

DEMANDE DE PROPOSITION

Retourner les soumissions à
Environnement Canada

Direction générale des biens, de
l'approvisionnement et de la gestion
environnementale

2021 rue Union,
Bureau 1240
Montréal (Québec)
H3A 2S9

Attn : Marie-Christine Blais, Agent
d'approvisionnement

Sujet:
Entretien et Maintenance du
Système Incendie

Date :
31 octobre 2013

N° de l'invitation

K4C20-13-2070R

L'invitation prend fin / Sollicitation closes

À: 14h00 Heure normal de l'Est
Le: 16 DÉCEMBRE, 2013

Adresser toute demande de renseignements à :
Marie-Christne Blais

No. de Téléphone :
(514) 496-1929

Raison sociale et adresse du fournisseur :

Signature :

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Énoncé des travaux
3. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions
2. Présentation des soumissions
3. Demandes de renseignements en période de soumission
4. Lois applicables
5. Ancien Fonctionnaire
6. Visite des lieux obligatoires

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 – Exigences en Sécurité et Assurances

1. Exigences en matière de sécurité
2. Exigences en matière d'assurance

PARTIE 6 – ATTESTATIONS

PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Durée
2. Responsables
3. Paiement
4. Terme de paiement
5. Instruction de facturation
6. Taxes
7. Exigences en matière de sécurité et d'assurance
8. Lois applicables

Liste des annexes

Annexe A	Énoncé des travaux
Annexe A1	Spécifications
Annexe B	Critères obligatoires
Annexe C	Proposition Financière
Annexe C1	Référence liste de prix unitaire
Annexe D	Exigences d'assurances
Annexe E	Attestation d'ancien fonctionnaire
Annexe F	Instruction complémentaires et formulaire de vérification de sécurité de consentement et d'autorisation du personnel

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 5 – Exigences en Sécurité et Assurances, et Partie 7 - Clauses du contrat subséquent.

2. Énoncé des travaux

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

3. Compte rendu

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

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

Définition de soumissionnaire

Le terme « soumissionnaire » désigne la personne ou l'entité (ou dans le cas d'une coentreprise, les personnes ou les entités) qui dépose une soumission pour l'exécution d'un contrat de biens, de services ou les deux. Le terme ne comprend pas la société mère, les filiales ou autres affiliées du soumissionnaire, ni ses sous-traitants.

Présentation des soumissions

1. Le Canada exige que chaque soumission, à la date et à l'heure de clôture ou sur demande de l'autorité contractante, soit signée par le soumissionnaire ou par son représentant autorisé. Si une soumission est présentée par une coentreprise, elle doit être conforme à l'article Coentreprise.
2. Il appartient au soumissionnaire :
 - a. de demander des précisions sur les exigences contenues dans la demande de soumissions, au besoin, avant de déposer sa soumission;
 - b. de préparer sa soumission conformément aux instructions contenues dans la demande de soumissions;
 - c. de déposer une soumission complète au plus tard à la date et à l'heure de clôture;
 - d. de faire parvenir sa soumission uniquement à l'adresse indiquée dans la demande de soumissions.
 - e. de veiller à ce que le nom du soumissionnaire, l'adresse de l'expéditeur, le numéro de la demande de soumissions ainsi que la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions soient clairement indiqués sur l'enveloppe ou le colis renfermant la soumission; et

- f. de fournir une soumission claire et suffisamment détaillée, contenant tous les renseignements demandés concernant les prix, afin de permettre une évaluation complète conformément aux critères établis dans la demande de soumissions.
3. Le Canada diffusera les avis de projet de marché (APM), les demandes de soumissions et les documents connexes, aux fins de téléchargement, par l'entremise du Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG). Le Canada n'est pas responsable de l'information figurant sur les sites Web de tiers, et n'assumera aucune responsabilité, quelle qu'elle soit, à cet égard. Le Canada n'enverra aucun avis si un APM, une demande de soumissions ou des documents connexes sont modifiés. Le Canada affichera toutes les modifications au moyen du SEAOG. Il appartient entièrement au soumissionnaire de consulter de façon régulière le SEAOG pour obtenir l'information la plus à jour. Le Canada ne sera pas responsable et n'assumera aucune responsabilité quant au manquement de la part du soumissionnaire à consulter les mises-à-jour sur le SEAOG, ni de l'utilisation des services d'avis offerts par un tiers.
4. Les soumissions seront valables pendant au moins soixante (60) jours à compter de la date de clôture de la demande de soumissions, à moins d'avis contraire dans la demande de soumissions. Le Canada se réserve le droit de demander par écrit une prolongation de cette période à tous les soumissionnaires qui déposent des soumissions recevables, dans un délai d'au moins trois (3) jours avant la fin de la période de validité des soumissions. Si tous les soumissionnaires qui ont déposé des soumissions recevables acceptent de prolonger cette période, le Canada continuera d'évaluer les soumissions. Si cette prolongation n'est pas acceptée par tous les soumissionnaires qui ont déposé des soumissions recevables, le Canada, à sa seule et entière discrétion, continuera d'évaluer les soumissions des soumissionnaires qui auront accepté la prolongation ou annulera la demande de soumissions.
5. Les documents de soumission et les renseignements à l'appui peuvent être présentés en français ou en anglais.
6. Les soumissions reçues à la date et à l'heure de clôture stipulées ou avant deviendront la propriété du Canada et ne seront pas retournées à leur expéditeur. Toutes les soumissions seront traitées comme des documents confidentiels, sous réserve des dispositions de la [Loi sur l'accès à l'information](#) (L.R., 1985, ch. A-1) et de la [Loi sur la protection des renseignements personnels](#) (L.R., 1985, ch. P-21).
7. Sauf indication contraire dans la demande de soumissions, le Canada évaluera uniquement la documentation qui accompagnera la soumission du soumissionnaire. Le Canada n'évaluera pas l'information telle les renvois à des adresses de sites Web où l'on peut trouver de l'information supplémentaire, ou les manuels ou les brochures techniques qui n'accompagnent pas la soumission.
8. Une soumission ne peut pas être cédée ou transférée, que ce soit en tout ou en partie.

Soumissions déposées en retard

Environnement Canada renverra les soumissions livrées après la date et l'heure de clôture stipulées, à moins que ces soumissions ne soient considérées comme des soumissions retardées selon les circonstances énoncées ci-dessous.

Soumissions retardées

1. Une soumission livrée au module de réception des soumissions désigné après la date et l'heure de clôture, mais avant l'attribution du contrat, peut être prise en considération, à

condition que le soumissionnaire puisse prouver que le retard est dû uniquement à un délai de livraison dont la Société canadienne des postes (SCP) (ou l'équivalent national d'un pays étranger) est responsable. On ne considère pas que Purolator Inc. fait partie de la SCP pour l'application de cet article sur les soumissions retardées. Les seules preuves acceptées pour justifier un retard dû au service de la SCP sont les suivantes :

- a. un timbre à date d'oblitération de la SCP; ou
 - b. un connaissance de Messageries prioritaires de la SCP; ou
 - c. une étiquette Xpresspost de la SCP
2. qui indique clairement que la soumission a été postée avant la date de clôture.
 3. EC n'acceptera pas les soumissions qui sont reçues en retard en raison d'une erreur d'acheminement, du volume de trafic, de perturbations atmosphériques, de conflits du travail ou d'autres motifs.
 4. Le timbre de machine à affranchir, qu'il soit apposé par le soumissionnaire, la SCP ou le service postal d'un pays étranger, ne constitue pas une preuve que la soumission a été expédiée à temps.

Capacité juridique

Le soumissionnaire doit avoir la capacité juridique de contracter. Si le soumissionnaire est une entreprise à propriétaire unique, une société de personnes ou une personne morale, il doit fournir, à la demande de l'autorité contractante, une déclaration et toutes les pièces justificatives demandées indiquant les lois en vertu desquelles son entreprise est incorporée ou enregistrée, ainsi que sa dénomination sociale et son lieu d'affaires. Ce qui précède s'applique également si le soumissionnaire est une coentreprise.

Droits du Canada

Le Canada se réserve le droit :

1. de rejeter l'une quelconque ou la totalité des soumissions reçues en réponse à la demande de soumissions;
2. de négocier avec les soumissionnaires n'importe quel aspect de leur soumission;
3. d'accepter une soumission en totalité ou en partie, sans négociation;
4. d'annuler la demande de soumissions à n'importe quel moment;
5. d'émettre de nouveau la demande de soumissions;
6. si aucune soumission recevable n'est reçue et que le besoin n'est pas modifié substantiellement, d'émettre de nouveau la demande de soumissions en invitant uniquement les soumissionnaires qui ont soumissionné, à soumissionner de nouveau dans un délai indiqué par le Canada; et
7. de négocier avec le seul soumissionnaire qui a déposé une soumission recevable pour s'assurer que le Canada profitera du meilleur rapport qualité/prix.

Rejet d'une soumission

1. Le Canada peut rejeter une soumission dans l'un des cas suivants :

- a. le soumissionnaire est assujéti à une mesure corrective du rendement du fournisseur, en vertu de la Politique sur les mesures correctives du rendement des fournisseurs, ce qui le rend inadmissible pour déposer une soumission pour répondre au besoin;
 - b. un employé ou un sous-traitant proposé dans la soumission est soumis à une mesure corrective du rendement du fournisseur, en vertu de la Politique sur les mesures correctives du rendement des fournisseurs, ce qui rendrait l'employé ou un sous-traitant inadmissible pour déposer une soumission pour répondre au besoin ou à la partie du besoin que l'employé ou le sous-traitant exécuterait;
 - c. le soumissionnaire déclare faillite ou ne peut, pour quelque motif que ce soit, exercer ses activités pour une période prolongée;
 - d. des preuves de fraude, de corruption ou de fausse déclaration ou des preuves confirmant l'incapacité de respecter des lois protégeant les personnes contre toute forme de discrimination ont été déposées, à la satisfaction du Canada, à l'égard du soumissionnaire, de l'un quelconque de ses employés ou d'un sous-traitant proposé dans la soumission;
 - e. des preuves à la satisfaction du Canada que, compte tenu de son comportement antérieur, le soumissionnaire, un sous-traitant ou une personne désignée pour exécuter les travaux ne convient pas ou s'est comporté de façon inappropriée;
 - f. dans le cadre de transactions actuelles ou antérieures avec le gouvernement du Canada :
 - i. le Canada a exercé ses recours contractuels de suspension ou de résiliation pour inexécution à l'égard d'un contrat attribué au soumissionnaire ou à l'un quelconque de ses employés ou sous-traitants proposés dans la soumission;
 - ii. le Canada détermine que le rendement du soumissionnaire en vertu d'autres contrats, notamment l'efficacité et la qualité dans l'exécution des travaux, ainsi que la mesure dans laquelle le soumissionnaire a respecté les clauses et les conditions contractuelles dans l'exécution des travaux, est suffisamment médiocre pour qu'on le considère incapable de répondre au besoin faisant l'objet de la soumission.
2. Dans le cas où le Canada a l'intention de rejeter une soumission pour des motifs tels que ceux exposés à l'alinéa 1(f), l'autorité contractante le fera savoir au soumissionnaire et lui donnera un délai de dix (10) jours pour faire valoir son point de vue, avant de rendre une décision définitive sur le rejet de la soumission.
 3. Le Canada se réserve le droit de procéder à un examen plus approfondi, en particulier lorsque plusieurs soumissions provenant d'un seul soumissionnaire ou d'une coentreprise sont reçues en réponse à une demande de soumissions. Le Canada se réserve le droit :
 - a. de rejeter n'importe laquelle ou la totalité des soumissions présentées par un seul soumissionnaire ou par une coentreprise si l'inclusion de ces soumissions dans le processus d'évaluation risque de compromettre l'intégrité et l'impartialité du processus;
 - b. de rejeter n'importe laquelle ou la totalité des soumissions présentées par un seul soumissionnaire ou une coentreprise si l'inclusion de ces soumissions dans le processus d'approvisionnement risque de fausser les résultats de l'évaluation, menant à des résultats qui n'auraient pas raisonnablement été attendus dans les conditions existantes du marché ou qui n'offrent pas un bon rapport qualité-prix

pour le Canada.

Communications en période de soumission

Afin d'assurer l'intégrité du processus d'appel à la concurrence, toutes les demandes de renseignements, et autres communications ayant trait à la demande de soumissions doivent être adressées uniquement à l'autorité contractante dont le nom est indiqué dans la demande soumissions. Le défaut de se conformer à cette exigence pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.

Afin d'assurer l'uniformité et la qualité de l'information fournie aux soumissionnaires, les demandes de renseignements importantes reçues, ainsi que les réponses à ces demandes, seront fournies simultanément à tous les soumissionnaires qui auront reçu la demande de soumissions sans que le nom de l'auteur des demandes de renseignements soit mentionné.

Justification des prix

Lorsque la soumission d'un soumissionnaire est la seule soumission déclarée recevable, le soumissionnaire doit fournir, à la demande du Canada, un ou plusieurs des documents suivants pour justifier le prix :

- a) la liste de prix publiée courante, indiquant l'escompte, en pourcentage, offert au Canada; ou
- b) une copie des factures payées pour une qualité et une quantité semblables de biens, de services ou les deux vendus à d'autres clients; ou
- c) une ventilation des prix indiquant le coût de la main-d'oeuvre directe, des matières directes et des articles achetés, les frais généraux des services techniques et des installations, les frais généraux globaux et administratifs, les coûts de transport, etc., et le bénéfice; ou
- d) des attestations de prix ou de taux; ou
- e) toutes autres pièces justificatives demandées par le Canada.
- f)

Coûts relatifs aux soumissions

Aucun paiement ne sera versé pour des coûts encourus pour la préparation et la présentation d'une soumission en réponse à la demande de soumissions. Le soumissionnaire sera seul responsable des frais engagés dans la préparation et la présentation d'une soumission, ainsi que des frais engagés par lui pour l'évaluation de sa soumission.

Déroulement de l'évaluation

1. Lorsque le Canada évalue les soumissions, il peut, sans toutefois y être obligé, effectuer ce qui suit :
 - a. demander des précisions ou vérifier l'exactitude de certains renseignements ou de tous les renseignements fournis par les soumissionnaires relatifs à la demande de soumissions;
 - b. communiquer avec l'une ou toutes les personnes citées en référence pour vérifier et attester l'exactitude des renseignements fournis par les

soumissionnaires;

- c. demander, avant l'attribution d'un contrat, des renseignements précis sur la situation juridique des soumissionnaires;
 - d. examiner les installations, les capacités techniques, administratives et financières des soumissionnaires pour déterminer s'ils sont en mesure de répondre aux exigences énoncées dans la demande de soumissions;
 - e. corriger toute erreur dans le calcul des prix totaux des soumissions en utilisant les prix unitaires et toute erreur de quantités indiquées dans les soumissions en fonction des quantités précisées dans la demande de soumissions; en cas d'erreur dans le calcul des prix, le prix unitaire sera retenu.
 - f. vérifier tous les renseignements fournis par les soumissionnaires en faisant des recherches indépendantes, en utilisant des ressources du gouvernement ou en communiquant avec des tiers;
 - g. interviewer, aux propres frais des soumissionnaires, tout soumissionnaire et(ou) une ou des personnes qu'ils proposent pour répondre aux exigences de la demande de soumissions.
2. Les soumissionnaires disposeront du nombre de jours établi par l'autorité contractante pour se conformer à la demande concernant tout item ci-haut mentionné. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.

Coentreprise

1. Une coentreprise est une association d'au moins deux parties qui regroupent leurs fonds, leurs biens, leurs connaissances, leur expertise ou d'autres ressources dans une entreprise commerciale conjointe, parfois appelé consortium, pour déposer ensemble une soumission pour un besoin. Les soumissionnaires qui soumissionnent à titre de coentreprise doivent indiquer clairement qu'ils forment une coentreprise et fournir les renseignements suivants :
 - a. le nom de chaque membre de la coentreprise;
 - b. le numéro d'entreprise-apvisionnement de chaque membre de la coentreprise;
 - c. le nom du représentant de la coentreprise, c'est-à-dire le membre choisi par les autres membres pour les représenter, s'il y a lieu;
 - d. le nom de la coentreprise, s'il y a lieu.
2. Si les renseignements contenus dans la soumission ne sont pas clairs, le soumissionnaire devra fournir les renseignements à la demande de l'autorité contractante.
3. La soumission et tout contrat subséquent doivent être signés par tous les membres de la coentreprise à moins qu'un membre ait été nommé pour représenter tous les membres de la coentreprise. L'autorité contractante peut, en tout temps, demander à chaque membre de la coentreprise de confirmer que le représentant a reçu les pleins pouvoirs pour agir à titre de représentant pour les fins de la demande de soumissions et tout contrat subséquent. Si un contrat est attribué à une coentreprise, tous ses membres seront conjointement et solidairement responsables de l'exécution du contrat subséquent.

Conflit d'intérêts / Avantage indu

1. Afin de protéger l'intégrité du processus d'approvisionnement, les soumissionnaires sont avisés que le Canada peut rejeter une soumission dans les circonstances suivantes :
 - a. le soumissionnaire, un de ses sous-traitants, un de leurs employés respectifs, actuels ou anciens, a participé d'une manière ou d'une autre à la préparation de la demande de soumissions ou est en situation de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts.
 - b. le Canada juge que le soumissionnaire, un de ses sous-traitants, un de leurs employés respectifs, actuels ou anciens, a eu accès à des renseignements relatifs à la demande de soumissions qui n'étaient pas à la disposition des autres soumissionnaires et que cela donne ou semble donner au soumissionnaire un avantage indu.
2. Le Canada ne considère pas, qu'en soi, l'expérience acquise par un soumissionnaire qui fournit ou a fourni les biens et services décrits dans la demande de soumissions (ou des biens et services semblables) représente un avantage indu en faveur du soumissionnaire ou crée un conflit d'intérêts. Ce soumissionnaire demeure cependant assujéti aux critères énoncés plus haut.
3. Dans le cas où le Canada a l'intention de rejeter une soumission conformément au présent article, l'autorité contractante prévendra le soumissionnaire et lui donnera la possibilité de faire valoir son point de vue, avant de prendre une décision définitive. Les soumissionnaires ayant un doute par rapport à une situation particulière devraient contacter l'autorité contractante avant la date de clôture de la demande de soumissions. En soumissionnant, le soumissionnaire déclare qu'il n'est pas en conflit d'intérêts et qu'il ne bénéficie d'aucun avantage indu. Le soumissionnaire reconnaît que le Canada est seul habilité à établir s'il existe un conflit d'intérêts, un avantage indu ou une apparence de conflit d'intérêts ou d'avantage indu.

Intégralité de l'ensemble du besoin

Les documents de demande de soumissions comprennent l'ensemble des exigences se rapportant à la demande de soumissions. Toute autre information ou tout autre document fourni au soumissionnaire ou obtenu par lui auprès de qui que ce soit n'est pas pertinent. Les soumissionnaires ne devraient pas présumer que des pratiques utilisées dans des contrats antérieurs vont continuer, à moins qu'elles soient décrites dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires ne devraient pas non plus présumer que leurs capacités actuelles rencontrent les exigences de la demande de soumissions simplement parce qu'elles rencontraient des exigences antérieures.

Autres renseignements

- Pour obtenir d'autres renseignements, les soumissionnaires peuvent s'adresser à l'autorité contractante dont le nom est indiqué dans la demande de soumissions.
- Les demandes de renseignements concernant la réception des soumissions peuvent être adressées à l'autorité contractante dont le nom figure dans la demande de soumissions.

2. Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

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

3. Demandes de renseignements - en période de soumission

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. 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 permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

4. Lois applicables

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

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

5. Ancien Fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats avec des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous. - **S'il vous plaît se référer à la partie 6-Attestations**

6. Visite obligatoire des lieux

Il est obligatoire que le soumissionnaire ou un représentant de ce dernier visite les lieux d'exécution des travaux. Des dispositions ont été prises pour la visite des lieux d'exécution des travaux, qui aura lieu **le 24 NOVEMBRE 2013, à 10h30** au Centre Météorologique situé au 2121 Voie de service Dorval H9P 1J3. Les soumissionnaires doivent communiquer avec l'autorité contractante au plus tard sept (7) jour(s) avant la visite prévue pour confirmer leur présence et fournir le nom de la ou des personnes qui assisteront à la visite. Les soumissionnaires devront signer une formule de présence. Les soumissionnaires devraient confirmer dans leur soumission qu'ils ont assisté à la visite. Aucun autre rendez-vous ne sera accordé aux soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite ou qui n'enverront pas de représentant, et **leur soumission sera jugée irrecevable**. Toute précision ou tout changement

apporté à la demande de soumissions à la suite de la visite des lieux sera inclus dans la demande de soumissions, sous la forme d'une modification.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique (3 copies papier)

Section II : Soumission financière (3 copies papier)

Section III : Attestations (3 copies papier)

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

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

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement [Politique d'achats écologiques](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement: impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Section I : Soumission technique

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

Les soumissionnaires sont invitées à exprimer, sous forme d'un livret, leurs vues sur la réalisation de ce mandat. Le corps de la proposition doit, par sa présentation claire et détaillée, démontrer que le soumissionnaire et/ou son équipe est parfaitement capable d'exécuter ce qu'il propose et qu'il comprend bien la nature du travail à accomplir. Le livret doit obligatoirement contenir **dans l'ordre**, les items mentionnés dans le tableau d'évaluation technique. Ces derniers serviront à l'évaluation.

Les soumissionnaires doivent fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;

Remplir et joindre les annexes «B» et «F» à votre proposition, à la date de clôture.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

Remplir et joindre, les annexes «C» et «C1» à votre proposition, à la date de clôture.

Toutes les informations concernant le prix DOIT apparaître que dans l'offre financière. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la proposition. L'offre doit couvrir toute la période prescrite du contrat, y compris les années d'option.

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant de la taxe sur les services (TPS), Vente impôt du Québec (TVQ) ou la taxe de vente harmonisée (TVH), le cas échéant, doit être indiquée séparément.

Section III: Attestation

Les soumissionnaires doivent remplir et présenter les attestations exigées à la Partie 6 avec leur soumission à la date de clôture.

Compléter et joindre l'Annexe «E» à votre proposition, à la date de clôture.

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires

Une réponse négative à l'une des exigences obligatoires entraînera le rejet de la soumission sans aucune autre considération: **Référence Annexe «B»**

1.1.2 Critères techniques cotés

Pour être admissible, le soumissionnaire doit recevoir une note de passage de **42/60 (70%)** à l'évaluation technique basée sur la grille suivante.

CRITERES TECHNIQUE	POINTS MAXIMUM
À l'aide d'un texte expliquer clairement comment vous allez procéder pour rencontrer tous les critères ici-bas mentionnés. Les soumissionnaires doivent clairement décrire leurs expériences et leurs capacités à effectuer le travail requis en vertu du contrat.	
L'expérience de la compagnie dans l'exécution de travaux d'entretien des	10

<p>systemes d'incendie d'un immeuble similaire ou plus complexe.</p> <p>1 an = 1 point 2 ans = 2 points 3 ans = 4 points 5 ans = 6 points 8 ans = 8 points +10 ans = 10 points</p>	
<p>La capacité de la compagnie à travailler avec les composantes de notre immeuble et en faire la programmation.</p> <p>Système spéciaux = 2 points Extincteur = 2 points Gicleur = 2 points Alarme/panneaux = 2points Programmation = 2 points</p>	10
<p>Être capable de démontrer son programme d'assurance qualité et de traçabilité de document :</p> <p>Aucun programme = 0 point Avec un programme = Maximum de 10 points selon l'utilisation du programme</p>	10
<p>Un minimum de 3 références de clients possédant un immeuble similaire ou plus complexe et pour lesquels l'entrepreneur a déjà effectué des travaux similaires</p> <p>1 référence = 1 point 2 références = 3 points 3 références = 5 points 4 références = 7 points + de 5 références = 10 points</p>	10
<p>Le curriculum vitae de chacun des membres du personnel affectés au contrat doit être inclus et doit démontrer que chaque personne possède un minimum de cinq (5) ans d'expérience dans leur discipline respective. Doit avoir un minimum de 5 employés avec expérience.</p> <p>Moins de 3 c.v. = 0 point 4 à 5 c.v. = 3 points 6 à 7 c.v. = 5 points 8 à 9 c.v. = 7 points + de 10 c.v. = 10 points</p>	10
<p>Expérience et qualification du sous-traitant dans l'exécution de ces tâches. Aucun sous-traitant.</p> <p>Qualification ou licence du sous-traitant (C.V.) 5 points C.V. de ses employés 5 points Si aucun sous-traitant 10 points</p>	10
TOTAL	60

1.2 Grille de Calcul

- a) La proposition obtenant la plus haute évaluation technique obtiendra 70 points. Toute autre proposition jugée techniquement acceptable sera pondérée au prorata.
- b) La proposition qui offre le plus bas prix, tout en étant techniquement acceptable se méritera 30 points, les autres propositions techniquement acceptables seront pondérées au prorata.
- c) La note finale d'évaluation sera calculée en additionnant les valeurs de pondérations techniques et financières. L'entrepreneur ayant obtenu la plus

haute note se verra octroyer le contrat. Dans le cas d'égalité, l'entrepreneur ayant obtenu la meilleure note technique se verra octroyer le contrat.

Exemple de calcul

	Proposition #1	Proposition # 2	Proposition #3
Évaluation technique	97%	83%	92%
Pondération technique	70 points	59.9 points (83/97X70)	66.4 points (92/97X70)
Prix	10 000 \$	8 500 \$	9 500 \$
Pondération prix	25.5 points (8500/10000X30)	30 points	40 points (8500/9500X30)
Note finale	95.5 points	90 points	93.2 points

Entreprise sélectionnée : Proposition # 1 (95.5 points)

2. Méthode de sélection

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
 - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
 - b. satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires; et
 - c. obtenir au moins 70% des points pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques qui sont cotés.
2. Les soumissions ne répondant pas aux exigences de a) ou b) ou c) seront déclarées non recevables. La soumission recevable ayant le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

PARTIE 5 – EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ ET D'ASSURANCES

1 Exigences en matière de sécurité

Exigences de sécurité obligatoires

1. Le personnel de l'entrepreneur / l'offrant devant avoir accès à des renseignements, à des biens ou à des établissements de travail (s) doivent TOUS détenir une cote de FIABILITÉ en vigueur, délivrée ou approuvée par Environnement Canada.
2. L'entrepreneur / offrant NE DOIT PAS emporter de renseignements ou des biens PROTÉGÉS du chantier identifié (s), et l'entrepreneur / offrant doit s'assurer que son personnel est au courant et se conformer à cette restriction.
3. Sous-traitance comportant des exigences de sécurité ne doivent pas être attribués sans l'autorisation écrite préalable de l'Autorité projet d'Environnement Canada.

Limites à l'accès

Les ministères doivent limiter l'accès aux renseignements classifiés et protégés et autres biens aux seules personnes qui ont besoin de les connaître et qui ont la cote de fiabilité ou de sécurité appropriée.

Vérifications de fiabilité et de sécurité

Le Gouvernement du Canada doit s'assurer que les individus qui ont accès à ses renseignements et biens sont fiables et dignes de confiance.

Les ministères doivent s'assurer qu'avant leur entrée en fonction, les personnes qui ont besoin d'avoir accès aux biens du gouvernement (sauf les personnes nommées par le gouverneur en conseil) font l'objet d'une vérification de la fiabilité et obtiennent une cote de fiabilité;

Pour plus d'information sur la Politique, veuillez-vous référer au site Internet suivant :

<http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=16578§ion=text>

Tous les employés du fournisseur qui auront accès au site devront se soumettre à un processus d'enquête de sécurité du gouvernement fédéral menant à l'obtention et le maintien d'une cote de fiabilité obligatoire avant le début du contrat. Toutes les personnes affectées à ce contrat devront remplir le formulaire à l'annexe «F».

VOUS DEVEZ JOINDRE LES FORMULAIRES DÛMENT COMPLÉTÉS, POUR CHACUN DES EMPLOYÉS AFFECTÉS À LA LIVRAISON DES SERVICES, À VOTRE SOUMISSION.

2 Exigences en matière d'assurance

En cas d'attribution d'un contrat à la suite de l'Appel d'offres, le soumissionnaire doit être assuré en conformité avec les exigences d'assurances décrites à l'annexe «D».

L'entrepreneur doit se conformer aux exigences d'assurance prévues à l'annexe «D»
L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance requise pour la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.

L'entrepreneur, à la demande de l'autorité contractante, peut avoir à fournir un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance est conforme aux exigences est en vigueur. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada. L'entrepreneur doit transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

PARTIE 6 - ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et la documentation exigées pour qu'un contrat leur soit attribué. Le Canada déclarera une soumission non recevable si les attestations exigées et les documents connexes ne sont pas remplis et fournis tel que demandé.

Le respect des attestations fournies au Canada est assujéti à une vérification par le Canada pendant la période d'évaluation des soumissions (avant l'attribution d'un contrat) et après l'attribution d'un contrat. L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les soumissionnaires respectent les attestations avant l'attribution d'un contrat. La soumission sera déclarée non recevable si on constate que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, faites sciemment ou non. Le défaut de se

conformer aux attestations, de fournir la documentation connexe ou de se conformer à la demande de l'autorité contractante pour des renseignements supplémentaires rendra également la soumission non recevable.

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat – Contrat attribué à des anciens fonctionnaires

Les soumissionnaires doivent soumettre les documents ci-joint complétés avec leur soumission. Référence Annexe «E»

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats avec des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous.

Définition

Aux fins de cette clause,

« ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la Loi sur la pension de la fonction publique, L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

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

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

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

PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Durée du contrat

1.1 Période du contrat

La période du contrat est d'un an à partir de la date d'octroi du contrat.

1.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde à Environnement Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus quatre (4) période(s) supplémentaire(s) d'une année chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

EC peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins trente (30) jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

2. Responsables

2.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Marie-Christine Blais

Agent d'approvisionnement et marchés
Centre des services et approvisionnements
Direction générale des biens, approvisionnements
et gestion environnementale
2021 rue Union, bureau 1240
Montréal QC H3A 2S9
Marie-christine.blais@ec.gc.ca
Téléphone 514 496-1929
Télécopieur 514-283-4439

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.

2.2 Chargé de projet

Le nom et les coordonnées du chargé de projet seront divulgués à l'octroi du contrat.

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu 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.

2.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ ____ _____

Télécopieur : ____ ____ _____

Courriel : _____

3. Paiement

3.1 Base de paiement

PRIX FERME

À condition de remplir de façon satisfaisante ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme, tel que spécifié à l'annexe « C » pour les services stipulés à l'annexe « A » et « A1 » assurés pendant la période du contrat. La taxe sur les produits et services est en sus, s'il y a lieu.

TAUX HORAIRES FERMES

L'entrepreneur sera payé des taux horaires fermes, comme stipulé à l'annexe « C » pour les travaux ou les heures supplémentaires demandées par l'autorité technique, exécutées en vertu du contrat. La taxe sur les produits et services est en sus, s'il y a lieu.

3.2 Option de prolongation de contrat

PRIX FERME

Durant la période de prolongation du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme (référence Annexe « C ») fermes pour les services stipulés à l'Annexe « A » et « A1 », assurés pendant la période du contrat. La taxe sur les produits et services est en sus, s'il y a lieu.

TAUX HORAIRES FERMES

Durant la période de prolongation du contrat, l'entrepreneur sera payé des taux horaires fermes, comme stipulé à l'annexe « C », pour les travaux ou les heures supplémentaires demandées par l'autorité technique, exécutées en vertu du contrat. La taxe sur les produits et services est en sus, s'il y a lieu.

4. Terme de paiement - Mensuel

Environnement Canada paiera l'entrepreneur chaque mois pour les travaux complétés pendant le mois visé par la facture 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 EC;
- c) les travaux livrés ont été acceptés par le EC.

5. Instructions de facturation

L'entrepreneur facturera Environnement Canada pour le montant total des services fournis et les heures travaillées, le cas échéant, au cours du mois précédent. Le paiement sera effectué 30 jours après la date de réception de la facture.

Chaque facture doit être soutenu par:

Un rapport à l'autorité technique indiquant les heures travaillées, le travail effectué et une brève description des services rendus.

Les factures doivent être adressées à l'agent financier:

Le nom et les coordonnées du responsable technique seront connus lors de l'attribution du contrat

6. Taxes

1. Les ministères et organismes fédéraux doivent payer les taxes applicables.
2. Les taxes applicables seront payées par le Canada conformément aux dispositions de l'article sur la présentation de factures. Il revient à l'entrepreneur de facturer les taxes applicables selon le taux approprié, conformément aux lois en vigueur. L'entrepreneur accepte de remettre aux autorités fiscales appropriées les sommes acquittées ou exigibles au titre de taxes applicables.
3. L'entrepreneur n'a pas droit aux exemptions fiscales dont jouit le Canada, comme pour le paiement des taxes de vente provinciales, sauf indication contraire de la loi. L'entrepreneur doit payer la taxe de vente provinciale, les taxes accessoires et toute taxe à la consommation qui s'appliquent sur les biens ou services taxables utilisés ou consommés dans le cadre de l'exécution du contrat (conformément aux lois en vigueur), y compris les matériaux incorporés dans des biens immobiliers.
4. Dans les cas où les taxes applicables, les droits de douane et les taxes d'accise sont compris dans le prix contractuel, ce dernier sera ajusté afin de tenir compte de toute augmentation ou diminution des taxes applicables, droits de douane et taxes d'accise qui se sera produite entre la présentation de la soumission et l'attribution du contrat. Toutefois, il n'y aura pas d'ajustement relatif à toute modification pour augmenter le prix contractuel si un avis public assez détaillé de la modification a été donné avant la date de clôture de la soumission qui aurait pu permettre à l'entrepreneur de calculer les effets de cette modification.
5. Retenue d'impôt de 15 p. 100 – Agence du revenu du Canada
 - i. En vertu de la Loi de l'impôt sur le revenu, 1985, ch. 1 (5e suppl.) et le Règlement de l'impôt sur le revenu, le Canada doit retenir 15 p. 100 du montant à payer à l'entrepreneur pour des services rendus au Canada si l'entrepreneur n'est pas un résident du Canada, à moins que ce dernier obtienne une exonération valide de l'Agence du revenu du Canada. Le montant retenu sera conservé dans un compte pour l'entrepreneur pour tout impôt à payer exigible par le Canada.

7. Exigences en matière de Sécurité et assurances

L'entrepreneur doit respecter toutes les exigences relatives à l'assurance et de sécurité prévues à la Partie 5 – Exigences en matière de sécurité et d'assurance.

8. Lois applicables

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

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

9. Attestations - Conformités

Le respect des attestations et documentation connexe fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada

pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur, à fournir la documentation connexe ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Environnement Canada (EC) est à la recherche d'un entrepreneur spécialisé pour faire l'entretien et la maintenance de ses systèmes de protection d'incendie comprenant le système d'alarme incendie, les systèmes de protection incendie automatique (gicleurs, Fireflex, FM200 et hotte de cuisinière) et les systèmes d'extincteurs manuels (extincteurs, boyaux, etc) du Centre Météorologique Canadien (CMC), situé à Dorval.

DESCRIPTION DES TRAVAUX

Les tâches prévues à ce contrat sont décrites dans le document, intitulé cahier de charge (Annexe « A1 »). Les travaux consistent principalement et sans s'y limiter à faire les inspections périodiques requises (hebdomadaires, mensuelles, biennuelles, annuelle..) afin de vérifier et maintenir les équipements dans un très bon état de fonctionnement.

Les systèmes sous-contrat sont :

- Module Réseau Avertisseur d'Incendie (RAI)
- Module Extincteurs Portatifs (EP)
- Module Canalisation Incendie (RCI)
- Module Système de Gicleurs (SG)
- Module Système de Pré-action et/ou déluge (FF)
- Module Système d'extinction FM 200 (FM)
- Module Système d'extinction de classe K

• **AUTRES INFORMATIONS PERTINENTES**

Environnement Canada peut mettre fin à un contrat avec un préavis écrit de 30 jours.

• **OUTILS EXPLOSIFS**

L'utilisation d'outils explosifs est strictement défendue.

• **URGENCE**

Advenant une situation d'urgence (ex : feu, accident, bris mécanique, etc. Téléphoner immédiatement au 514-421-7240. Si un incendie est détecté et qu'il ne peut être neutralisé, se rendre à la station manuelle d'alarme incendie la plus proche (pull station), actionner le levier et procéder à l'évacuation des lieux.

Évacuer immédiatement l'édifice par la porte de sortie d'urgence la plus proche et se rendre au lieu de rencontre si déjà prédéterminé ou s'éloigner du bâtiment d'au moins 30 mètres.

Une copie du plan d'évacuation d'urgence est affichée près de chaque ascenseur et de chaque escalier.

• **GICLEUR**

Tous les travaux à proximité des gicleurs devraient être faits avec grandes précautions.

Tous les travaux de réparation sur les gicleurs sont exécutés de 17h00 à 04h00 à moins d'avis contraire. L'autorisation de débiter les travaux est donnée par les services de sécurité du CMC.

• **L'USAGE DU TABAC ET DE DROGUE**

Il est interdit de fumer dans cet immeuble, de plus, Environnement Canada a une politique de tolérance zéro face à l'usage des drogues et de l'alcool au travail par ses employés et représentants, incluant ses entrepreneurs

- **OUTILLAGE**

L'entrepreneur devra s'assurer d'avoir à sa disposition tous les équipements, les outils et les machineries nécessaires pour exécuter le travail requis. Aucun outil, aucun équipement, ni machinerie ne seront prêtés par le CMC.

- **TRAVAUX ÉLECTRIQUES**

Aviser le gestionnaire de projets de toutes modifications faites sur un panneau électrique.

AUCUNE INTERRUPTION IMPRÉVUE NE SERA TOLÉRÉE

Une procédure de "cadenassage" doit être utilisée. La procédure doit être écrite et soumise au représentant du ministère ou son délégué de projets pour l'approbation avant les travaux. Plus de détails sur le "cadenassage" sont fournis dans le cahier des charges.

- **LIVRAISON ET ENTREPOSAGE DES MATÉRIAUX**

Toutes les livraisons doivent se faire au fur et à mesure des besoins et ce, en présence d'un représentant de l'entrepreneur. A moins d'avis contraire l'horaire des livraisons doit se faire entre 7H00 à 14H30.

L'entrepreneur doit être sur place pour recevoir ses matériaux.

- **PROPRETÉ DE LA ZONE DE TRAVAIL**

L'entrepreneur est responsable de la propreté de la zone de travail pendant et après les travaux. L'enlèvement des débris et des matériaux incombe à l'entrepreneur. Le service de nettoyage de l'édifice n'est pas responsable de nettoyer les lieux après la fin des travaux. Les batteries devront être évacués du site et prises en charge par l'entrepreneur.

- **STATIONNEMENT**

Le stationnement est destiné exclusivement aux personnels du CMC. Aucun stationnement ne sera disponible pour le fournisseur.

- **APPEL DE SERVICE**

L'entrepreneur devra être en mesure de répondre aux appels de service dans un délai maximum de 2 heures. L'employé assigné à l'appel de service devra être en mesure de répondre au type d'appel placé par Environnement Canada. Environnement Canada accepte de payer pour un seul répondant qualifié. Si l'entrepreneur assigne deux employés sur un appel de service, le deuxième employé ne sera pas remboursé à l'entrepreneur, sauf exception. Dans ce cas, l'entrepreneur devra démontrer, hors de tout doute raisonnable, que le 2^e employé était nécessaire. Environnement Canada payera seulement pour les heures réellement passé sur le site. Une feuille de temps devra être laissée au site pour fin de contrôle.

ANNEXE « A1 »

**VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DES SYSTÈMES DE PROTECTION INCENDIE –
CAHIER DE CHARGE**

ANNEXE « B »
CRITÈRES OBLIGATOIRES / MANDATORY REQUIREMENTS
(REEMPLIR ET JOINDRE À VOTRE SOUMISSION, À LA DATE DE CLÔTURE) /
(COMPLETE AND ENCLOSE WITH YOUR BID AT CLOSING DATE)

Critères obligatoires	
1	L'entrepreneur atteste qu'il s'engage à fournir, à tout moment, le personnel qualifié nécessaire pour exécuter les services requis tels que définis à l'annexe "A et A1."
2	L'entrepreneur atteste qu'il détient et conserve, pendant toute la durée du contrat, l'assurance en conformité avec les exigences du Ministère. (Se reporter à l'annexe «D»)
3	L'entrepreneur atteste qu'il soumettra tout son personnel affecté à ce contrat, à un test de fiabilité. (Référence Annexe F)
4	L'entrepreneur s'engage à lire la politique de sécurité et de conformité. http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=16578&section=text

Note: : Environnement Canada se réserve le droit d'exiger des copies des preuves d'assurance ou d'attestation ou tout autre document prouvant que le soumissionnaire satisfait aux critères obligatoires pendant la période d'invitation, avant l'attribution du contrat ou à tout moment pendant la durée du contrat.

L'entrepreneur certifie que toutes ses déclarations relatives aux exigences obligatoires sont véridiques et exactes.

Nom de la compagnie / Name of Company (Contractor)

Nom et Titre de la signature / Name and Title of Signatory

Signature & Date / Signature and Date

**ANNEXE «C»
PROPOSITION FINANCIÈRE**

LES PROPOSANTS NE DOIVENT PAS MODIFIER LE PRÉSENT FORMULAIRE

REmplir ET JOINDRE À VOTRE SOUMISSION, À LA DATE DE CLÔTURE

Nom du proposant: _____

Adresse _____

No de téléphone: _____

No de télécopieur: _____

No. de TPS de l'entreprise: _____

J'ai/Nous avons l'autorité d'engager la société / les associés / le propriétaire unique / le consortium.

Nom

Signature

Titre

Date

I) TABLEAU DES PRIX POUR LA PREMIÈRE ANNÉE DU CONTRAT

PARTIE "A" **SERVICE D'ENTRETIEN**

Prix forfaitaire : Prix forfaitaire établi en relation avec la section 2 AI du devis **pour 12 mois.** (A1) _____ \$

PARTIE "B" **RÉPARATION** (Voir note 2)

Matériaux : Montant maximum estimatif prévu pour les matériaux de réparation seulement pour la période du contrat : (B1) 12,500.00\$

Main-d'œuvre : Coût pour la main-d'œuvre lors de réparation pour la durée du contrat. (Voir note 3)

<u>Prix unitaire</u>	<u>Nombre d'heures (maximum)</u>	Taux horaire	
1 Technicien (heures normales)	26	X _____ \$ =	_____ \$
1 Technicien (17 :00-8 :00h)	8	X _____ \$ =	_____ \$
1 Technicien (fin de semaine et jour férié)	8	X _____ \$ =	_____ \$

Total Main-d'œuvre: (B2) _____ \$

*Total : (C1) _____ \$

* Additionner les parties (A1), (B1) et (B2) de cette section et **reporter le montant total à la ligne C1**

II) TABLEAU DES PRIX POUR LA PREMIÈRE ANNÉE D'OPTION

PARTIE "A" **SERVICE D'ENTRETIEN**

Prix forfaitaire : Prix forfaitaire établi en relation avec la section 2 A1 du devis **pour la première année d'option.** (A1) _____ \$

PARTIE "B" **RÉPARATION** (Voir note 2)

Matériaux : Montant maximum estimatif prévu pour les matériaux de réparation seulement pour la période du contrat : (B1) _____ 12,500.00\$

Main-d'œuvre : Coût pour la main-d'œuvre lors de réparation pour la durée du contrat. (Voir note 3)

<u>Prix unitaire</u>	<u>Nombre d'heures (maximum)</u>	Taux horaire	
1 Technicien (heures normales)	26	X _____ \$ =	_____ \$
1 Technicien (17 :00-8 :00h)	8	X _____ \$ =	_____ \$
1 Technicien (fin de semaine et jour férié)	8	X _____ \$ =	_____ \$
Total Main-d'œuvre: (B2)			_____ \$

*Total : (C2) _____ \$

* Additionner les parties (A1), (B1) et (B2) de cette section et **reporter le montant total à la ligne C2**

III) TABLEAU DES PRIX POUR LA DEUXIÈME ANNÉE D'OPTION

PARTIE "A"

SERVICE D'ENTRETIEN

Prix forfaitaire : Prix forfaitaire établi en relation avec la section 2 AI du devis **pour la deuxième année d'option.** (A1) _____ \$

PARTIE "B"

RÉPARATION (Voir note 2)

Matériaux : Montant maximum estimatif prévu pour les matériaux de réparation seulement pour la période du contrat : (B1) _____ 12,500.00\$

Main-d'œuvre : Coût pour la main-d'œuvre lors de réparation pour la durée du contrat. (Voir note 3)

<u>Prix unitaire</u>	<u>Nombre d'heures (maximum)</u>	Taux horaire			
1 Technicien (heures normales)	26	X _____ \$	=	_____	\$
1 Technicien (17 :00-8 :00h)	8	X _____ \$	=	_____	\$
1 Technicien (fin de semaine et jour férié)	8	X _____ \$	=	_____	\$
Total Main-d'œuvre: (B2)					\$

*Total : (C3) _____ \$

* Additionner les parties (A1), (B1) et (B2) de cette section et **reporter le montant total à la ligne C3 (Voir Note 1)**

IV) TABLEAU DES PRIX POUR LA TROISIÈME ANNÉE D'OPTION

PARTIE "A"

SERVICE D'ENTRETIEN

Prix forfaitaire :

Prix forfaitaire établi en relation avec la section 2 AI du devis **pour la troisième année d'option.**

(A1) _____ \$

PARTIE "B"

RÉPARATION (Voir note 2)

Matériaux :

Montant maximum estimatif prévu pour les matériaux de réparation seulement pour la période du contrat :

(B1) _____ 12,500.00\$

Main-d'œuvre :

Coût pour la main-d'œuvre lors de réparation pour la durée du contrat. (Voir note 3)

<u>Prix unitaire</u>	<u>Nombre d'heures (maximum)</u>	Taux horaire	
1 Technicien (heures normales)	26	X _____ \$ =	_____ \$
1 Technicien (17 :00-8 :00h)	8	X _____ \$ =	_____ \$
1 Technicien (fin de semaine et jour férié)	8	X _____ \$ =	_____ \$

Total Main-d'œuvre: (B2) _____ \$

*Total : (C4) _____ \$

V) TABLEAU DES PRIX POUR LA QUATRIÈME ANNÉE D'OPTION

PARTIE "A" SERVICE D'ENTRETIEN

Prix forfaitaire : Prix forfaitaire établi en relation avec la section 2 A1 du devis **pour la troisième année d'option.** (A1) _____ \$

PARTIE "B" RÉPARATION (Voir note 2)

Matériaux : Montant maximum estimatif prévu pour les matériaux de réparation seulement pour la période du contrat : (B1) _____ 12,500.00\$

Main-d'œuvre : Coût pour la main-d'œuvre lors de réparation pour la durée du contrat. (Voir note 3)

<u>Prix unitaire</u>	<u>Nombre d'heures (maximum)</u>	Taux horaire	=	_____ \$
1 Technicien (heures normales)	26	X _____ \$	=	_____ \$
1 Technicien (17 :00-8 :00h)	8	X _____ \$	=	_____ \$
1 Technicien (fin de semaine et jour férié)	8	X _____ \$	=	_____ \$
Total Main-d'œuvre: (B2)				_____ \$
*Total : (C5)				_____ \$

*Additionner les parties (A1), (B1) et (B2) de cette section et **reporter le montant total à la ligne C5 .**

Additionner les totaux des parties C1, C2, C3, C4 & C5 de l'Annexe A et reporter le total à la partie **D1 (Voir Note 1). Le montant inscrit à la partie D1 servira à l'évaluation de la proposition :

GRAND TOTAL :..... (D1) _____ \$

NOTES :

1. Le montant total de la soumission est utilisé pour des fins d'évaluation **seulement**, seul le montant de la partie A fait l'objet du présent contrat. Le Ministère s'engage à payer le montant de la partie A seulement, sous réserve de l'approbation des travaux et autres conditions du devis.

2. Le Ministère ne s'engage pas à donner à l'entrepreneur les montants pour les matériaux et la main-d'œuvre apparaissant à la partie "B". Cependant, le Ministère paiera à l'entrepreneur les montants négociés pour chaque réparation autorisée par le représentant du Ministère. L'Entrepreneur sera payé pour les travaux à taux horaire ainsi que les matériaux selon les prescriptions générales de la section **1A1** et n'aura droit à aucune autre compensation supplémentaire pour toute variation entre les heures négociées pour chaque réparation et les heures réellement travaillées. L'Entrepreneur ne sera payé que pour les matériaux autorisés et utilisés dans l'exécution du travail et devra obtenir l'approbation au préalable du représentant autorisé du Ministère avant de commencer tout travail dans la partie B.

3. **Les taux horaires ci-dessus doivent comprendre tous les frais de main-d'œuvre relatifs au travail du personnel, incluant tous les bénéfices marginaux, transport, les frais d'administration et le profit de l'entrepreneur.**

**ANNEXE « C1 »
RÉFÉRENCE LISTE DE PRIX UNITAIRE**

CE DOCUMENT DOIT ÊTRE INCLUS À VOTRE SOUMISSION, À LA DATE DE CLÔTURE DE L'APPEL D'OFFRE. LA LISTE DE PRIX UNITAIRE FERA PARTIE DU CONTRAT COMME RÉFÉRENCE, MAIS NE FAIT PAS PARTIE DE L'ÉVALUATION FINANCIÈRE.

Prix unitaire

L'entrepreneur doit fournir un prix pour les items listés ici-bas. Il doit inclure à son prix le cout de la pièce et son installation. Le prix doit prendre en considération que le remplacement de l'item sera effectué lors de la maintenance du mois suivant. De ce fait, aucun frais supplémentaire de transport ou extra relatif au déplacement ou au service ne sera accepté. Les cas d'exceptions seront traités séparément.

Dans le cas des recharges d'extincteurs, tests hydrostatiques des extincteurs et des boyaux, l'entrepreneur devra effectuer lesdits travaux en accord avec les prescriptions de la section EP du devis. Pour ce faire, l'entrepreneur pourra quitter immédiatement, et ce après avoir reçu l'autorisation du responsable d'Environnement Canada, avec les éléments à tester, en prenant soin de remplacer ledit élément par un élément similaire. Il aura alors un mois complet pour faire compléter le service sur l'élément en question et devra le rapporter lors de l'inspection du mois suivant. Aucun frais de transport/service supplémentaire ne sera accepté par Environnement Canada. Les cas d'exceptions seront traités séparément.

Le tableau suivant doit être rempli et servira à l'évaluation du contrat. Tout élément dont le prix sera jugé excessif entrainera un rejet de la soumission.

Item	Prix unitaire pour la première année de contrat	Prix unitaire année d'option 01	Prix unitaire année d'option 02	Prix unitaire année d'option 03	Prix unitaire année d'option 04
Batterie 12 volts 12 Ah					
Batterie 12 volts 18 Ah					
Batterie 12 volts 7.2 Ah					
Recharge extincteur poudre chimique 20 lbs.					
Recharge extincteur poudre chimique 10 lbs.					
Recharge extincteur CO2 5 lbs.					
Recharge extincteur CO2 10 lbs.					
Recharge extincteur CO2 15 lbs.					
Recharge extincteur CO2 20 lbs.					
Recharge extincteur Watermist					
Test Hydro. extincteur					

poudre chimique 20 lbs.					
Test Hydro. extincteur poudre chimique 10 lbs.					
Test Hydro. extincteur CO2 5 lbs.					
Test Hydro. extincteur CO2 10 lbs.					
Test Hydro. extincteur CO2 15 lbs.					
Test Hydro. extincteur CO2 20 lbs.					
Test Hydro. extincteur Watermist					
Remplacement boyau 1.5 po. 100 pieds					
Remplacement boyau 1.5 po. 75 pieds					
Remplacement boyau 1.5 po. 50 pieds					
Test Hydro. boyau 1.5 po. 100 pieds					
Test Hydro. boyau 1.5 po. 75 pieds					
Test Hydro. boyau 1.5 po. 50 pieds					
Prix unitaire technicien CCQ - temps régulier					
Prix unitaire technicien hors CCQ - temps régulier					
Prix unitaire technicien alarme incendie - temps régulier					
Prix unitaire technicien alarme incendie - temps supplémentaire					
Prix unitaire technicien hors CCQ - temps supplémentaire					
Prix unitaire technicien alarme incendie - temps supplémentaire					

ANNEXE « D »

EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

ASSURANCE DE RESPONSABILITÉ CIVILE COMMERCIALE

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police commerciale d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalent à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2,000,000.00 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants:
 - a) Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Environnement Canada.
 - b) Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - c) Produits et activités complétées: Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
 - d) Préjudice personnel: Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
 - e) Responsabilité réciproque/Séparation des assurés: Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
 - f) Responsabilité contractuelle générale: La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
 - g) Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
 - h) Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable)
 - i) Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées: Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.

- j) Avis d'annulation: L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
- k) S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- l) Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur: Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
- m) Assurance automobile des non-propriétaires: Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
- n) Préjudices découlant de la publicité : L'avenant doit notamment inclure le piratage ou l'appropriation illicite d'idées, ou la violation de droits d'auteur, de marques de commerce, de titres ou de slogans.
- o) Assurance tous risques de responsabilité civile des locataires : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de l'occupation d'installations louées.
- p) Modification de l'exclusion sur les engins nautiques, pour inclure les activités de réparation accessoires effectuées à bord des engins nautiques.
- q) Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.
- r) Droits de poursuite: Conformément à l'alinéa 5 d) de la Loi sur le ministère de la Justice, L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le doit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

Pour la province de Québec, envoyer à l'adresse suivante:

Directeur
Direction du droit des affaires
Bureau régional du Québec (Ottawa)
Ministère de la Justice
284, rue Wellington, pièce SAT-6042
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Pour les autres provinces territoires, envoyer à l'adresse suivante :

Avocat général principal
Section du contentieux des affaires civiles
Ministère de la Justice
234, rue Wellington, Tour de l'Est
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante à titre d'information. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en codéfense dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera tous les frais liés à cette codéfense. Si le Canada décide de participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre lui et qu'il n'est pas d'accord avec un règlement proposé et accepté par l'assureur de l'entrepreneur et les plaignants qui aurait pour effet de donner lieu à un règlement ou au rejet de l'action intentée contre le Canada, ce dernier sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur pour toute différence entre le montant du règlement proposé et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coût et intérêts compris ou en sus) au nom du Canada.

ANNEXE « E »
ATTESTATION ANCIEN FONCTIONNAIRE – BESOINS CONCURRENTIELS

**REmplir (PAR CHAQUE PERSONNE ASSIGNÉE AU CONTRAT)
ET JOINDRE À VOTRE SOUMISSION, À LA DATE DE CLÔTURE**

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats avec des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous.

Définition

Aux fins de cette clause,

« ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la Loi sur la pension de la fonction publique, L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

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

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

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

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

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

Programme de réduction des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs? **Oui () No ()**

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

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

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée.

Attestation

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que les renseignements fournis par le soumissionnaire pour répondre aux exigences ci-dessus sont exacts et complets.

Signé/Nom d'empreinte

Date

ANNEXE « F »

INSTRUCTIONS COMPLÉMENTAIRES ET FORMULAIRE DE VÉRIFICATION DE SÉCURITÉ, DE CONSENTEMENT ET D'AUTORISATION DU PERSONNEL

**FAIRE REMPLIR PAR CHAQUE INDIVIDU ASSIGNÉ AU CONTRAT ET JOINDRE À VOTRE
SOUSSION, À LA DATE DE CLÔTURE**

Section	To be completed by employee	Comments
A. Renseignements Administratifs et renseignements sur la nomination	N/A	Cette section sera complétée par Environnement Canada
B. Renseignements Biographique et condamnations pour infractions	Résidence au cours des 5 derniers années. Une feuille peut-être ajoutée en annexe si nécessaire. Compléter la partie sur les condamnations criminelles	Voir instructions détaillées à la fin du formulaire
C. Consentement et vérifications	Indiquer le Nom de famille et la date de naissance en haut de la page. Mettre les initiaux aux lignes 1 et 2 Signer et dater la fin de la Section C.	EC complètera la partie sur l'agent La demande ne peut être traitée sans la signature et les initiales de l'employé. Voir instructions détaillées à la fin du formulaire
D. & E	N/A	Cette section sera complétée par