

**MARS 2023 .MODÈLE DE DEMANDE DE SOUMISSIONS ET DE CONTRAT SUBSÉQUENT DE COMPLEXITÉ MOYENNE
POUR UN EXPERT-CONSEIL EN AMÉNAGEMENT ORGANISATIONNEL ET EN CLASSIFICATION**

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	2
1.1 EXIGENCES DE SÉCURITÉ.....	2
1.3 ENTENTES SUR LES REVENDICATIONS TERRITORIALES GLOBALES	3
1.4 MARCHÉ GÉNÉRAL OU STRATÉGIE D'APPROVISIONNEMENT AUPRÈS DES ENTREPRISES AUTOCHTONES ..	3
1.5 COMPTES RENDUS.....	3
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....	3
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	3
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	4
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS EN PÉRIODE DE SOUMISSIONS.....	4
2.4 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS	4
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	4
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	4
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	5
4.1. PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	5
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	6
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	6
5.1. ATTESTATIONS À PRÉSENTER AVEC LA SOUMISSION.....	7
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ...	7
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	9
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	9
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX <i>OU</i> BESOIN	9
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	10
6.4 DURÉE DU CONTRAT.....	10
6.5 RESPONSABLES.....	11
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DES MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	12
6.7 PAIEMENT	12
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	14
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	14
6.10 LOIS APPLICABLES	14
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	15
6.12 CONTRAT DE DÉFENSE	15
6.13 CLAUSES DU GUIDE DES CUA	15
6.14 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	15
6.15 ... (INSÉRER LE TITRE DE LA CLAUSE APPLICABLE DU GUIDE DES CUA).....	16
ANNEXE X.....	17
ÉNONCÉ DES TRAVAUX <i>OU</i> BESOIN.....	17
ANNEXE X.....	18
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	18
ANNEXE X DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	19

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	19
ANNEXE X DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	20
PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION.....	20
ANNEXE X PLAN DES AVANTAGES POUR LES INUITS	22
ANNEXE X ÉVALUATION DU PLAN DES AVANTAGES POUR LES INUITS	23
ANNEXE X RAPPORT D'ÉTAPE DU PLAN DES AVANTAGES POUR LES INUITS	24

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences de sécurité

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité.

1. L'entrepreneur doit détenir en tout temps pendant l'exécution du contrat une attestation de vérification d'organisation désignée en vigueur, délivrée par le Programme de sécurité des contrats (PSC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur devant avoir accès à des établissements dont l'accès est réglementé doivent TOUS détenir une cote de FIABILITÉ en vigueur, délivrée ou approuvée par le PSC de TPSGC.
3. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité ne doivent PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable du PSC de TPSGC.
4. L'entrepreneur doit respecter les dispositions :
 - a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et de la directive de sécurité (s'il y a lieu), ci-jointes à l'annexe C;
 - b) du *Manuel de sécurité des contrats* (dernière édition).

Pour en savoir plus sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) (PSC) de TPSGC (<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).

1.2 Énoncé des travaux

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'article **B4007T** (2014-06-26) des clauses du contrat subséquent.

La présente demande de soumissions est publiée conformément à l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) des services professionnels centrés sur les tâches et les solutions (SPTS) du fournisseur pour la prestation de services professionnels axés sur les solutions, qui fait partie de la série d'AMA établie par TPSGC et portant le numéro E60ZT-16TSSB. L'objectif est de disposer d'autant de ressources de spécialistes en classification que le contrat le permet pour la prestation de services de

classification au sein de la Direction, Organisation et classification civiles (DOCC) aux clients du ministère de la Défense nationale (MDN) et au nom du sous-ministre adjoint (Ressources humaines – Civiles).

1.3 Ententes sur les revendications territoriales globales

Ce besoin est assujéti aux ententes sur les revendications territoriales globales suivantes :

- l'Accord de Partenariat transpacifique global et progressiste (PTPGP);
- l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne (AECG);
- l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC).

1.4 Marché général ou Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones

Cette exigence est :

un approvisionnement du volet de marché général

L'exigence est assujéti aux accords commerciaux mentionnés dans l'Avis de projet de marché (APM).

un approvisionnement du volet de la SAEA

Cet approvisionnement est réservé dans le cadre de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones (SAEA) du gouvernement fédéral. Pour en savoir plus sur les exigences du Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones, consultez l'[annexe 9.4](#) du Guide des approvisionnements.

1.5 Comptes rendus

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats à l'issue 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 fait par écrit, au téléphone ou en personne.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions indiquées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre se trouvent 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 (TPSGC).

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

L'alinéa 3.a) de l'article 01, Dispositions relatives à l'intégrité – soumission, du document Instructions uniformisées (document [2003](#)), qui est intégré par renvoi ci-dessus, est supprimé dans son intégralité et remplacé par ce qui suit :

- a. Au moment de la présentation d'un arrangement dans le cadre de la demande d'approvisionnement (ADA), le soumissionnaire a déjà fourni une liste de noms, en application de la *Politique d'inadmissibilité et de suspension*. Au cours de ce processus, le soumissionnaire doit immédiatement informer le Canada par écrit de tout changement influant sur la liste des noms.

2.2 Présentation des soumissions

Les offres doivent être soumises uniquement à trina.gaumont2@forces.gc.ca par courriel au plus tard le : 31 octobre 2023, 14 h.

2.3 Demandes de renseignements en période de soumissions

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins trois (3) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Les demandes de renseignements reçues après ce délai pourraient demeurer sans réponse.

Les soumissionnaires devraient indiquer aussi fidèlement que possible l'élément numéroté de la demande de soumissions auquel se rapporte la demande de renseignements. Ils doivent prendre soin d'expliquer chaque question en donnant suffisamment de détails pour permettre au Canada de fournir une réponse exacte. Les demandes de renseignements techniques à caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque élément visé. 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 ainsi de permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de diffuser la réponse à tous les soumissionnaires.

2.4 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 offres et mécanismes de recours](#) », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :
 - le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA);
 - le Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE).
 - a) Les fournisseurs doivent prendre note que des **dates d'échéance strictes** sont fixées relativement aux contestations, et les périodes varient selon l'organisme responsable des plaintes. Par conséquent, ils devraient agir rapidement lorsqu'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

La soumission doit être séparée par sections, comme suit :

Section I : Les versions électroniques des soumissions techniques doivent être envoyées à l'adresse trina.gaumond2@forces.gc.ca.

Section II : Les versions électroniques des soumissions financières doivent être envoyées à l'adresse trina.gaumond2@forces.gc.ca.

Section III : Les versions électroniques des attestations et des renseignements supplémentaires doivent être envoyées à l'adresse trina.gaumond2@forces.gc.ca.

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué ailleurs dans la soumission.

Section I : Soumission technique

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

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière conformément à la base de paiement.

3.1.1 Fluctuation du taux de change

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

Le besoin ne prévoit aucune protection relative à la fluctuation du taux de change. Aucune demande d'atténuation des risques de fluctuation du taux de change ne sera prise en considération. Toutes les soumissions qui comprennent une telle disposition seront jugées non recevables.

Section III : Attestations et renseignements supplémentaires

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1. Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions seront évaluées en fonction de toutes les exigences figurant dans la demande de soumissions, y compris les critères des évaluations technique et financière.
- (b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères d'évaluation technique obligatoires

GRILLE D'ÉVALUATION pour la demande de soumissions n° : 2023-ADMHRCIV-0037 TSPS (DCCO)

a) Expert-conseil en aménagement organisationnel et en classification – niveaux intermédiaire et supérieur

Nom de la ressource :

CRITÈRES D'ÉVALUATION			
		<i>Respecté</i>	<i>Non respecté</i>
O1	Le candidat doit avoir une expérience récente dans la prestation de services de classification ou d'aménagement organisationnel pour la fonction publique fédérale, suffisamment approfondie et étendue pour démontrer qu'il est en mesure de travailler de manière indépendante et avec un minimum de directives.		
O2	Il doit avoir des connaissances et de l'expérience dans la réalisation d'analyses comparatives des organisations au moyen des modèles d'organisation recommandés.		
O3	Il doit avoir une expérience considérable en analyse des organisations et en rédaction de descriptions de travail.		
O4	L'accréditation en matière de classification par le Conseil du Trésor est obligatoire pour le traitement des griefs de classification.		

4.1.2 Évaluation financière

Clause [A0220T \(214-06-26\)](#), Évaluation du prix – soumission, du Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, taxes applicables en sus, FAB destination, droits de douane et taxes d'accises canadiens inclus.

4.2 Méthode de sélection

Clause [A0031T \(2010-08-16\)](#) Critères techniques obligatoires, du *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat*

Pour être déclarée recevable, une soumission doit répondre aux exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires. La soumission recevable ayant le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'attribution d'un contrat.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Pour qu'un contrat lui soit attribué, le soumissionnaire doit fournir les attestations et les renseignements supplémentaires nécessaires.

Les attestations fournies par le soumissionnaire peuvent être vérifiées par le Canada en tout temps. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, s'il est établi qu'une attestation fournie par le soumissionnaire est fautive, que l'erreur ait été commise de façon délibérée ou non, ou que la situation se soit produite pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante sera en droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. Le non-respect de toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante aura pour effet de rendre la soumission non recevable ou de constituer un manquement aux conditions et modalités du contrat.

5.1. Attestations à présenter avec la soumission

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

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité – renseignements supplémentaires

Des contrôles d'intégrité ont eu lieu auprès de chaque fournisseur au moment de la publication de leur AMA respectif. En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que lui-même et ses entreprises affiliées respectent les dispositions stipulées à l'article 01, Dispositions relatives à l'intégrité – soumission, mentionné précédemment.

5.1.2 Conformité du produit

En soumettant une offre, le soumissionnaire atteste que tous les services proposés sont conformes, et resteront conformes pendant toute la durée du contrat, aux exigences détaillées à l'annexe A et aux spécifications de la série d'AMA publiée par TPSGC sous le numéro E60ZT-16TSSB.

5.1.3 Continuité des attestations

En présentant une soumission en réponse à la demande de soumissions, le soumissionnaire atteste qu'il continue, ainsi que tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, de se conformer aux attestations qui accompagnent son arrangement afin de se qualifier à la série d'AMA publiée par TPSGC sous le numéro E60ZT-16TSSB.

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

Les attestations et les renseignements supplémentaires énoncés ci-dessous devraient être remplis et joints à la soumission, mais peuvent aussi être présentés par la suite. Si l'une des attestations exigées ou l'un des renseignements supplémentaires requis n'est pas fourni conformément aux exigences, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai dont il dispose pour fournir ces renseignements. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires indiqués ci-dessous dans le délai imparti, la soumission sera jugée non recevable.

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que ni son nom ni le nom des membres de la coentreprise du soumissionnaire, le cas échéant, ne figurent sur la [Liste des soumissionnaires à admissibilité limitée du Programme de contrats fédéraux \(PCF\)](#) pour l'équité en matière d'emploi qui se trouve au bas de la page du site Web d'[Emploi et Développement social Canada \(EDSC\)](#)

(<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/ministere/portefeuille/travail/programmes/equite-emploi/contrats-federaux.html>).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le nom du soumissionnaire, ou celui de tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure sur la [Liste des soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF](#) au moment de l'attribution du contrat.

5.2.3 Exigences de sécurité – Documents exigés

Conformément aux [exigences du Programme de sécurité des contrats](#) de TPSGC (<http://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 pour que son offre passe à l'étape suivante du processus.

Les soumissionnaires sont priés 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 tous les renseignements requis à la clôture des soumissions auront la possibilité de faire parvenir les renseignements manquants du FDI dans un délai fixé par l'autorité contractante. Si ces renseignements ne sont pas fournis dans le délai accordé 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 du soumissionnaire en lien avec l'évaluation de la demande d'attestation de sécurité (c'est-à-dire des renseignements qui ne sont pas exigés par le FDI), le soumissionnaire sera tenu de soumettre ces renseignements dans le délai prescrit par l'autorité contractante, qui sera d'au moins 48 h. Si, à quelque moment que ce soit, le soumissionnaire ne fournit pas les renseignements exigés dans le délai imparti par l'autorité contractante, sa soumission sera déclarée non conforme.

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

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

Consulter le [Programme de sécurité des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de TPSGC (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>) pour en savoir plus.

OPTION 1

Sélectionner cette option s'il y a des exigences relatives à la sécurité, et insérer les clauses connexes, comme il est prévu par le [Programme de sécurité des contrats](#).

6.1.1 Les exigences relatives à la sécurité qui suivent (Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et clauses connexes, comme le prévoit le PSC) s'appliquent et font partie intégrante du contrat.

6.1.X Site ou locaux de l'entrepreneur nécessitant des mesures de protection

Si les clauses du [Programme de sécurité des contrats](#) indiquent que les installations ou les locaux de l'entrepreneur et des personnes proposées nécessitent des mesures de sauvegarde, insérer les renseignements ci-dessous, comme fournis par le soumissionnaire à la [Partie 3 – section V Renseignements supplémentaires](#).

6.1.X.1 L'entrepreneur doit maintenir avec diligence des renseignements à jour sur ses emplacements ou ses locaux ou ceux des personnes proposées pour lesquels des mesures de protection sont requises en vue des travaux, aux adresses suivantes :

Numéro municipal, nom de la rue, numéro d'unité, de bureau ou d'appartement
Ville, province, territoire / État
Code postal ou code zip
Pays

6.1.X.2 L'agent de sécurité d'entreprise doit s'assurer, par l'intermédiaire du [Programme de sécurité des contrats](#), que l'entrepreneur et les personnes proposées détiennent une attestation de sécurité valide au niveau requis pour la protection des documents.

OPTION 2

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

6.2 Énoncé des travaux *OU* Besoin

Insérer le texte intégral de la clause [B4007C](#) du [Guide des CCUA](#) s'il y a un énoncé des besoins ou le texte intégral de la clause [B4008C](#) du [Guide des CCUA](#) s'il y a des exigences. [Si la demande de soumissions est assujettie à la Directive du Nunavut et qu'elle évalue les Plans des avantages pour les Inuits \(PAI\)](#), insérer le texte intégral de la clause [W0207T](#). Vérifier les instructions dans le [Guide des CCUA](#) et choisir l'option appropriée selon la clause utilisée. Examiner le titre et mettre à jour la [table des matières automatique](#).

6.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions indiquées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre se trouvent dans le [Guide des CCUA](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 TPSGC.

6.3.1 Conditions générales

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

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

OU

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

OU

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

6.3.2 Conditions générales supplémentaires

S'il y a lieu, utiliser les [conditions générales supplémentaires appropriées](#). Lorsque plusieurs conditions générales supplémentaires s'appliquent au besoin, l'autorité contractante doit indiquer les conditions générales supplémentaires en ordre numérique croissant selon le numéro d'identification.

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

6.3.3 Divulagation de renseignements

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

6.3.4 Mise en œuvre du Plan des avantages pour les Inuits

Si la demande de soumissions est assujettie à la Directive du Nunavut et qu'elle évalue les PAI, insérer le [texte intégral des clauses W0209C, W0211C et W0212C](#).

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

6.4 Durée du contrat

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

6.4.1 Période du contrat

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

6.4.2 Date de livraison

Utiliser cette clause dans les contrats de biens.

Tous les produits livrables doivent être reçus au plus tard le _____ (*insérer la date*).

6.4.3 Option de prolongation du contrat

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

6.4.4 Ententes sur les revendications territoriales globales

Si le contrat subséquent doit permettre des livraisons à une ou plusieurs des zones visées par des ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG), l'autorité contractante doit préciser les ententes sur les revendications territoriales globales applicables dans le contrat. Insérer le texte suivant avec les champs remplis contenant les ERTG applicables.

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

- _____
- _____

6.4.5 Points de livraison

Insérer la clause suivante uniquement si elle s'applique au besoin.

La prestation des services en réponse aux besoins se fera aux points de livraison mentionnés dans l'annexe X du contrat.

6.5 Responsables

Utiliser la clause suivante dans tous les contrats.

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : _____

Titre : _____

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Direction générale des approvisionnements

Direction : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat et doit autoriser toute modification par écrit. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat à la suite de demandes ou de directives verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

6.5.2 Chargé de projet

Le cas échéant, utiliser la clause suivante et l'insérer une fois le contrat attribué seulement. Si l'on prévoit d'employer le terme « Responsable technique », utiliser la clause [A1030C](#) du Guide des CUA.

Le chargé de projet pour le contrat est :

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

Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

Le chargé de projet représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le 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

Remplir ou supprimer, selon le cas

6.5.4 Autorité du Plan des avantages pour les Inuits du Canada

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

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

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

6.6 Divulgence proactive des marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

6.7 Paiement

6.7.1 Base de paiement

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

6.7.2 Limitation des dépenses

Insérer le texte intégral de la clause [C6001C](#) du [Guide des CUA](#) dans tous les contrats à frais remboursables et tous les contrats à taux horaire fixe soumis à une limitation des dépenses.

OU

6.7.2 Limite de prix

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

Clause du [Guide des CUA](#) [C6000C](#) _____ (*insérer la date*), Limite de prix

6.7.3 (Insérer le titre de la clause appropriée)

Insérez la clause appropriée du Guide des CCUA relative à la méthode de paiement. Exemples de clauses à insérer intégralement : [H1003C](#), [H3009C](#), [H4012C](#). Exemples de clauses à introduire par référence : [H1000C](#), [H1001C](#), [H1008C](#), [H3010C](#), [H3028C](#). Il ne s'agit pas d'une liste complète d'exemples.

6.7.3.1 Retenue liée au Plan des avantages pour les Inuits

Si votre demande de soumissions est assujettie à la Directive du Nunavut et qu'elle évalue les PAI, la Directive exige que la clause Retenue liée au Plan des avantages pour les Inuits soit intégrée au contrat. Autrement, supprimer ce titre et renuméroter en conséquence.

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

REMARQUE : Si l'autorité contractante souhaite mettre en œuvre une clause de retenue pour imposer l'octroi d'avantages dans les approvisionnements non assujettis à la Directive du Nunavut, elle doit préalablement obtenir des conseils juridiques.

6.7.4 Clauses du Guide des CCUA

S'il y a lieu, incorporer par référence des clauses du Guide des CCUA relatives au paiement. Exemples de clauses à introduire par référence : [A9117C](#), [C0100C](#), [C0101C](#), [C2000C](#), [C2605C](#), [C2608C](#), [C2610C](#). Il ne s'agit pas d'une liste complète d'exemples.

6.7.5 Paiement électronique des factures – Contrat

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

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

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

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

6.7.6 Retenue liée aux émissions de gaz à effet de serre

Insérer la clause suivante dans le texte intégral lorsque le besoin est assujetti à la Norme sur la divulgation des renseignements liés aux émissions de GES et qu'il a été établi qu'une retenue doit être appliquée pour inciter le fournisseur à se conformer. Autrement, supprimer cet article et renuméroter en conséquence.

[H3009C](#)

6.7.7 ...

S'il y a lieu, insérer le texte intégral de clauses additionnelles du [Guide des CCUA](#) avec la numérotation appropriée (p. ex. 6.7.5, 6.7.6, etc.).

6.8 Instructions relatives à la facturation

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

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

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

6.9 Attestations et renseignements supplémentaires

6.9.1 Conformité

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

6.9.2 Inscription au Répertoire des entreprises inuites

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

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

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

Lorsqu'un accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail, l'entrepreneur reconnaît et s'engage à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée du contrat. Si cet accord 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 comme non conforme aux modalités du contrat.

6.9.4 Clauses du Guide des CCUA

S'il y a lieu, intégrer des clauses du Guide des CCUA relatives aux attestations. Celles-ci peuvent être insérées par référence ou intégralement. Voici quelques exemples : [A3000C](#), [A3060C](#), [A3021C](#).

6.10 Lois applicables

Faire en sorte que la loi applicable choisie par l'entrepreneur proposé ou, si ce dernier n'a pas choisi de loi, que la loi mentionnée dans la demande de soumissions soit indiquée dans l'espace réservé à cette fin. Le soumissionnaire, suivant les instructions, pourra proposer un changement aux lois applicables dans sa soumission.

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

6.11 Ordre de priorité des documents

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

En cas de divergence entre le libellé des textes énumérés dans la liste qui suit, c'est le libellé du document qui figurera en premier dans la liste qui aura préséance sur celui de tout autre document figurant par la suite dans la liste.

- a) Les articles de l'accord;
- b) Les conditions générales supplémentaires _____ (*insérer le numéro, la date et le titre*);
- c) les conditions générales _____ (*insérer le numéro, la date et le titre*);
- d) l'annexe X, Énoncé des travaux **OU** Besoin;
- e) l'annexe X, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (*s'il y a lieu*);
- f) l'annexe X, Plan des avantages pour les Inuits (*s'il y a lieu*);
- g) l'annexe X, Rapport d'étape du Plan des avantages pour les Inuits (*le cas échéant*);
- h) la soumission de l'entrepreneur datée du _____ (*inscrire la date de la soumission – si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « clarifiée le _____ » ou « modifiée le _____ » et insérer la ou les dates de clarification ou de modification*), y compris son Plan d'avantages pour les Inuits (*le cas échéant*).

6.12 Contrat de défense

Inclure la clause suivante par référence lorsque le contrat est un contrat de défense, tel qu'il est défini dans la [Loi sur la production de Défense](#).

Clause du Guide des CUA [A9006C](#) _____ (*insérer la date*) Contrat de défense

6.13 Clauses du Guide des CUA

Il peut y avoir des clauses additionnelles correspondant au besoin, mais qui ne font pas partie d'articles existants dans ce modèle. Celles-ci peuvent être insérées par référence ou intégralement. S'assurer que la numérotation est appropriée. Voici des exemples de clauses du Guide des CUA à introduire par référence : [A9062C](#), [A9131C](#), [B1501C](#), [B4030C](#), [B4031C](#), [B7500C](#).

6.14 Règlement des différends

- a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête concernant les travaux pendant toute la durée de l'exécution du contrat et après.
- b) Les parties conviennent de se consulter et de collaborer quant à la réalisation du contrat et d'aviser sans tarder l'autre partie ou les autres parties pour essayer de résoudre les problèmes ou différends susceptibles de survenir.
- c) Si les parties ne parviennent pas à résoudre un différend par la consultation et la coopération, elles conviennent de consulter une tierce partie neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de le résoudre.

d) Les options de services de règlement extrajudiciaire des différends se trouvent sur le site Web Achats et ventes du gouvernement du Canada, sous la rubrique « Règlement des différends ».

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

S'il y a lieu, insérez sous forme d'articles autonomes le texte intégral d'autres clauses du Guide des CCUA ne portant sur aucun des articles existants, avec la numérotation appropriée (p. ex. 6.15, 6.16, etc.). Insérer le titre de la clause appropriée et mettre à jour la Table des matières automatique.

ANNEXE X

ÉNONCÉ DES TRAVAUX *OU* BESOIN

(Insérer s'il y a lieu)

ANNEXE X

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

(Insérer s'il y a lieu)

ANNEXE X de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

(Insérer s'il y a lieu)

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

Comme il est mentionné à la clause 3.1.2 de la partie 3, le soumissionnaire doit indiquer les instruments de paiement électronique qu'il accepte pour le paiement des factures.

L'entrepreneur accepte les instruments de paiement électroniques suivants :

- carte d'achat Visa;
- carte d'achat Mastercard;
- dépôt direct (national ou international);
- échange de données informatisé (EDI);
- virement télégraphique (international seulement);
- système de transfert de paiements de grande valeur (LVTS) [plus de 25 M\$].

ANNEXE X de la PARTIE 5 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

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

(Insérer s'il y a lieu)

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

En présentant les renseignements suivants à l'autorité contractante, j'atteste, en tant que soumissionnaire, que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-après. 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 manquement de la part de l'entrepreneur, s'il est établi qu'une attestation est fautive, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat. Le Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. Le non-respect de toute demande ou exigence imposée par le Canada peut rendre la soumission non recevable ou constituer un manquement au contrat.

Pour en savoir plus sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, consultez le site Web du [Programme du travail d'EDSC](#).

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

Remplissez les sections A et B.

A. Cocher l'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 assujéti à 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 ou permanents à temps partiel au Canada.
- A5. Le soumissionnaire a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada.
 - A5.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a signé un Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi valide et en vigueur avec le Programme du travail d'EDSC.

OU

- A5.2. Le soumissionnaire atteste qu'il a présenté le formulaire Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168) au Programme du travail d'EDSC. Comme il s'agit d'une condition d'attribution du contrat, l'entrepreneur doit remplir le formulaire « Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi » (LAB1168), le signer dûment et le transmettre au Programme du travail d'EDSC.

B. Cochez une des déclarations suivantes :

- B1. Le soumissionnaire ne fait pas partie d'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 remplie. (Consulter la section sur les coentreprises des instructions uniformisées)

ANNEXE X PLAN DES AVANTAGES POUR LES INUITS
(Insérer s'il y a lieu)

Pour chaque nouvel approvisionnement assujéti à la Directive, obtenir la plus récente version des documents uniformisés du PAI, du rapport d'étape du PAI et de l'évaluation du PAI auprès de la Division de la politique d'approvisionnement auprès des Autochtones du Secteur de la politique stratégique (TPSGC.PAContratsNunavut-APNunavutContracts.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca).

ANNEXE X ÉVALUATION DU PLAN DES AVANTAGES POUR LES INUITS

(Insérer s'il y a lieu)

Pour chaque nouvel approvisionnement assujéti à la Directive, obtenir la plus récente version des documents uniformisés du PAI, du rapport d'étape du PAI et de l'évaluation du PAI auprès de la Division de la politique d'approvisionnement auprès des Autochtones du Secteur de la politique stratégique (TPSGC.PAContratsNunavut-APNunavutContracts.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca).

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

(Insérer s'il y a lieu)

Pour chaque nouvel approvisionnement assujéti à la Directive, obtenir la plus récente version des documents uniformisés du PAI, du rapport d'étape du PAI et de l'évaluation du PAI auprès de la Division de la politique d'approvisionnement auprès des Autochtones du Secteur de la politique stratégique (TPSGC.PAContratsNunavut-APNunavutContracts.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca).