission;
- vii. sécurité des données contenues dans la soumission; ou
- viii. incapacité de créer une conversation électronique par le service Connexion postal.

3.1.8 L'Unité de réception des soumissions enverra un accusé de réception des documents de la soumission au moyen de la conversation Connexion postal, peu importe si la conversation a été initiée par le fournisseur à l'aide de sa propre licence ou par l'Unité 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.

3.1.9 Les soumissionnaires doivent veiller à utiliser la bonne adresse courriel de l'Unité de réception des soumissions lorsqu'ils amorcent une conversation dans Connexion postal ou communiquent avec l'Unité 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 postal.

3.1.10 Une soumission transmise par le service Connexion postal constitue la soumission officielle du soumissionnaire et doit être conforme à l'article 05.

Section I : Soumission technique

Les soumissionnaires doivent soumettre leur soumission technique conformément à l'évaluation des soumissions techniques - Instructions aux soumissionnaires et procédures d'évaluation à l'annexe H.

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 à l'annexe A.

Section III : Attestations

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

Section IV : Soumission en matière de retombées industrielles et Technologiques

Le soumissionnaire doit soumettre les attestations et les renseignements exigés à l'annexe C - Retombées industrielles et Technologiques de la DDP.

3.2 Paiement électronique de factures – soumission

Si le soumissionnaire disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe F - Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

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

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

3.3 Difficultés techniques de la transmission des soumissions

Malgré toute disposition contraire aux sections (05), (06) ou (08) des Instructions uniformisées, lorsqu'un soumissionnaire a commencé à transmettre sa soumission au moyen d'une méthode de soumission par voie électronique (comme le télécopieur, le service Connexion de la SCP, ou un autre service en ligne) avant la date et l'heure de clôture de l'invitation à soumissionner, mais qu'en raison de difficultés techniques, le Canada n'a pas été en mesure de recevoir ou de décoder la totalité de la soumission avant la date limite, le Canada peut néanmoins accepter la totalité de la soumission reçue après la date et l'heure de clôture de l'invitation à soumissionner, à condition que le soumissionnaire puisse démontrer ce qui suit :

- i) Le soumissionnaire a communiqué avec le Canada avant la date et l'heure de clôture de l'invitation à soumissionner pour tenter de résoudre ses difficultés techniques; OU
- ii) Les propriétés électroniques de la documentation de la soumission indiquent clairement que tous les éléments de la soumission ont été préparés avant la date et l'heure de clôture de l'invitation à soumissionner.

Intégralité de la soumission

Après la date et l'heure de clôture de l'invitation à soumissionner, le Canada examinera la soumission pour déterminer si elle est complète. L'examen de l'intégralité se limitera à déterminer si les renseignements soumis dans le cadre de la soumission peuvent être consultés, ouverts et/ou décodés. Cet examen ne constitue pas une évaluation du contenu, ne permet pas de déterminer si la soumission répond à une norme quelconque ou à toutes les exigences de l'invitation à soumissionner; il se limite uniquement à évaluer l'intégralité de la soumission. Le Canada donnera au soumissionnaire la possibilité de présenter les renseignements jugés manquants ou incomplets dans le cadre de cet examen dans un délai de deux jours ouvrables suivant l'avis.

Plus précisément, la soumission sera examinée et réputée être complète lorsque :

1. Les attestations et les garanties exigées à la clôture de la soumission y sont incluses;
2. Les soumissions sont convenablement signées et le soumissionnaire est correctement identifié;
3. Les modalités de l'invitation à soumissionner et du contrat subséquent sont acceptées;
4. Tous les documents créés avant la clôture de l'invitation à soumissionner ont été dûment soumis au Canada, mais qu'en raison de difficultés techniques, le Canada n'a pas pu les recevoir;

-
5. Toutes les attestations, déclarations et preuves créées avant la clôture de l'invitation à soumissionner ont été dûment soumises au Canada, mais qu'en raison de difficultés techniques, le Canada n'a pas pu les recevoir.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Processus de conformité des soumissions en phases

4.1.1 (19-07-2018) Généralités

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

Le soumissionnaire reconnaît que les examens lors des phases i et ii du présent processus ne sont que préliminaires et n'empêchent pas qu'une soumission soit néanmoins jugée non recevable à la phase iii, et ce, même pour les exigences obligatoires qui ont fait l'objet d'un examen aux phases i ou ii, et même si la soumission aurait été jugée recevable à une phase antérieure. Le Canada peut déterminer à sa discrétion qu'une soumission ne répond pas à une exigence obligatoire à n'importe quelle de ces phases. Le soumissionnaire reconnaît également que malgré le fait qu'il ait fourni une réponse à un avis ou à un rapport d'évaluation de la conformité (REC) (tel que ces termes sont définis plus bas) qu'il est possible que cette réponse ne suffise pas pour que sa soumission soit jugée conforme aux autres exigences obligatoires.

- (c) Le Canada peut, à sa propre discrétion et à tout moment, demander et recevoir de l'information de la part du soumissionnaire afin de corriger des erreurs ou des lacunes administratives dans sa soumission, et cette nouvelle information fera partie intégrante de sa soumission. Ces erreurs pourraient être, entre autres : une signature absente; une case non cochée dans un formulaire; une erreur de forme; l'omission d'un accusé de réception, du numéro d'entreprise d'approvisionnement ou même les coordonnées des personnes-ressources, c'est-à-dire leurs noms, leurs adresses et les numéros de téléphone; ou encore des erreurs d'inattention dans les calculs ou dans les nombres, et des erreurs qui n'affectent en rien les montants que le soumissionnaire a indiqué pour le prix ou pour tout composant du prix. Ainsi, le Canada a le droit de demander ou de recevoir toute information après la date de clôture de l'invitation à soumissionner uniquement lorsque l'invitation à soumissionner permet ce droit expressément. Le soumissionnaire disposera alors d'un délai indiqué pour fournir l'information requise. Toute information fournie hors délais sera refusée.
- (d) Le PCSP ne limite pas les droits du Canada en vertu du Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) 2003 (2022-03-29) Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, ni le droit du Canada de demander ou d'accepter toute information pendant la période de soumission ou après la clôture de cette dernière, lorsque la demande de soumissions confère expressément ce droit au Canada, ou dans les circonstances décrites au paragraphe (c).
- (e) Le Canada enverra un Avis ou un REC selon la méthode de son choix et à sa discrétion absolue. Le soumissionnaire doit soumettre sa réponse par la méthode stipulée dans l'Avis ou le REC. Les réponses sont réputées avoir été reçues par le Canada à la date et à l'heure qu'elles ont été livrées au Canada par la méthode indiquée dans l'Avis ou le REC et à l'adresse qui y figure. Un courriel de réponse autorisé dans l'Avis ou le REC est réputé reçu par le Canada à la date et à l'heure auxquelles il a été reçu dans la boîte de réception de l'adresse électronique indiquée dans l'Avis ou le REC. Un Avis, ou un REC, envoyé par le Canada au soumissionnaire à l'adresse fournie par celui-ci dans la soumission ou après l'envoi de celle-ci est réputé avoir été reçu par le soumissionnaire à la date à laquelle il a été envoyé par le Canada. Le Canada n'assume aucune responsabilité envers les

soumissionnaires pour les soumissions retardataires, peu importe la cause.

4.1.2 (13-03-2018) Phase I: Soumission financière:

- (a) Après la date et l'heure de clôture de cette demande de soumissions, le Canada examinera la soumission pour déterminer si elle comporte une soumission financière et si celle-ci contient toute l'information demandée par la demande de soumissions. L'examen par le Canada à la phase I se limitera à déterminer s'il y manque des informations exigées par la demande de soumissions à la soumission financière. Cet examen n'évaluera pas si la soumission financière répond à toute norme ou si elle est conforme à toutes les exigences de la demande.
- (b) L'examen par le Canada durant la phase I sera effectué par des fonctionnaires du ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux Canada.
- (c) Si le Canada détermine, selon sa discrétion absolue, qu'il n'y a pas de soumission financière ou qu'il manque toutes les informations demandées dans la soumission financière, la soumission sera alors jugée non recevable et sera rejetée.
- (d) Pour les soumissions autres que celles décrites au paragraphe (c), Canada enverra un avis écrit au soumissionnaire (« Avis ») identifiant où la soumission financière manque d'informations. Un soumissionnaire dont la soumission financière a été jugée recevable selon les exigences examinées lors de la phase I ne recevra pas d'Avis. De tels soumissionnaires n'auront pas le droit de soumettre de l'information supplémentaire relativement à leur soumission financière.
- (e) Les soumissionnaires qui ont reçu un Avis bénéficieront d'un délai indiqué dans l'Avis (la « période de grâce ») pour redresser les points indiqués dans l'Avis en fournissant au Canada, par écrit, l'information supplémentaire ou une clarification en réponse à l'Avis. Les réponses reçues après la fin de la période de grâce ne seront pas prises en considération par le Canada sauf dans les circonstances et conditions stipulées expressément dans l'avis.
- (f) Dans sa réponse à l'Avis, le soumissionnaire n'aura le droit de redresser que la partie de sa soumission financière indiquée dans l'Avis. Par exemple, lorsque l'Avis indique qu'un élément a été laissé en blanc, seule l'information manquante pourra ainsi être ajoutée à la soumission financière, excepté dans les cas où l'ajout de cette information entraînera nécessairement la modification des calculs qui ont déjà été présentés dans la soumission financière (p. ex. le calcul visant à déterminer le prix total). Les rajustements nécessaires devront alors être mis en évidence par le soumissionnaire et seuls ces rajustements pourront être effectués. Toutes les informations fournies doivent satisfaire aux exigences de la demande de soumissions.
- (g) Toute autre modification apportée à la soumission financière soumise par le soumissionnaire sera considérée comme une nouvelle information et sera rejetée. Aucun changement ne sera autorisé à une quelconque autre section de la soumission du soumissionnaire. L'intégralité de l'information soumise conformément aux exigences de cette demande de soumissions en réponse à l'Avis remplacera **uniquement** la partie de la soumission financière originale telle qu'autorisée ci-dessus et sera utilisée pour le reste du processus d'évaluation des soumissions.
- (h) Le Canada déterminera si la soumission financière est recevable pour les exigences examinées à la phase I, en tenant compte de l'information supplémentaire ou de la clarification fournie par le soumissionnaire conformément à la présente section. Si la soumission financière n'est pas jugée recevable au regard des exigences examinées à la phase I à la satisfaction du Canada, la soumission financière sera jugée non recevable et rejetée.
- (i) Seules les soumissions jugées recevables conformément aux exigences examinées à la phase I à la

satisfaction du Canada seront examinées à la phase II.

4.1.3 (13-03-2018) Phase II : Soumission technique et RIT

- (a) L'examen par le Canada au cours de la phase II se limitera à une évaluation de la soumission technique et de RIT afin de vérifier si le soumissionnaire a respecté toutes les exigences obligatoires d'admissibilité. Cet examen n'évalue pas si la soumission technique et de RIT répond à une norme ou répond à toutes les exigences de la soumission. Les exigences obligatoires d'admissibilité sont les critères techniques obligatoires tels qu'ainsi décrits dans la présente demande de soumissions comme faisant partie du Processus de conformité des soumissions en phases. Les critères techniques obligatoires qui ne sont pas identifiés dans la demande de soumissions comme faisant partie du PCSP ne seront pas évalués avant la phase III.
- (b) Le Canada enverra un avis écrit au soumissionnaire REC précisant les exigences obligatoires d'admissibilité que la soumission n'a pas respectée. Un soumissionnaire dont la soumission a été jugée recevable au regard des exigences examinées au cours de la phase II recevra un REC qui précisera que sa soumission a été jugée recevable au regard des exigences examinées au cours de la phase II. Le soumissionnaire en question ne sera pas autorisé à soumettre des informations supplémentaires en réponse au REC.
- (c) Le soumissionnaire disposera de la période de temps précisée dans le REC (« période de grâce ») pour remédier à l'omission de répondre à l'une ou l'autre des exigences obligatoires d'admissibilité inscrites dans le REC en fournissant au Canada, par écrit, des informations supplémentaires ou des clarifications en réponse au REC. Les réponses reçues après la fin de la période de grâce ne seront pas prises en considération par le Canada sauf, dans les circonstances et conditions expressément prévues par le REC.
- (d) La réponse du soumissionnaire doit adresser uniquement les exigences obligatoires d'admissibilité énumérées dans le rapport d'évaluation de conformité (REC) et considérées comme non accomplies, et doit inclure uniquement les renseignements nécessaires pour ainsi se conformer aux exigences. Toutefois, dans le cas où une réponse aux exigences obligatoires d'admissibilité énumérées dans le REC entraînera nécessairement la modification d'autres renseignements qui sont déjà présents dans la soumission, les rajustements nécessaires devront être mis en évidence par le soumissionnaire. La réponse au REC ne doit pas inclure de changement à la soumission financière. Toute autre information supplémentaire qui n'est pas requise pour se conformer aux exigences ne sera pas prise en considération par le Canada.
- (e) La réponse du soumissionnaire au REC devra spécifier, pour chaque cas, l'exigence obligatoire d'admissibilité du REC à laquelle elle répond, notamment en identifiant le changement effectué dans la section correspondante de la soumission initiale, et en identifiant dans la soumission initiale les modifications nécessaires qui en découlent. Pour chaque modification découlant de la réponse aux exigences obligatoires d'admissibilité énumérées dans le REC, le soumissionnaire doit expliquer pourquoi une telle modification est nécessaire. Il n'incombe pas au Canada de réviser la soumission du soumissionnaire; il incombe plutôt au soumissionnaire d'assumer les conséquences si sa réponse au REC n'est pas effectuée conformément au présent paragraphe. Toutes les informations fournies doivent satisfaire aux exigences de la demande de soumissions.
- (f) Tout changement apporté à la soumission par le soumissionnaire en dehors de ce qui est demandé, sera considéré comme étant de l'information nouvelle et ne sera pas prise en considération. L'information soumise selon les exigences de cette demande de soumissions en réponse au REC remplacera, intégralement et **uniquement** la partie de la soumission originale telle qu'elle est autorisée dans cette section.

- (g) Les informations supplémentaires soumises pendant la phase II et permises par la présente section seront considérées comme faisant partie de la soumission et seront prises en compte par le Canada dans l'évaluation de la soumission lors de la phase II que pour déterminer si la soumission respecte les exigences obligatoires admissibles. Celles-ci ne seront utilisées à aucune autre phase de l'évaluation pour augmenter les notes que la soumission originale pourrait obtenir sans les avantages de telles informations additionnelles. Par exemple, un critère obligatoire admissible qui exige l'obtention d'un nombre minimum de points pour être considéré conforme sera évalué à la phase II afin de déterminer si cette note minimum obligatoire aurait été obtenue si le soumissionnaire n'avait pas soumis les renseignements supplémentaires en réponse au REC. Dans ce cas, la soumission sera considérée comme étant conforme par rapport à ce critère obligatoire admissible et les renseignements supplémentaires soumis par le soumissionnaire lieront le soumissionnaire dans le cadre de sa soumission, mais la note originale du soumissionnaire, qui était inférieure à la note minimum obligatoire pour ce critère obligatoire admissible, ne changera pas, et c'est cette note originale qui sera utilisée pour calculer les notes pour la soumission.
- (h) Le Canada déterminera si la soumission est recevable pour les exigences examinées à la phase II, en tenant compte de l'information supplémentaire ou de la clarification fournie par le soumissionnaire conformément à la présente section. Si la soumission n'est pas jugée recevable selon des exigences examinées à la phase II à la satisfaction du Canada, la soumission financière sera jugée non recevable et rejetée.
- (i) Uniquement les soumissions jugées recevables selon les exigences examinées à la phase II et à la satisfaction du Canada seront ensuite évaluées à la phase III.

4.1.4 Phase III: Évaluation finale de l'offre

- a) Au cours de la phase III, le Canada terminera l'évaluation de toutes les soumissions jugées conformes aux exigences examinées à la phase II.
- b) Une soumission n'est pas recevable et ne recevra aucune autre considération si elle ne répond pas à tous les critères d'évaluation obligatoires de la demande de soumissions.

4.2 Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, y compris les critères d'évaluation relatifs aux exigences techniques et financières, aux retombées industrielles et technologiques.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada et de consultants évaluera les soumissions.
- c) Pour cet approvisionnement, SPAC fera appel aux services d'un surveillant de l'équité. Ce surveillant ne fera pas partie de l'équipe d'évaluation, mais il verra à ce que le Canada respecte la méthode d'évaluation décrite dans la demande de soumissions.
- d) Veuillez noter que l'ajout, la suppression ou la modification de toute clause dans cette demande de proposition rendra automatiquement la soumission non-conforme. Si le soumissionnaire estime qu'une partie du document n'est pas claire et a besoin d'être clarifiée, nous l'encourageons fortement à poser toute question lors de la phase de sollicitation et le Canada y répondra par le biais d'un amendement de type Questions et réponses.

4.2.1 Évaluation technique

- a) Les exigences obligatoires soumises à une évaluation sont énumérées à l'annexe H – Matrice de conformité SES et seront évaluées afin de déterminer si elles sont respectées.
- b) Le soumissionnaire doit satisfaire à toutes les exigences obligatoires énoncées à l'annexe H - Matrice de conformité SES. Si l'une des exigences n'est pas satisfaite, la soumission sera jugée non recevable et sera retirée du processus d'évaluation.
- c) L'évaluation technique sera effectuée conformément à l'annexe H, Évaluation technique - Instructions aux soumissionnaires et appendices.
- d) Le processus de conformité des soumissions en phases s'appliquera à tous les critères techniques obligatoires mais pas à l'étape 2a, 2b et C.

4.2.2 Évaluation des retombées industrielles et technologiques

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

4.2.3 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) Les prix soumis dans une devise étrangère seront convertis en dollars canadiens en fonction du taux de change fourni par la Banque du Canada, à 16h30 à la date de clôture des soumissions. Canada utilisera ce site web pour le calcul du taux de change : <https://www.bankofcanada.ca/rates/exchange/daily-exchange-rates/>. Sauf indication contraire du soumissionnaire, il sera présumé que la soumission est présentée en monnaie canadienne.
- c) Le besoin ne prévoit aucune protection relative à la fluctuation du taux de change. Toute demande de protection contre les fluctuations du taux de change ne sera pas considérée et entraînera le rejet de la soumission. Toutefois, le soumissionnaire peut utiliser la devise de son choix pour sa soumission. Une soumission présentée avec plusieurs devises ne sera pas jugée conforme. Le contrat sera attribué en dollars Canadiens.
- d) Le Prix pondéré de la soumission sera évalué en utilisant la méthode d'évaluation des soumissions financières décrite ci-bas à 4.3.1.
- e) Le soumissionnaire doit remplir l'annexe A, Base de paiement et suivre les instructions sur cette feuille de calcul afin d'être jugé conforme.
- f) Le processus de conformité des soumissions par étapes s'appliquera à l'ensemble de l'évaluation des soumissions financières.

4.3 Méthode de sélection

4.3.1 Méthode de sélection – Note combinée la plus élevée

- a) Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
 - 1. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;

2. satisfaire à tous les critères d'évaluation obligatoires; et
3. obtenir la cotation numérique minimale pour les critères d'évaluation techniques et de retombées industrielles et technologiques qui sont cotés.
4. Les soumissions ne répondant pas aux exigences de (1), (2) ou (3) ci-dessus seront déclarées non recevables.

b) La sélection sera faite en fonction de la note combinée la plus élevée sur les plans du mérite technique pondérée, du prix et de la proposition de valeur. La pondération sera de 55 % pour le mérite financier, de 30 % pour le technique et de 15 % pour la proposition de valeur (PV).

c) Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : nombre total de points obtenus divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par la pondération de 30%.

d) Afin de déterminer la note pour le prix, la note de chaque soumission recevable sera calculée au prorata en fonction du prix pondéré de l'offre financière le plus bas et du ratio de 55%.

La valeur de chaque item est décrite dans l'annexe A – Base de Paiement.

Le calcul pour déterminer les points du prix sera pondéré comme suit :

(Prix le plus bas (combiné) des soumissions / Soumission évaluée) multiplié par la valeur en % de l'item.

Par exemple, pour l'item 1.1 TL TP LP qui vaut 32% des points financiers: Pour l'évaluation du soumissionnaire A qui a soumis un prix de 1000\$ (combiné), et la soumission la plus basse vient du soumissionnaire B à 800\$, le calcul serait donc : $(800\$ / 1000\$) \times 32\% = 25.6\%$

e) Afin de calculer la note de la proposition de valeur, on évaluera chaque soumission recevable, en utilisant l'annexe C – Plan d'évaluation des RIT.

f) Pour chaque soumission recevable, la note du mérite technique, la note du prix et la proposition de valeur seront ajoutées pour calculer la note combinée.

g) Lorsque l'évaluation technique, financière et des retombées industrielles et technologiques seront terminées, les trois scores seront additionnés pour donner la note finale.

h) La soumission recevable ayant obtenu la note technique la plus élevée ou celle ayant le prix pondéré de l'offre financière le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable dont la note combinée du mérite technique, du prix et de la PV sera la plus élevée sera recommandée pour l'attribution d'un contrat.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

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

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.1.2 Amiante

Sous réserve des procédures d'évaluation contenues dans la demande de soumissions, les soumissionnaires/fournisseurs reconnaissent que seules les soumissions accompagnées d'une certification selon laquelle l'équipement offert est sans amiante seront prises en considération. À défaut de fournir cette attestation complétée avec la soumission, l'équipement offert sera traité comme contenant de l'amiante et la soumission sera non conforme.

Le soumissionnaire certifie que :

() les équipements proposés sont sans amiante.

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 Exigences de sécurité – Documentation requise

Conformément aux [exigences du Programme de sécurité des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>), le

soumissionnaire doit fournir un formulaire de demande d'inscription (FDI) au Programme de sécurité des contrats dûment rempli. Le formulaire sera examiné plus à fond dans le processus d'approvisionnement.

On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise et, le cas échéant, les capacités en matière de sécurité. Comme il est indiqué ci-dessus, les soumissionnaires qui ne fournissent pas toutes les informations requises à la clôture des soumissions auront la possibilité de compléter les informations manquantes du FDI dans un délai fixé par l'autorité contractante. Si ces renseignements ne sont pas fournis dans le délai établi par l'autorité contractante (y compris toute prolongation accordée par l'autorité contractante à sa discrétion), ou si le Canada a besoin d'autres renseignements de la part de le soumissionnaire dans le cadre de l'évaluation de la demande d'autorisation de sécurité (c.-à-d. des renseignements qui ne sont pas exigés par le FDI), le soumissionnaire sera tenu de soumettre ces renseignements dans le délai établi par l'autorité contractante, qui ne sera pas inférieur à 48 heures. Si, à quelque moment que ce soit, le soumissionnaire ne fournit pas les renseignements requis dans les délais fixés par l'autorité contractante, sa soumission sera déclarée non conforme.

5.2.2 Marchandises contrôlées et marchandises à double usage

1. Marchandises contrôlées et marchandises à double usage – Généralités.

a. Soumission impliquant la production de marchandises contrôlées ou accès à celles-ci

(1) Lorsque la demande de soumissions donnera lieu à un contrat impliquant la production de marchandises contrôlées ou l'accès à des marchandises contrôlées, comme défini en vertu de la *Loi sur la production de la défense*, L.R. 1985, ch. D-1, (article 35 et annexe de la loi). Les soumissionnaires doivent savoir qu'en vertu de la loi du Canada, seules les personnes qui sont inscrites, exemptées ou exclues en vertu du Programme des marchandises contrôlées (PMC) peuvent légalement examiner, posséder ou transférer des marchandises contrôlées. Des précisions sur la façon de s'inscrire au PMC sont disponibles à l'adresse suivante :

<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pmc-cgp/enregistrement-register/ld-nscrptn-gl-rgstrtn-fra.html>

Les exigences sont les suivantes :

(a) Lorsque la demande de soumissions comporte des informations relatives aux marchandises contrôlées, de la technologie contrôlée ou des données techniques contrôlées, le soumissionnaire et tout sous-traitant doivent être inscrit, exempté ou exclu en vertu du PMC avant de recevoir la demande de soumission. Les demandes visant à obtenir des données techniques ou des spécifications liées aux marchandises contrôlées doivent être adressées par écrit au praticien en approvisionnement indiqué dans la demande de soumissions et doivent contenir les détails suivants :

i. un numéro d'inscription valide au PMC et la date d'expiration dans le cas des personnes autorisées à exercer des activités commerciales au Canada; ou

ii. une preuve écrite de l'exemption ou de l'exclusion du soumissionnaire et de toute autre personne à laquelle celui-ci donnera accès aux marchandises contrôlées.

(b) Lorsque la demande de soumissions ne comporte aucune information relative aux marchandises contrôlées, à la technologie contrôlée ou aux données techniques contrôlées, mais que le contrat subséquent nécessite la production de ou l'accès à des marchandises contrôlées, le soumissionnaire retenu et tout sous-traitant qui produiront des marchandises contrôlées ou qui y auront accès doivent être inscrits, exemptés ou exclus en vertu du PMC, ou autorisés par le pays étranger applicable avant d'examiner, de posséder ou de transférer des marchandises contrôlées.

(c) Lorsque le soumissionnaire retenu et tout sous-traitant proposé pour l'examen, la possession ou le transfert de marchandises contrôlées ne sont pas inscrits, exemptés ou exclus en vertu du PMC au

moment de l'attribution du contrat, le soumissionnaire retenu et tout sous-traitant devront, dans les sept (7) jours ouvrables suivant la réception d'un avis écrit d'attribution du contrat, soumettre la ou les demandes d'inscription ou d'exemption requises au PMC. Aucun examen, possession ou transfert de marchandises contrôlées ne devra être effectué avant que le soumissionnaire retenu ait prouvé, à la satisfaction du praticien en approvisionnement, que le soumissionnaire retenu et tout sous-traitant sont inscrits, exemptés ou exclus en vertu du PMC.

(d) Si le soumissionnaire retenu et tout sous-traitant ne prouve pas, à la satisfaction du praticien en approvisionnement, qu'ils sont inscrits, exemptés ou exclus en vertu du PMC dans les trente (30) jours suivant la réception d'un avis écrit d'attribution du contrat, il sera en défaut d'exécution du contrat, sauf si le Canada est responsable de cette situation à cause d'un retard dans le traitement de la demande.

(e) Les soumissionnaires sont avisés que tous les renseignements figurant sur le formulaire de demande d'inscription (ou d'exemption) seront vérifiés et que les erreurs ou les inexactitudes pourront causer d'importants retards ou entraîner le refus de l'inscription ou de l'exemption.

(2) Avant de recevoir les marchandises, la technologie ou les données techniques, ou avant de donner accès aux marchandises contrôlées, à la technologie ou aux données techniques à d'autres tiers, le soumissionnaire doit obtenir une autorisation de transfert par l'entremise du praticien en approvisionnement.

(3) Quand un soumissionnaire retenu américain ou des sous-traitants américains fabriquent ou exportent des articles de défense couverts en vertu de la United States Munitions List (USML), le soumissionnaire retenu et tout sous-traitant américains doivent être enregistrés, au moment de l'attribution du contrat, auprès du U.S. Department of State conformément aux ITAR. Tous les soumissionnaires et tout sous-traitant américains doivent fournir leurs certificats du U.S. Department of State pour confirmer leur statut d'enregistrement.

(4) (Facultatif) Instructions de démilitarisation. L'entreprise doit fournir des instructions de démilitarisation rédigées conformément aux exigences du propriétaire fonctionnel pour toute nouvelle marchandise contrôlée achetée en vertu du présent contrat.

b. Soumission impliquant la production de marchandises à double usage ou l'accès à celles-ci

(1) Lorsque la demande de soumissions ou le contrat subséquent comprend des marchandises à double usage, les soumissionnaires doivent savoir que l'accès aux marchandises à double usage, à la technologie et aux données techniques est assujéti aux règlements sur le contrôle des exportations et peut nécessiter l'approbation du pays étranger applicable avant le transfert.

(2) Lorsque la demande de soumissions ou le contrat subséquent comprend des marchandises à double usage, les demandes pour les marchandises, la technologie et des données techniques liées aux marchandises à double usage doivent être présentées par écrit au praticien en approvisionnement désigné dans la demande de soumissions.

(3) Le soumissionnaire doit obtenir une autorisation du praticien en approvisionnement pour le transfert avant de recevoir les marchandises, la technologie et les données techniques ou avant de donner l'accès aux marchandises à double usage et aux données techniques à un tiers.

2. Identification et marquage des marchandises contrôlées et des marchandises à double usage.

a. Identification des marchandises contrôlées et des marchandises à double usage

(1) Marchandises contrôlées :

Lorsque le processus de demande de soumissions comprend des marchandises contrôlées telles que définies dans l'annexe de la *Loi sur la production de défense*, le soumissionnaire doit signaler ces marchandises contrôlées au ministère de la Défense nationale.

(2) Marchandises à double usage :

Lorsque le processus de demande de soumissions comprend des marchandises à double usage inscrites sur la Liste des marchandises et technologies d'exportation contrôlée (groupes 1, 2, 5 [article 5504]), ou figurant sur la U.S. Commerce Control List (série 500 ou 600), le soumissionnaire doit indiquer ces marchandises à double usage au ministère de la Défense nationale. Les marchandises à double usage sont contrôlées au Canada en vertu de la *Loi sur les licences d'exportation et d'importation*.

b. Marquage de la copie papier et électronique

(1) Sur chaque page des dessins ou des documents techniques contrôlés, ajouter « Controlled Goods/Marchandises contrôlées » ou « Dual-Use Goods/marchandises à double usage », le cas échéant.

(2) Sur la première et la dernière page des documents contrôlés, ajouter l'avis suivant : This documentation contains Controlled Goods information in accordance with the Schedule to the Defence Production Act and, therefore, must be given the proper security to prevent the unauthorized examination, possession or transfer to a third party. Total destruction is required on disposal. Cette documentation contient des renseignements sur des marchandises contrôlées, conformément à l'annexe de la *Loi sur la production de défense*. Il faut donc lui accorder la protection appropriée afin d'en empêcher l'examen ou la possession par une personne non autorisée ou le transfert non autorisé à un tiers. La destruction totale est requise lors de l'élimination.

(3) En ce qui concerne les produits livrables fournis en format électronique, le fichier de métadonnées doit indiquer le statut de « marchandises contrôlées » ou de « marchandises à double usage » des dessins et des documents techniques au moyen d'un code de démilitarisation (CDM) « D » pour les articles contrôlés, et CDM « A » pour les articles non contrôlés, ou DMC « Q » pour les articles contrôlés à exporter qui ne nécessitent pas d'inscription.

3. Présentation des soumissions

a. Lorsque la réponse à la demande de soumissions comprend des marchandises contrôlées ou des marchandises à double usage, le soumissionnaire doit fournir une copie de tous les documents liés à l'approbation de l'exportation délivrée par un gouvernement étranger.

b. Si le bloc Proposition technique contient des marchandises contrôlées telles que définies dans la *Loi sur la production de défense* (c.-à-d. des données techniques contrôlées ou un échantillon de marchandises contrôlées), le soumissionnaire doit en aviser l'autorité contractante en imprimant, sur l'enveloppe extérieure de sa soumission, l'énoncé suivant : « La présente soumission comprend des marchandises contrôlées ».

c. Les soumissionnaires doivent savoir que les marchandises et les données techniques liées aux marchandises contrôlées et aux marchandises à double usage fournies par le Canada servent uniquement aux fins de la demande de soumissions et qu'elles ne peuvent être copiées, utilisées à d'autres fins ou communiquées à un tiers sans l'approbation préalable du praticien en approvisionnement.

5.2.3 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 G 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.

5.2.4 Assurances

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

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

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT, CONTRAT ACQUISITION

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

6.1.1 Les exigences relatives à la sécurité suivantes à l'annexe D1 (LVERS et clauses connexes, tel que prévu par le Programme de sécurité des contrats) s'appliquent et font partie intégrante du contrat.

6.2 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe B1.

6.3 Clauses et conditions uniformisées

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

6.3.1 Conditions générales

[2030](#) (2022-12-01), Conditions générales : besoins plus complexes de biens, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.3.2 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.

[4010](#) (2022-12-01), Services : besoins plus complexes, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

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

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

La période du contrat commence à partir de la date d'attribution du contrat et sera pour une durée de 2 ans.

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus 2 période(s) supplémentaire(s) de 1 an(s) selon les mêmes conditions. L'entrepreneur convient que, pendant la durée prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables énoncées dans la base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à tout moment en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins 30 jours civils avant la date d'expiration du contrat. L'option ne peut être exercée que par l'autorité contractante et sera attestée, à des fins administratives seulement, par un amendement au contrat.

6.4.2 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard 2 ans après l'attribution du contrat.

6.4.3 Points de livraison

La livraison du besoin sera effectuée au :

Ministère de la Défense Nationale
25 CFSD Montréal
6363 rue Notre Dame St. E
Montréal, Québec H1N 3V9

6.5 Responsables**6.5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Mathieu Brière-Provost
Titre : Chef d'équipe en approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction : Direction de l'acquisition des systèmes électroniques, de munitions et de systèmes tactiques
Adresse : Portage 3, 11 rue Laurier, Gatineau, K1A 0S5

Téléphone : 819 790-1635

Courriel : mathieu.briere-provost@tpsgc.gc.ca

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

6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat sera déterminé à l'attribution du contrat.

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

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Sera déterminé à l'attribution du contrat.

6.6 Paiement**6.6.1 Base de paiement**

À condition que l'entrepreneur remplisse de manière satisfaisante toutes ses obligations en vertu du présent contrat, l'entrepreneur sera payé des prix fermes conformément à l'annexe A - Base de paiement (acquisition).

6.6.2 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de (*Sera déterminé à l'attribution du contrat*)\$. Les droits de douane sont exclus 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.

6.6.3 Limite de prix

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour les changements de conception, les modifications ou les interprétations des travaux à moins qu'ils n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant leur incorporation aux travaux.

6.6.4 Paiements Multiples

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

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

6.6.5 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.

6.6.5.1 Processus d'autorisation de tâches

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

Processus d'autorisation des tâches :

1. L'autorité d'approvisionnement fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen du Formulaire d'autorisation des tâches DND 626 de l'annexe E.
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 14 jours civils suivant la réception de l'AT, l'entrepreneur doit fournir au chargé de projet le coût total estimatif proposé pour l'exécution des tâches et une ventilation de ce coût, établie conformément à la Base de paiement du contrat.
4. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant la réception de l'AT autorisée par le chargé de projet. L'entrepreneur reconnaît que le travail effectué avant la réception d'une AT sera à ses propres risques.

6.6.5.2 Limite d'autorisation de tâches

L'autorité d'approvisionnement peut autoriser les autorisations de tâches individuelles jusqu'à une limite de *(Sera déterminé à l'attribution du contrat)*, les taxes applicables incluses, y compris toutes révisions.

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

6.6.5.3 Garantie des travaux minimums – tous les 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.

6.6.5.4 Rapports d'utilisation périodiques – contrats avec autorisations de tâches

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

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

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

Voici la répartition des trimestres :

premier trimestre : du 1er avril au 30 juin;

deuxième trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;

troisième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre;

quatrième trimestre : du 1er janvier au 31 mars.

Les données doivent être présentées à l'autorité contractante dans les 30 jours civils suivant la fin de la période de référence.

Exigence en matière de rapport – Explications

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

Pour chaque AT autorisée:

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

Pour toutes les AT autorisées:

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

6.6.5.5 Autorisation de tâches – ministère de la Défense nationale

Le processus d'autorisation de tâches sera administré par l'autorité d'approvisionnement. Ce processus comprend la surveillance, le contrôle et le rapport des dépenses dans le cadre du contrat avec des autorisations de tâches à l'intention de l'autorité contractante.

6.7. Paiement électronique de factures – contrat

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants (*Si le soumissionnaire remplit l'annexe F et identifie un type de paiement électronique, il sera identifié ici lors de l'attribution du contrat*) :

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

6.8 Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne peuvent pas être soumises tant que tous les travaux identifiés sur la facture ne sont pas terminés.

2. Une facture distincte doit être soumise pour :

- a. Chaque kit LRF défini par l'énoncé de travail (pour inclure un dispositif LRF et tous les composants) ; et
- b. Chaque livrable ILS.

3. Chaque facture d'équipement doit être appuyée par :

- a. Un document de livraison, validé par le dépôt d'approvisionnement du MDN désigné comme étant conforme aux exigences d'emballage précisées dans le contrat ; et
- b. Une copie de la garantie contractée, avec les dates de début/fin.

4. Chaque facture livrable ILS doit être accompagnée de :

- a. Un document de livraison, validé par l'autorité réceptrice pertinente du MDN ; et
- b. Une copie des reçus, des pièces justificatives pour tous les frais de déplacement et de séjour, le cas échéant.

5. Les factures doivent être réparties comme suit :

- a. Un (1) exemplaire doit être transmis par voie électronique au responsable des achats pour paiement; et
- b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

6.9 Attestations et renseignements supplémentaires

6.9.1 Conformité

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

6.9.2 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.

6.10 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.11 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales supplémentaires;
- c) Clause CCUA [2030](#) (2022-12-01), Conditions générales : besoins plus complexes de biens;
- d) Annexe B1, Énoncé des travaux Acq;

- e) Annexe D1, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité Acq;
 h) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*insérer à l'attribution du contrat*)

6.12 Contrat de défense

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

6.13 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du *Guide des CCUA* [4003](#) (2010-08-16), Logiciels sous licence

Clause du *Guide des CCUA* [4006](#) (2010-08-16), L'entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux

Clause du *Guide des CCUA* [A9062C](#) (2011-05-16), Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes

Clause du *Guide des CCUA* [B1501C](#) (2018-06-21), Appareillage électrique

Clause du *Guide des CCUA* [C2000C](#) (2007-11-30), Taxes - entrepreneur établi à l'étranger

Clause du *Guide des CCUA* [D5540C](#) (2021-05-20), ISO 9001:2015 Systèmes de management de la qualité - Exigences (code de l'assurance de la qualité Q)

Clause du *Guide des CCUA* [D5402C](#) (2021-05-20), Plan qualité

Clause du *Guide des CCUA* [D5510C](#) (2023-06-08), Autorité de l'assurance de la qualité (Ministère de la Défense nationale) : Entrepreneur établi au Canada

Clause du *Guide des CCUA* [D5515C](#) (2010-01-11), Autorité de l'assurance de la qualité (Ministère de la Défense nationale) - entrepreneur établi à l'étranger et aux États-Unis

Clause du *Guide des CCUA* [D6010C](#) (2021-05-20), Palettisation

Clause du *Guide des CCUA* [D5606C](#) (2017-11-28), Documents de sortie (Ministère de la Défense nationale) : entrepreneur établi au Canada

Clause du *Guide des CCUA* [D5605C](#) (2021-05-20), Documents de sortie (Ministère de la Défense nationale) - entrepreneur établi aux États-Unis

Clause du *Guide des CCUA* [D5604C](#) (2008-12-12), Documents de sortie (Ministère de la Défense nationale) - entrepreneur établi à l'étranger

Clause du *Guide des CCUA* [D5620C](#) (2012-07-16), Documents de sortie - distribution

6.14 Clauses pour les marchandises contrôlées

1. Marchandises contrôlées (seulement) – Généralités.

a. Contrat impliquant la production de marchandises contrôlées ou l'accès à celles-ci

(1) Le contrat comporte la production de marchandises contrôlées ou l'accès à des marchandises contrôlées, comme défini en vertu de la [Loi sur la production de la défense](#), L.R. 1985, ch. D-1, (article 35 et annexe de la Loi)

(2) Lorsque l'entrepreneur et tout sous-traitant autorisés à faire des affaires au Canada ne sont pas inscrits, exemptés ou exclus en vertu du PMC au moment de l'octroi du contrat, l'entrepreneur et les sous-traitants en question devront, dans les sept (7) jours ouvrables suivant la réception d'un avis écrit concernant l'octroi du contrat, s'assurer que la demande d'inscription ou d'exemption requises soit transmise au PMC. Aucun examen, aucune possession et aucun transfert de marchandises contrôlées ne devront être effectués avant que l'entrepreneur ait prouvé, à la satisfaction du praticien en approvisionnement, que l'entrepreneur et tout sous-traitant sont inscrits, exemptés ou exclus en vertu du PMC.

(3) Tout manquement de l'entrepreneur à prouver, à la satisfaction du praticien en approvisionnement, que lui et tout sous-traitant sont inscrits, exemptés ou exclus en vertu du PMC, dans les 30 jours civils suivant la réception de l'avis écrit concernant l'octroi du contrat, sera considéré comme une infraction au

contrat à moins que le Canada soit responsable de ce manquement en raison d'un retard dans le traitement de la demande.

(4) Lorsque le contrat exige la fabrication ou l'exportation d'articles de défense assujettis à la United States Munitions List (USML), l'entrepreneur américain ou tout sous-traitant américain doivent être enregistrés au moment de l'attribution du contrat avec le U.S. Department of State, conformément à l'ITAR. Lorsque l'approvisionnement est pour les marchandises contrôlées qui relèvent de la USML, l'entrepreneur américain ou tout sous-traitant américain doivent fournir leur certificat du U.S. Department of State pour confirmer leur statut d'enregistrement auprès du Director Defense Trade Control (DDTC).

(5) L'entrepreneur, tout sous-traitant, toute autre personne recevant de l'entrepreneur ou de ses sous-traitants un accès aux marchandises contrôlées doivent détenir une inscription, une exemption ou une exclusion valide en vertu du PMC et en vigueur pour toute la durée du contrat.

(Facultatif) Instructions de démilitarisation. L'entrepreneur doit fournir des instructions de démilitarisation rédigées conformément aux exigences du MDN pour toute nouvelle marchandise contrôlée achetée en vertu du présent contrat et livrée au propriétaire fonctionnel.

2. Transfert/Gestion des marchandises contrôlées et des marchandises à double usage

a. Transfert et gestion des marchandises contrôlées

(1) Lorsque le contrat nécessite la production de marchandises contrôlées ou l'accès à des marchandises contrôlées qui sont visées par la LPD, l'entrepreneur et tout sous-traitant sont avisés que, au Canada, seules les personnes inscrites, exemptées ou exclues en vertu du Programme des marchandises contrôlées (PMC) sont légalement autorisées à examiner, à posséder ou à transférer des marchandises contrôlées.

(2) L'entrepreneur doit obtenir l'autorisation écrite du praticien en approvisionnement avant de recevoir des marchandises, des technologies ou des données techniques, ou avant de donner l'accès aux marchandises, aux technologies ou aux données techniques contrôlées à un tiers.

(3) Dans le cas où des permis sont exigés pour l'envoi ou l'exportation de ces articles, l'entrepreneur doit obtenir tous les permis exigés par leur gouvernement.

(4) L'entrepreneur doit tenir compte du temps nécessaire pour l'obtention des permis et pour que le MDN obtienne les approbations de transfert, afin d'ajuster le calendrier de livraison en conséquence.

(5) L'entrepreneur doit, avant de produire les marchandises contrôlées, d'accepter leur livraison ou d'y accéder, fournir au praticien en approvisionnement une copie de tout permis ou licence délivrés par le gouvernement étranger qui sont associés à l'acquisition, à l'exportation et à l'approbation du transfert de ces marchandises contrôlées.

(6) L'entrepreneur et ses sous-traitants sont avisés par la présente que les marchandises contrôlées auxquelles ils accèdent sont assujetties à des règlements étrangers de contrôle des exportations et, par conséquent, ils doivent respecter et gérer ces marchandises contrôlées conformément aux contrôles imposés par les règlements du pays d'origine.

(7) L'entrepreneur et tout sous-traitant doivent savoir que les marchandises, la technologie et les données techniques liées aux marchandises contrôlées fournies par le Canada servent uniquement aux fins du présent contrat, et qu'elles ne peuvent être copiées, utilisées à d'autres fins ou communiquées à un tiers sans l'approbation du pays étranger par l'entremise du praticien en approvisionnement.

b. Transfert et gestion des marchandises à double usage

(1) Lorsque le contrat nécessite la production de marchandises à double usage ou l'accès à celles-ci, l'entrepreneur doit, avant de produire les marchandises à double usage, d'accepter leur livraison ou d'y accéder, fournir au praticien en approvisionnement une copie des documents délivrés par le gouvernement étranger qui sont associés à l'exportation et à l'approbation du transfert de ces marchandises à double usage.

(2) L'entrepreneur doit obtenir une autorisation du praticien en approvisionnement avant de recevoir les marchandises, la technologie ou les données techniques à double usage, ou avant de donner l'accès aux marchandises, à la technologie ou aux données techniques à double usage à un tiers.

(3) Toute demande de transfert de marchandises à double usage à un tiers, y compris des sous-traitants, doit être présentée au Canada au moins 60 jours civils avant la date de transfert prévue.

(4) L'entrepreneur et ses sous-traitants doivent savoir que les marchandises, la technologie et les données techniques liées aux marchandises à double usage fournies par le Canada servent uniquement aux fins du présent contrat et qu'elles ne peuvent être copiées, utilisées à d'autres fins ou communiquées à un tiers sans l'approbation préalable du praticien en approvisionnement.

c. Retour des marchandises contrôlées et des marchandises à double usage

Tous les biens et toutes les technologies liés aux marchandises contrôlées et à double usage en possession de l'entrepreneur doivent être retournés au Canada, y compris toutes les instructions d'emballage, d'expédition ou de livraison, dans les circonstances suivantes :

(1) chaque fois que l'accès, la possession ou le transfert d'une ou plusieurs marchandises contrôlées et marchandises à double usage n'est plus nécessaire; ou

(2) à la fin ou à la résiliation du contrat; ou

(3) à la demande du praticien en approvisionnement, en consultation avec l'autorité technique.

d. Atteinte à la sécurité au Canada – Marchandises contrôlées

Toute atteinte à la sécurité mettant en cause des marchandises contrôlées figurant à l'annexe de la *Loi sur la production de défense* doit être immédiatement signalée au praticien en approvisionnement et au Programme des marchandises contrôlées de SPAC.

3. Identification et marquage des marchandises contrôlées et des marchandises à double usage.

a. Identification des marchandises contrôlées et des marchandises à double usage

(1) Marchandises contrôlées :

Le contrat porte sur des marchandises contrôlées telles que définies dans l'annexe de la [Loi sur la production de défense](#). L'entrepreneur doit signaler ces marchandises contrôlées au propriétaire fonctionnel.

(2) Marchandises à double usage :

Le contrat porte sur des marchandises à double usage inscrites sur la Liste des marchandises et technologies d'exportation contrôlée (groupes 1, 2, 5 [article 5504]) ou figurant sur la U.S. Commerce Control List (série 500 ou 600). L'entrepreneur doit indiquer ces marchandises à double usage au

ministère de la Défense nationale. Les marchandises à double usage sont contrôlées au Canada en vertu de la *Loi sur les licences d'exportation et d'importation*.

b. Catégorisation des marchandises contrôlées et des marchandises à double usage

Lorsque le contrat comporte la production ou la fourniture de biens assujettis à un règlement de contrôle des exportations, l'entrepreneur doit fournir, au plus tard au moment de la livraison, la référence complète à la catégorie qui se trouve à l'annexe de la LPD, les références spécifiques à l'Arrangement de Wassenaar, la liste des équipements militaires de l'Union européenne, la catégorie à double usage de l'Union européenne, la référence USML pertinente dans l'ITAR ou la catégorie CCL de l'EAR aux États-Unis en vertu de laquelle se trouvent les articles. Plus précisément, toutes les factures, les documents douaniers ou l'assurance de l'utilisation finale doivent comprendre la réglementation de l'exportation du pays d'origine des articles et fournir le code de catégorie complet de la réglementation de l'exportation. Pour les articles numérotés, les numéros de série doivent être indiqués sur la facture ou sur les documents de douane. Soumis au moins 60 jours avant la date de livraison prévue du matériel complet livrable.

c. Marquage de la copie papier et électronique

(1) Sur chaque page des dessins ou des documents techniques contrôlés, ajouter « Controlled Goods/Marchandises contrôlées » ou « Dual-Use Goods/marchandises à double usage », le cas échéant.

(2) Sur la première et la dernière page des documents contrôlés, ajouter l'avis suivant : This documentation contains Controlled Goods information in accordance with the Schedule to the Defence Production Act and, therefore, must be given the proper security to prevent the unauthorized examination, possession or transfer to a third party. Total destruction is required on disposal. Cette documentation contient des renseignements sur des marchandises contrôlées, conformément à l'annexe de la *Loi sur la production de défense*. Il faut donc lui accorder la protection appropriée afin d'en empêcher l'examen ou la possession par une personne non autorisée ou le transfert non autorisé à un tiers. La destruction totale est requise lors de l'élimination.

(3) En ce qui concerne les produits livrables fournis en format électronique, le fichier de métadonnées doit indiquer le statut de « marchandises contrôlées » ou de « marchandises à double usage » des dessins et des documents techniques au moyen d'un code de déclassification (CDM) « D » pour les articles contrôlés, et CDM « A » pour les articles non contrôlés, ou DMC « Q » pour les articles contrôlés à exporter qui ne nécessitent pas d'inscription.

d. Fiche de données techniques

L'entrepreneur doit fournir au propriétaire fonctionnel une fiche de données techniques, une description technique ou une spécification technique, qui doit comprendre les caractéristiques physiques et de rendement et une description fonctionnelle du matériel complet livrable; et, le cas échéant, une liste complète des accessoires et des éléments périphériques nécessaires pour compléter le matériel complet livrable fourni. Dans le cas de matériel complet livrable que l'entrepreneur a acheté d'un sous-traitant ou d'un fournisseur, l'entrepreneur doit fournir le nom du fabricant et le numéro de pièce, ainsi que toute la documentation technique nécessaire.

6.15 Exigences en matière d'emballage selon la spécification D-LM-008-036/SF-000 (Ministère de la Défense nationale)

L'entrepreneur doit préparer chaque ensemble TL ITP-LP, comprenant tous les éléments contenus au Tableau 4 – 1 Structure de répartition de l'équipement préliminaire (avec manuels de campagne) de l'annexe B Énoncé des Travaux – Acquisition, pour la livraison conformément à la dernière version de la

spécification relative à l'emballage des Forces canadiennes *D-LM-008-036/SF-000*, Exigences du MDN en matière d'emballage commercial du fabricant.

L'entrepreneur doit emballer 1 ensemble, tel que décrit ci-haut, par paquet.

6.16 Instructions d'expédition (Ministère de la Défense nationale)

Sera spécifié à l'attribution du contrat.

6.17 Livraisons non-conformes

Si l'entrepreneur souhaite utiliser des matériaux ou des travaux non conformes lors des livraisons, il doit suivre la procédure D-02-006-008 / SG-001, Modification de la conception, dérogation et renonciation, et fournir le formulaire connexe, dûment rempli, fourni par le RAQ à l'entrepreneur, le cas échéant. Ce qui suit est un résumé du formulaire associé: FORMULAIRE DND 675 - Demande de dérogation ou de déviation - est utilisé pour demander et obtenir des dérogations permettant l'acceptation d'articles qui, par erreur, ne sont pas conformes aux exigences du contrat en matière de données techniques OU sont utilisés pour demander un écart temporaire par rapport aux exigences du contrat en matière de données techniques à inclure dans un nombre quelconque d'articles fabriqués dans le contrat.

Dérogation - L'autorisation écrite accordée après fabrication pour autoriser l'acceptation d'articles qui, au cours de la production ou après avoir été soumis à l'inspection, s'écartent des exigences du contrat en matière de données techniques, mais sont jugés utilisables «tels quels» ou après réparation approuvée.

Déviations - Autorisation écrite d'un départ temporaire, accordée avant la fabrication d'un article, de déroger à une exigence de performance ou de conception particulière d'un contrat, d'une spécification ou d'un document référencé, pour un nombre spécifique d'articles, un service spécifié ou un service. période spécifique. Cette différence n'est PAS enregistrée dans les données techniques pour la fabrication future.

Le MDN peut approuver ou non la demande de dérogation ou de déviation à sa seule et absolue discrétion et peut donner son approbation sous réserve de toute modification ou condition relative à l'approbation de la demande de dérogation ou de déviation jugée nécessaire par le MDN.

Toute approbation d'une demande de dérogation ou de déviation ne dégagera pas l'entrepreneur de ses obligations contractuelles, sauf dans la mesure expressément indiquée dans la demande approuvée de dérogation ou de déviation.

Si une demande de dérogation ou de déviation est approuvée, l'entrepreneur doit prendre toutes les mesures nécessaires pour corriger la non-conformité conformément aux délais et autres exigences applicables à cette correction, ou pour satisfaire à toute condition précisée dans la demande approuvée de dérogation ou de déviation.

Lorsque l'entrepreneur a corrigé la ou les non-conformités dans une demande approuvée de dérogation ou de déviation, il doit en informer le RAQ et demander la clôture de la demande de dérogation ou de déviation en fournissant, avec l'avis, une preuve démontrant que les non-conformités applicables ont été corrigées.

6.18 Règlement des différends

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

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

PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT, CONTRAT DE SOUTIEN EN SERVICE

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

7.1 Exigences relatives à la sécurité

7.1.1 Les exigences relatives à la sécurité suivantes à l'annexe D2 (LVERS et clauses connexes, tel que prévu par le Programme de sécurité des contrats) s'appliquent et font partie intégrante du contrat.

7.2 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe B2 – SeS ÉDT et Appendices.

7.3 Clauses et conditions uniformisées

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

7.3.1 Conditions générales

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

7.3.2 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.

[4012](#) (2012-07-16), Biens - besoins plus complexes, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.4 Durée du contrat

7.4.1 Période du contrat

Le contrat de Soutien en Service débutera après un test d'acceptation réussi du premier article, d'une durée de 4 ans.

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus 8 période(s) supplémentaire(s) de 1 an(s) selon les mêmes conditions.

Le Canada peut exercer cette option à tout moment en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins 30 jours civils avant la date d'expiration du contrat. L'option ne peut être exercée que par l'autorité contractante et sera attestée, à des fins administratives seulement, par un amendement au contrat.

7.4.2 Augmentation du prix pour les années d'option

L'entrepreneur convient que, pendant la période prolongée du contrat, les prix indiqués à l'annexe A, Base de paiement, 2.1, tableau 7-8-9-11, doivent être augmentés conformément à l'indice des prix à la

consommation (IPC), mensuel, désaisonnalisé, groupe de produits Biens seulement, que l'on peut trouver ici : <https://www150.statcan.gc.ca/t1/tbl1/fr/tv.action?pid=1810000401>

Le calcul sera le suivant : Montant de l'IPC de la colonne Biens du mois et de l'année de fin du contrat (divisé) par le montant de l'IPC de la colonne Biens du même mois un an auparavant, mis en pourcentage, 2 décimales arrondies.

Exemple : Si nous utilisons juin 2023 comme date de fin de contrat, divisé par juin 2022, cela donnerait :

$144,4/142,4 = 1,0140$ = Une augmentation de 1,4 %.

7.4.3 Points de livraison

La livraison du besoin sera effectuée au :

Ministère de la Défense Nationale
25 CFSD Montréal
6363 rue Notre Dame St. E
Montréal, Québec H1N 3V9

7.5 Responsables

7.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Mathieu Brière-Provost
Titre : Chef d'équipe en approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction : Direction de l'acquisition des systèmes électroniques, de munitions et de systèmes tactiques
Adresse : Portage 3, 11 rue Laurier, Gatineau, K1A 0S5

Téléphone : 819 790-1635

Courriel : mathieu.briere-provost@tpsgc.gc.ca

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

7.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat sera déterminé à l'attribution du contrat.

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

7.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Sera déterminé à l'attribution du contrat.

7.6 Paiement

7.6.1 Base de paiement

À condition que l'entrepreneur remplisse de manière satisfaisante toutes ses obligations en vertu du présent contrat, l'entrepreneur sera payé des prix fermes conformément à l'annexe A - Base de paiement (SeS).

7.6.2 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de (*Sera déterminé à l'attribution du contrat*)\$. Les droits de douane sont exclus 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.

7.6.3 Limite de prix

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour les changements de conception, les modifications ou les interprétations des travaux à moins qu'ils n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant leur incorporation aux travaux.

7.6.4 Paiements Multiples

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

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

7.6.5 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.

7.6.5.1 Processus d'autorisation de tâches

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

Processus d'autorisation des tâches :

1. L'autorité d'approvisionnement fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen du Formulaire d'autorisation des tâches DND 626 de l'annexe E.
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 14 jours civils suivant la réception de l'AT, l'entrepreneur doit fournir au chargé de projet le coût total estimatif proposé pour l'exécution des tâches et une ventilation de ce coût, établie conformément à la Base de paiement du contrat.
4. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant la réception de l'AT autorisée par le chargé de projet. L'entrepreneur reconnaît que le travail effectué avant la réception d'une AT sera à ses propres risques.

7.6.5.2 Limite d'autorisation de tâches

L'autorité d'approvisionnement peut autoriser les autorisations de tâches individuelles jusqu'à une limite de *(Sera déterminé à l'attribution du contrat)*, les taxes applicables incluses, y compris toutes révisions.

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

7.6.5.3 Garantie des travaux minimums – tous les 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.

7.6.5.4 Rapports d'utilisation périodiques – contrats avec autorisations de tâches

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

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

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

Voici la répartition des trimestres :

premier trimestre : du 1er avril au 30 juin;

deuxième trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;

troisième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre;

quatrième trimestre : du 1er janvier au 31 mars.

Les données doivent être présentées à l'autorité contractante dans les 30 jours civils suivant la fin de la période de référence.

Exigence en matière de rapport - Explications

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

Pour chaque AT autorisée:

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

Pour toutes les AT autorisées:

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

7.6.5.5 Autorisation de tâches – ministère de la Défense nationale

Le processus d'autorisation de tâches sera administré par l'autorité d'approvisionnement. Ce processus comprend la surveillance, le contrôle et le rapport des dépenses dans le cadre du contrat avec des autorisations de tâches à l'intention de l'autorité contractante.

7.7. Paiement électronique de factures – contrat

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants (*Si le soumissionnaire remplit l'annexe F et identifie un type de paiement électronique, il sera identifié ici lors de l'attribution du contrat*) :

- g. Carte d'achat Visa ;
- h. Carte d'achat MasterCard ;
- i. Dépôt direct (national et international) ;
- j. Échange de données informatisées (EDI) ;
- k. Virement télégraphique (international seulement) ;
- l. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

7.8 Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne peuvent pas être soumises tant que tous les travaux identifiés sur la facture ne sont pas terminés.

2. Une facture distincte doit être soumise pour chaque tâche.

3. Chaque facture de Tâche doit être appuyée par :

- a. une copie de l'ordre de tâche, validée par l'autorité de mission désignée
- b. une copie d'un document de livraison, validée par l'autorité de réception désignée du MDN
- c. une copie de la garantie de réparation, avec les dates de début/fin.

4. Les factures doivent être réparties comme suit :

- a. Un (1) exemplaire doit être envoyé par voie électronique au responsable des achats pour paiement.
- b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

7.9 Attestations et renseignements supplémentaires

7.9.1 Conformité

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

7.9.2 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.

7.10 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

7.11 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales supplémentaires;
- c) Clause CUA 2035 (2022-12-01), Conditions générales : besoins plus complexes de services;
- d) Annexe B2, Énoncé des travaux (SeS);
- e) Annexe D2, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (SeS);
- h) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*insérer à l'attribution du contrat*)

7.12 Contrat de défense

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

7.13 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du *Guide des CCUA* [4003](#) (2010-08-16), Logiciels sous licence

Clause du *Guide des CCUA* [4006](#) (2010-08-16), L'entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux

Clause du *Guide des CCUA* [A9062C](#) (2011-05-16), Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes

Clause du *Guide des CCUA* [B1501C](#) (2018-06-21), Appareillage électrique

Clause du *Guide des CCUA* [C2000C](#) (2007-11-30), Taxes - entrepreneur établi à l'étranger

Clause du *Guide des CCUA* [D5540C](#) (2021-05-20), ISO 9001:2015 Systèmes de management de la qualité - Exigences (code de l'assurance de la qualité Q)

Clause du *Guide des CCUA* [D5402C](#) (2021-05-20), Plan qualité

Clause du *Guide des CCUA* [D5510C](#) (2023-06-08), Autorité de l'assurance de la qualité (Ministère de la Défense nationale) : Entrepreneur établi au Canada

Clause du *Guide des CCUA* [D5515C](#) (2010-01-11), Autorité de l'assurance de la qualité (Ministère de la Défense nationale) - entrepreneur établi à l'étranger et aux États-Unis

7.14 Clauses pour les marchandises contrôlées

1. Marchandises contrôlées (seulement) – Généralités.

a. Contrat impliquant la production de marchandises contrôlées ou l'accès à celles-ci

(1) Le contrat comporte la production de marchandises contrôlées ou l'accès à des marchandises contrôlées, comme défini en vertu de la [Loi sur la production de la défense](#), L.R. 1985, ch. D-1, (article 35 et annexe de la Loi)

(2) Lorsque l'entrepreneur et tout sous-traitant autorisés à faire des affaires au Canada ne sont pas inscrits, exemptés ou exclus en vertu du PMC au moment de l'octroi du contrat, l'entrepreneur et les sous-traitants en question devront, dans les sept (7) jours ouvrables suivant la réception d'un avis écrit concernant l'octroi du contrat, s'assurer que la demande d'inscription ou d'exemption requises soit transmise au PMC. Aucun examen, aucune possession et aucun transfert de marchandises contrôlées ne devront être effectués avant que l'entrepreneur ait prouvé, à la satisfaction du praticien en approvisionnement, que l'entrepreneur et tout sous-traitant sont inscrits, exemptés ou exclus en vertu du PMC.

(3) Tout manquement de l'entrepreneur à prouver, à la satisfaction du praticien en approvisionnement, que lui et tout sous-traitant sont inscrits, exemptés ou exclus en vertu du PMC, dans les 30 jours civils suivant la réception de l'avis écrit concernant l'octroi du contrat, sera considéré comme une infraction au contrat à moins que le Canada soit responsable de ce manquement en raison d'un retard dans le traitement de la demande.

(4) Lorsque le contrat exige la fabrication ou l'exportation d'articles de défense assujettis à la United States Munitions List (USML), l'entrepreneur américain ou tout sous-traitant américain doivent être enregistrés au moment de l'attribution du contrat avec le U.S. Department of State, conformément à l'ITAR. Lorsque l'approvisionnement est pour les marchandises contrôlées qui relèvent de la USML, l'entrepreneur américain ou tout sous-traitant américain doivent fournir leur certificat du U.S. Department of State pour confirmer leur statut d'enregistrement auprès du Director Defense Trade Control (DDTC).

(5) L'entrepreneur, tout sous-traitant, toute autre personne recevant de l'entrepreneur ou de ses sous-traitants un accès aux marchandises contrôlées doivent détenir une inscription, une exemption ou une exclusion valide en vertu du PMC et en vigueur pour toute la durée du contrat.

(Facultatif) Instructions de démilitarisation. L'entrepreneur doit fournir des instructions de démilitarisation rédigées conformément aux exigences du MDN pour toute nouvelle marchandise contrôlée achetée en vertu du présent contrat et livrée au propriétaire fonctionnel.

2. Transfert/Gestion des marchandises contrôlées et des marchandises à double usage

a. Transfert et gestion des marchandises contrôlées

(1) Lorsque le contrat nécessite la production de marchandises contrôlées ou l'accès à des marchandises contrôlées qui sont visées par la LPD, l'entrepreneur et tout sous-traitant sont avisés que, au Canada, seules les personnes inscrites, exemptées ou exclues en vertu du Programme des marchandises contrôlées (PMC) sont légalement autorisées à examiner, à posséder ou à transférer des marchandises contrôlées.

(2) L'entrepreneur doit obtenir l'autorisation écrite du praticien en approvisionnement avant de recevoir des marchandises, des technologies ou des données techniques, ou avant de donner l'accès aux marchandises, aux technologies ou aux données techniques contrôlées à un tiers.

(3) Dans le cas où des permis sont exigés pour l'envoi ou l'exportation de ces articles, l'entrepreneur doit obtenir tous les permis exigés par leur gouvernement.

(4) L'entrepreneur doit tenir compte du temps nécessaire pour l'obtention des permis et pour que le MDN obtienne les approbations de transfert, afin d'ajuster le calendrier de livraison en conséquence.

(5) L'entrepreneur doit, avant de produire les marchandises contrôlées, d'accepter leur livraison ou d'y accéder, fournir au praticien en approvisionnement une copie de tout permis ou licence délivrés par le gouvernement étranger qui sont associés à l'acquisition, à l'exportation et à l'approbation du transfert de ces marchandises contrôlées.

(6) L'entrepreneur et ses sous-traitants sont avisés par la présente que les marchandises contrôlées auxquelles ils accèdent sont assujetties à des règlements étrangers de contrôle des exportations et, par conséquent, ils doivent respecter et gérer ces marchandises contrôlées conformément aux contrôles imposés par les règlements du pays d'origine.

(7) L'entrepreneur et tout sous-traitant doivent savoir que les marchandises, la technologie et les données techniques liées aux marchandises contrôlées fournies par le Canada servent uniquement aux fins du présent contrat, et qu'elles ne peuvent être copiées, utilisées à d'autres fins ou communiquées à un tiers sans l'approbation du pays étranger par l'entremise du praticien en approvisionnement.

b. Transfert et gestion des marchandises à double usage

(1) Lorsque le contrat nécessite la production de marchandises à double usage ou l'accès à celles-ci, l'entrepreneur doit, avant de produire les marchandises à double usage, d'accepter leur livraison ou d'y accéder, fournir au praticien en approvisionnement une copie des documents délivrés par le gouvernement étranger qui sont associés à l'exportation et à l'approbation du transfert de ces marchandises à double usage.

(2) L'entrepreneur doit obtenir une autorisation du praticien en approvisionnement avant de recevoir les marchandises, la technologie ou les données techniques à double usage, ou avant de donner l'accès aux marchandises, à la technologie ou aux données techniques à double usage à un tiers.

(3) Toute demande de transfert de marchandises à double usage à un tiers, y compris des sous-traitants, doit être présentée au Canada au moins 60 jours civils avant la date de transfert prévue.

(4) L'entrepreneur et ses sous-traitants doivent savoir que les marchandises, la technologie et les données techniques liées aux marchandises à double usage fournies par le Canada servent uniquement aux fins du présent contrat et qu'elles ne peuvent être copiées, utilisées à d'autres fins ou communiquées à un tiers sans l'approbation préalable du praticien en approvisionnement.

c. Retour des marchandises contrôlées et des marchandises à double usage

Tous les biens et toutes les technologies liés aux marchandises contrôlées et à double usage en possession de l'entrepreneur doivent être retournés au Canada, y compris toutes les instructions d'emballage, d'expédition ou de livraison, dans les circonstances suivantes :

(1) chaque fois que l'accès, la possession ou le transfert d'une ou plusieurs marchandises contrôlées et marchandises à double usage n'est plus nécessaire; ou

(2) à la fin ou à la résiliation du contrat; ou

(3) à la demande du praticien en approvisionnement, en consultation avec l'autorité technique.

d. Atteinte à la sécurité au Canada – Marchandises contrôlées

Toute atteinte à la sécurité mettant en cause des marchandises contrôlées figurant à l'annexe de la *Loi sur la production de défense* doit être immédiatement signalée au praticien en approvisionnement et au Programme des marchandises contrôlées de SPAC.

3. Identification et marquage des marchandises contrôlées et des marchandises à double usage.

a. Identification des marchandises contrôlées et des marchandises à double usage

(1) Marchandises contrôlées :

Le contrat porte sur des marchandises contrôlées telles que définies dans l'annexe de la [Loi sur la production de défense](#). L'entrepreneur doit signaler ces marchandises contrôlées au propriétaire fonctionnel.

(2) Marchandises à double usage :

Le contrat porte sur des marchandises à double usage inscrites sur la Liste des marchandises et technologies d'exportation contrôlée (groupes 1, 2, 5 [article 5504]) ou figurant sur la U.S. Commerce Control List (série 500 ou 600). L'entrepreneur doit indiquer ces marchandises à double usage au ministère de la Défense nationale. Les marchandises à double usage sont contrôlées au Canada en vertu de la *Loi sur les licences d'exportation et d'importation*.

b. Catégorisation des marchandises contrôlées et des marchandises à double usage

Lorsque le contrat comporte la production ou la fourniture de biens assujettis à un règlement de contrôle des exportations, l'entrepreneur doit fournir, au plus tard au moment de la livraison, la référence complète à la catégorie qui se trouve à l'annexe de la LPD, les références spécifiques à l'Arrangement de Wassenaar, la liste des équipements militaires de l'Union européenne, la catégorie à double usage de l'Union européenne, la référence USML pertinente dans l'ITAR ou la catégorie CCL de l'EAR aux États-Unis en vertu de laquelle se trouvent les articles. Plus précisément, toutes les factures, les documents

douaniers ou l'assurance de l'utilisation finale doivent comprendre la réglementation de l'exportation du pays d'origine des articles et fournir le code de catégorie complet de la réglementation de l'exportation. Pour les articles numérotés, les numéros de série doivent être indiqués sur la facture ou sur les documents de douane. Soumis au moins 60 jours avant la date de livraison prévue du matériel complet livrable.

c. Marquage de la copie papier et électronique

(1) Sur chaque page des dessins ou des documents techniques contrôlés, ajouter « Controlled Goods/Marchandises contrôlées » ou « Dual-Use Goods/marchandises à double usage », le cas échéant.

(2) Sur la première et la dernière page des documents contrôlés, ajouter l'avis suivant : This documentation contains Controlled Goods information in accordance with the Schedule to the Defence Production Act and, therefore, must be given the proper security to prevent the unauthorized examination, possession or transfer to a third party. Total destruction is required on disposal. Cette documentation contient des renseignements sur des marchandises contrôlées, conformément à l'annexe de la *Loi sur la production de défense*. Il faut donc lui accorder la protection appropriée afin d'en empêcher l'examen ou la possession par une personne non autorisée ou le transfert non autorisé à un tiers. La destruction totale est requise lors de l'élimination.

(3) En ce qui concerne les produits livrables fournis en format électronique, le fichier de métadonnées doit indiquer le statut de « marchandises contrôlées » ou de « marchandises à double usage » des dessins et des documents techniques au moyen d'un code de déclassification (CDM) « D » pour les articles contrôlés, et CDM « A » pour les articles non contrôlés, ou DMC « Q » pour les articles contrôlés à exporter qui ne nécessitent pas d'inscription.

d. Fiche de données techniques

L'entrepreneur doit fournir au propriétaire fonctionnel une fiche de données techniques, une description technique ou une spécification technique, qui doit comprendre les caractéristiques physiques et de rendement et une description fonctionnelle du matériel complet livrable; et, le cas échéant, une liste complète des accessoires et des éléments périphériques nécessaires pour compléter le matériel complet livrable fourni. Dans le cas de matériel complet livrable que l'entrepreneur a acheté d'un sous-traitant ou d'un fournisseur, l'entrepreneur doit fournir le nom du fabricant et le numéro de pièce, ainsi que toute la documentation technique nécessaire.

7.15 Exigences en matière d'emballage selon la spécification D-LM-008-036/SF-000 (Ministère de la Défense nationale)

L'entrepreneur doit préparer chaque ensemble TL ITP-LP, comprenant tous les éléments contenus au Tableau 4 – 1 Structure de répartition de l'équipement préliminaire (avec manuels de campagne) de l'annexe B Énoncé des Travaux – Acquisition, pour la livraison conformément à la dernière version de la spécification relative à l'emballage des Forces canadiennes *D-LM-008-036/SF-000*, Exigences du MDN en matière d'emballage commercial du fabricant.

L'entrepreneur doit emballer 1 ensemble, tel que décrit ci-haut, par paquet.

7.16 Instructions d'expédition (Ministère de la Défense nationale)

Sera spécifié à l'attribution du contrat.

7.17 Livraisons non-conformes

Si l'entrepreneur souhaite utiliser des matériaux ou des travaux non conformes lors des livraisons, il doit suivre la procédure D-02-006-008 / SG-001, Modification de la conception, dérogation et renonciation, et fournir le formulaire connexe, dûment rempli, fourni par le RAQ à l'entrepreneur, le cas échéant. Ce qui suit est un résumé du formulaire associé: FORMULAIRE DND 675 - Demande de dérogation ou de déviation - est utilisé pour demander et obtenir des dérogations permettant l'acceptation d'articles qui, par erreur, ne sont pas conformes aux exigences du contrat en matière de données techniques OU sont utilisés pour demander un écart temporaire par rapport aux exigences du contrat en matière de données techniques à inclure dans un nombre quelconque d'articles fabriqués dans le contrat.

Dérogation - L'autorisation écrite accordée après fabrication pour autoriser l'acceptation d'articles qui, au cours de la production ou après avoir été soumis à l'inspection, s'écartent des exigences du contrat en matière de données techniques, mais sont jugés utilisables «tels quels» ou après réparation approuvée.

Déviations - Autorisation écrite d'un départ temporaire, accordée avant la fabrication d'un article, de déroger à une exigence de performance ou de conception particulière d'un contrat, d'une spécification ou d'un document référencé, pour un nombre spécifique d'articles, un service spécifié ou un service. période spécifique. Cette différence n'est PAS enregistrée dans les données techniques pour la fabrication future.

Le MDN peut approuver ou non la demande de dérogation ou de déviation à sa seule et absolue discrétion et peut donner son approbation sous réserve de toute modification ou condition relative à l'approbation de la demande de dérogation ou de déviation jugée nécessaire par le MDN.

Toute approbation d'une demande de dérogation ou de déviation ne dégagera pas l'entrepreneur de ses obligations contractuelles, sauf dans la mesure expressément indiquée dans la demande approuvée de dérogation ou de déviation.

Si une demande de dérogation ou de déviation est approuvée, l'entrepreneur doit prendre toutes les mesures nécessaires pour corriger la non-conformité conformément aux délais et autres exigences applicables à cette correction, ou pour satisfaire à toute condition précisée dans la demande approuvée de dérogation ou de déviation.

Lorsque l'entrepreneur a corrigé la ou les non-conformités dans une demande approuvée de dérogation ou de déviation, il doit en informer le RAQ et demander la clôture de la demande de dérogation ou de déviation en fournissant, avec l'avis, une preuve démontrant que les non-conformités applicables ont été corrigées.

7.18 Règlement des différends

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.

W8476-226536

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

W8476-226536

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

036qd.W8476-226536

Id de l'acheteur - Buyer ID

036QD

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE A - BASE DE PAIEMENT

L'annexe A peut être trouvé en pièce jointe du document principal de la DP et fera partie intégrante de ce contrat.

N° de l'invitation - Sollicitation No.

W8476-226536

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

W8476-226536

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

036qd.W8476-226536

Id de l'acheteur - Buyer ID

036QD

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE B1 - ÉNONCÉ DES TRAVAUX, CONTRAT D'ACQUISITION

L'annexe B1 peut être trouvé en pièce jointe du document principal de la DP et fera partie intégrante de ce contrat.

N° de l'invitation - Sollicitation No.

W8476-226536

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

W8476-226536

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

036qd.W8476-226536

Id de l'acheteur - Buyer ID

036QD

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE B2 - ÉNONCÉ DES TRAVAUX, CONTRAT DE SOUTIEN EN SERVICE

L'annexe B2 peut être trouvé en pièce jointe du document principal de la DP et fera partie intégrante de ce contrat.

N° de l'invitation - Sollicitation No.

W8476-226536

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

W8476-226536

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

036qd.W8476-226536

Id de l'acheteur - Buyer ID

036QD

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE C - RETOMBÉES INDUSTRIELLES ET TECHNOLOGIQUES

L'annexe C peut être trouvé en pièce jointe du document principal de la DP et fera partie intégrante de ce contrat.

N° de l'invitation - Sollicitation No.

W8476-226536

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

W8476-226536

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

036qd.W8476-226536

Id de l'acheteur - Buyer ID

036QD

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE D1 - LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, CONTRAT D'ACQUISITION

L'annexe D1 peut être trouvé en pièce jointe du document principal de la DP et fera partie intégrante de ce contrat.

N° de l'invitation - Sollicitation No.

W8476-226536

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

W8476-226536

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

036qd.W8476-226536

Id de l'acheteur - Buyer ID

036QD

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE D2 - LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, CONTRAT DE SOUTIEN EN SERVICE

L'annexe D2 peut être trouvé en pièce jointe du document principal de la DP et fera partie intégrante de ce contrat.

N° de l'invitation - Solicitation No.

W8476-226536

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

W8476-226536

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

036qd.W8476-226536

Id de l'acheteur - Buyer ID

036QD

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Instructions for completing DND 626 - Task Authorization

Contract no.

Enter the PWGSC contract number in full.

Task no.

Enter the sequential Task number.

Amendment no.

Enter the amendment number when the original Task is amended to change the scope or the value.

Increase/Decrease

Enter the increase or decrease total dollar amount including taxes.

Previous value

Enter the previous total dollar amount including taxes.

To

Name of the contractor.

Delivery location

Location where the work will be completed, if other than the contractor's location.

Delivery/Completion date

Completion date for the task.

for the Department of National Defence

Signature of the DND person who has delegated **Authority** for signing DND 626 (level of authority based on the dollar value of the task and the equivalent signing authority in the PAM 1.4). **Note:** the person signing in this block ensures that the work is within the scope of the contract, that sufficient funds remain in the contract to cover this task and that the task is affordable within the Project/Unit budget.

Services

Define the requirement briefly (attach the SOW) and identify the cost of the task using the contractor's quote on the level of effort. The Task must use the basis of payment stipulated in the contract. If there are several basis of payment then list here the one(s) that will apply to the task quote (e.g. milestone payments; per diem rates/labour category hourly rates; travel and living rates; firm price/ceiling price, etc.). All the terms and conditions of the contract apply to this Task Authorization and cannot be ignored or amended for this task. Therefore it is not necessary to restate these general contract terms and conditions on the DND 626 Task form.

Cost

The cost of the Task broken out into the individual costed items in **Services**.

GST/HST

The GST/HST cost as appropriate.

Total

The total cost of the task. The contractor may not exceed this amount without the approval of DND indicated on an amended DND 626. The amendment value may not exceed 50% (or the percentage for amendments established in the contract) of the original value of the task authorization. The total cost of a DND 626, including all amendments, may not exceed the funding limit identified in the contract.

Applicable only to PWGSC contracts

This block only applies to those Task Authorization contracts awarded by PWGSC. The contract will include a specified threshold for DND sole approval of the DND 626 and a percentage for DND to approve amendments to the original DND 626. Tasks that will exceed these thresholds must be passed to the PWGSC Contracting Authority for review and signature prior to authorizing the contractor to begin work.

Note:

Work on the task may not commence prior to the date this form is signed by the DA Authority - for tasks within the DND threshold; and by both DND and PWGSC for those tasks over the DND threshold.

Instructions pour compléter le formulaire DND 626 - Autorisation des tâches

N° du contrat

Inscrivez le numéro du contrat de TPSGC en entier.

N° de la tâche

Inscrivez le numéro de tâche séquentiel.

N° de la modification

Inscrivez le numéro de modification lorsque la tâche originale est modifiée pour en changer la portée.

Augmentation/Réduction

Inscrivez le montant total de l'augmentation ou de la diminution, y compris les taxes.

Valeur précédente

Inscrivez le montant total précédent, y compris les taxes.

À

Nom de l'entrepreneur.

Expédiez à

Endroit où le travail sera effectué, si celui-ci diffère du lieu d'affaires de l'entrepreneur.

Date de livraison/d'achèvement

Date d'achèvement de la tâche.

pour le ministère de la Défense nationale

Signature du représentant du MDN auquel on a délégué le **pouvoir d'approbation** en ce qui a trait à la signature du formulaire DND 626 (niveau d'autorité basé sur la valeur de la tâche et le signataire autorisé équivalent mentionné dans le MAA 1.4). **Nota :** la personne qui signe cette attache de signature confirme que les travaux respectent la portée du contrat, que suffisamment de fonds sont prévus au contrat pour couvrir cette tâche et que le budget alloué à l'unité ou pour le projet le permet.

Services

Définissez brièvement le besoin (joignez l'ET) et établissez le coût de la tâche à l'aide de la soumission de l'entrepreneur selon le niveau de difficulté de celle-ci. Les modalités de paiement stipulées dans le contrat s'appliquent à la tâche. Si plusieurs d'entre elles sont prévues, énumérez ici celle/celles qui s'appliquera/ront à la soumission pour la tâche à accomplir (p.ex. acompte fondé sur les étapes franchies; taux quotidien ou taux horaire établi selon la catégorie de main-d'œuvre; frais de déplacement et de séjour; prix fixe ou prix plafond; etc.). Toutes les modalités du contrat s'appliquent à cette autorisation de tâche et ne peuvent être négligées ou modifiées quant à la tâche en question. Il n'est donc pas nécessaire de répéter ces modalités générales afférentes au contrat sur le formulaire DND 626.

Prix

Mentionnez le coût de la tâche en le répartissant selon les frais afférents à chaque item mentionné dans la rubrique **Services**.

TPS/TVH

Mentionnez le montant de la TPS/TVH, s'il y a lieu.

Total

Mentionnez le coût total de la tâche. L'entrepreneur ne peut dépasser ce montant sans l'approbation du MDN, formulaire DND 626 modifié à l'appui. Le coût de la modification ne peut pas être supérieur à 50 p. 100 du montant initial prévu dans l'autorisation de tâche (ou au pourcentage prévu dans le contrat pour les modifications). Le coût total spécifié dans le formulaire DND 626, y compris toutes les modifications, ne peut dépasser le plafond de financement mentionné dans le contrat.

Ne s'applique qu'aux contrats de TPSGC

Le présent paragraphe s'applique uniquement aux autorisations de tâche accordées par TPSGC. On inscrira dans le formulaire DND 626 un plafond précis qui ne pourra être approuvé que par le MDN et un pourcentage selon lequel le MDN pourra approuver des modifications au formulaire DND 626 original. Les tâches dont le coût dépasse ces plafonds doivent être soumises à l'autorité contractante de TPSGC pour examen et signature avant qu'on autorise l'entrepreneur à débiter les travaux.

Nota :

Les travaux ne peuvent commencer avant la date de signature de ce formulaire par le responsable du MDN, pour les tâches dont le coût est inférieur au plafond établi par le MDN, et par le MDN et TPSGC pour les tâches dont le coût dépasse le plafond établi par le MDN.

ANNEXE F - INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

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

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

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

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

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

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

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

() A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.

() A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.

() A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un [employeur sous réglementation fédérale](#), dans le cadre de la [Loi sur l'équité en matière d'emploi](#).

() A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés permanents à temps plein et/ou permanents à temps partiel au Canada.

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

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

OU

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

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

() B1. Le soumissionnaire n'est pas une coentreprise.

OU

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.

W8476-226536

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

W8476-226536

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

036qd.W8476-226536

Id de l'acheteur - Buyer ID

036QD

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE H - Instructions aux soumissionnaires et procédures d'évaluation

L'annexe H peut être trouvé en pièce jointe du document principal de la DP et fera partie intégrante de ce contrat.