



A1. Unité de réception des soumissions de Santé Canada
Immeuble du Centre fédéral de documents

161 promenade Goldenrod, Pré Tunney
Quai de chargement de l'immeuble 18,
Ottawa (Ontario) K1A 0K9 CANADA
Heures d'ouverture : 7 h 30 à 16 h 30

À l'attention de : Guy Labelle
Numéro : 613-957-1310
1^{er} étage, Centre de documents
N^o de la soumission : 1000158349

Demande de propositions (DP)

pour

Exécution des travaux décrits à l'appendice 1 de l'annexe A - Énoncé des travaux.

A2. RESPONSABLE DE LA DP

L'Autorité désignée pour cette DP est :

Brian Spero
Agent d'approvisionnement principal
Division de la gestion du matériel et des biens
Direction générale du dirigeant principal des finances
Ottawa,
Ontario

Téléphone : 613-952-6249
Télécopieur : 613-941-2645
Courriel : brian.spero@hc-sc.gc.ca

LA PRÉSENTE DP NE CONTIENT PAS UNE EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ.

A3. TITRE
SERVICES DE TRANSPORT FUNÉRAIRE POUR FAVORISER LA SURVEILLANCE NATIONALE DES MALADIES HUMAINES (MCJ)

A4. NUMÉRO DE LA SOUMISSION
1000158349

A5. DATE
13 JUIN 2014

A6. DOCUMENTS DE LA DEMANDE DE PROPOSITIONS

La DP est divisée en cinq (5) parties, à savoir :

1. Section I – Exigences relatives à la présentation d'une soumission
2. Section II – Critères d'évaluation
3. Section III – Soumission financière
4. Section IV – Attestations
5. Section V – Instructions générales
6. Appendice 1 – Ébauche de Contrat et ses annexes
 - Annexe A – Énoncé des travaux
 - Annexe B – Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (s'il y a lieu)

A7. PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS

Pour être prises en compte, les soumissions doivent être reçues au plus tard à 14 h (heure de l'Est) 28 juillet 2014 l'adresse de réception des soumissions désignée à l'article A1. Les soumissions reçues après la date et l'heure de clôture (ci-après appelée la « date de clôture ») seront jugées non recevables et seront retournées au soumissionnaire sans être ouvertes.

Les soumissions transmises par télécopieur ou par courrier électronique ne seront pas acceptées. Toutes les soumissions doivent être étampées à l'Unité de réception des soumissions. Les soumissionnaires doivent veiller à ce que leur nom, leur adresse, la date de clôture et le numéro de l'appel d'offres soient clairement inscrits sur leurs enveloppes ou colis.

Les soumissions et les documents connexes peuvent être soumis en français ou en anglais.

A8. CONTENU DE LA SOUMISSION

Les soumissions doivent être structurées de la façon suivante :

- Une (1) copie d'une lettre d'accompagnement, signée par un représentant autorisé du soumissionnaire.
- Trois (3) copies de la soumission technique.
- Trois (3) copies des sections III – Soumission financière et IV – Attestations y compris tous les renseignements requis dans une enveloppe distincte appelée « Soumission financière ». Le défaut de fournir la soumission financière dans une enveloppe distincte rendra la soumission irrecevable. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

Le défaut de respecter ces instructions fera en sorte que la soumission sera jugée non recevable.

A9. VALIDITÉ DE LA SOUMISSION

Les soumissions doivent demeurer valables pendant au moins quatre-vingt-dix (90) jours civils après la date de clôture.

A10. DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS

Toutes les demandes de renseignements concernant la présente DP doivent être soumises par écrit à l'Autorité désignée pour la DP inscrite à l'article A2 au plus tard sept (7) jours civils avant la date de clôture afin d'accorder suffisamment de temps pour y répondre.

A11. LOIS APPLICABLES

Conformément à l'article IG15, tout contrat subséquent doit être interprété et régi par les lois en vigueur dans la province de l'Ontario au Canada et les relations entre les parties doivent être déterminées par ces mêmes lois.

SECTION I – EXIGENCES RELATIVES À LA PRÉSENTATION D'UNE SOUMISSION

- 1.1 Cette section décrit les renseignements que les soumissionnaires sont tenus de fournir. Pour être jugée recevable, une proposition doit :
- a. satisfaire à toutes les exigences de la demande de proposition;
 - b. répondre à tous les critères techniques et financiers obligatoires.

Les soumissions ne répondant pas aux exigences (a) et (b) seront déclarées irrecevables. Une équipe composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

- 1.2 Les soumissionnaires qui présentent une soumission en réponse à la présente DP s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DP, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.
- 1.3 Il appartient au soumissionnaire de demander des précisions sur les exigences contenues dans la DP, au besoin, et de préparer sa soumission conformément aux instructions contenues dans la DP. Les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'Autorité désignée à l'article A2 (Autorité désignée pour la DP) et conformément aux instructions de l'article A10 (Demandes de renseignements).
- 1.4 Les documents de la DP comprennent l'ensemble des exigences se rapportant à l'appel d'offres. Toute autre information ou tout autre document fourni au soumissionnaire ou obtenu par lui auprès de qui que ce soit d'autre n'est pas pertinent et ne fait pas partie de cette DP. Les soumissionnaires ne devraient pas présumer que des pratiques utilisées dans des DP ou des contrats antérieurs vont continuer, à moins qu'elles soient décrites dans la DP. Les soumissionnaires ne devraient pas non plus présumer que leurs capacités actuelles répondent aux exigences de la DP simplement parce qu'elles répondaient à des exigences antérieures.
- 1.5 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 × 11 po (216 mm × 279 mm) pour les soumissions imprimées sur papier;
 - b. utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la présente DP.

En vue de promouvoir les considérations d'ordre environnemental, les soumissionnaires sont de plus encouragés à 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/ou 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, brochée ou agrafée, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

- 1.6 Santé Canada et l'Agence de la santé publique du Canada ont tous deux choisi le dépôt électronique direct à titre de mode préféré pour faire le paiement des factures présentées par les fournisseurs. Les fournisseurs sont encouragés à s'inscrire en vue du paiement électronique direct et à fournir les renseignements relatifs à leur compte sur demande.

EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

- 2.1 Le soumissionnaire doit respecter les exigences en matière de sécurité indiquées dans l'ébauche de contrat et la liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (le cas échéant) qui sont indiquées dans l'annexe B de l'appendice 1 de la présente DP. Cette exigence doit être respectée à la date de clôture de la présente DP..

PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

- 3.1 Veuillez vous référer à l'appendice 1, Ébauche de contrat, pour obtenir des renseignements supplémentaires sur les droits de propriété intellectuelle découlant du contrat subséquent.
- 3.2 Le Canada a déterminé que tout droit de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux prévus par le Contrat subséquent appartiendra au Canada, pour les motifs suivants :
 - 3.2.1 Les lois, les règlements ou les obligations antérieures du Canada envers un tiers ou des tiers interdisent que l'on consente à ce que l'entrepreneur soit propriétaire des droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux.

PROCÉDURES D'ÉVALUATION

- 4.1 La soumission technique sera d'abord évaluée en fonction des critères techniques et des critères financiers obligatoires de la DP. Si les critères techniques obligatoires ne sont pas respectés, la soumission sera rejetée d'emblée.
- 4.2 Seules les soumissions techniques qui respectent les critères techniques obligatoires seront évaluées relativement aux critères financiers obligatoires en fonction de la soumission financière du soumissionnaire.
- 4.3 Lorsque la soumission technique est jugée non recevable, la soumission financière sera retournée sans être ouverte au soumissionnaire et accompagnée d'un avis voulant que la soumission ne soit pas recevable.

MÉTHODE DE SÉLECTION DU FOURNISSEUR

- 5.1 Soumission recevable ayant le prix le plus bas

La soumission recevable répondant à toutes les exigences cotées obligatoires de la DP comportant le coût évalué le plus bas se verra recommandée en vue de l'octroi du contrat. Votre proposition technique doit traiter de toutes les exigences de l'énoncé des travaux (EDT) et démontrer que vous êtes en mesure de répondre à toutes les obligations de l'entrepreneur qui y sont spécifiées.

SECTION II – CRITÈRES D'ÉVALUATION

L'évaluation technique des critères suivants est fondée sur une approche des « règles de la preuve » en ce sens que le comité d'évaluation peut uniquement réaliser son évaluation en fonction du contenu de la soumission du soumissionnaire. Il incombe donc au soumissionnaire de s'assurer que sa soumission est complète et claire et que les détails qu'elle contient sont suffisants pour permettre au comité d'évaluation de l'évaluer. Le fait de simplement répéter ou copier un énoncé contenu dans la DP n'est pas suffisant.

Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Afin d'éviter les répétitions, les soumissionnaires peuvent faire des renvois aux différentes sections de leur soumission en indiquant le paragraphe visé et le numéro de la page où le sujet a déjà été traité.

Aux fins des critères techniques désignés ci-dessous, l'expérience du soumissionnaire comprend l'expérience des sociétés mères, filiales ou autres sociétés affiliées du soumissionnaire ou de ses sous-traitants.

6.1 CRITÈRES OBLIGATOIRES

La soumission doit répondre aux critères obligatoires énoncés ci-dessous. Le soumissionnaire doit fournir les documents nécessaires pour démontrer sa conformité. Les soumissions qui ne respecteront pas les critères obligatoires seront jugées irrecevables. Les exigences obligatoires sont évaluées selon une simple méthode de réussite ou d'échec. L'évaluateur indiquera si « Oui » ou « Non » chaque critère est respecté.

À l'attention des soumissionnaires :			
En regard de chaque critère, inscrire le numéro de la ou des pages pertinentes de votre proposition qui traitent de l'exigence spécifiée dans le critère.			
N ^o	Critères techniques obligatoires	Satisfait (Oui/non)	Renvoi à la soumission (indiquer le n ^o de page)
OT1	Le soumissionnaire doit démontrer que ses services sont offerts à l'échelle nationale par l'entremise d'un point d'accès unique pour le SSMJC.		
OT2	Le soumissionnaire doit démontrer que tous ses services sont offerts en français et en anglais.		
OT3	Le soumissionnaire doit démontrer qu'il peut répondre à des appels 24 heures par jour, 7 jours par semaine et 365 jours par année.		
OT4	Le soumissionnaire doit démontrer qu'il a la capacité		

	d'organiser le transport dans les quatre heures suivant le décès (si nécessaire).		
OT5	Le soumissionnaire doit avoir de l'expérience dans l'obtention de permis du coroner pour le transport interprovincial (si nécessaire). Preuve requise.		
OT6	Le soumissionnaire doit démontrer qu'il a accès à un espace d'entreposage réfrigéré (si nécessaire). Preuve requise.		
OT7	Le soumissionnaire doit posséder au moins 10 ans d'expérience, l'expertise, la formation et les certificats nécessaires en matière de soins et de manipulation du cadavre des personnes mourant d'une maladie infectieuse, y compris la MCJ. Preuve requise.		
OT8	Le soumissionnaire doit posséder une expérience reconnue dans la réalisation d'au moins deux projets de portée semblable à celle des travaux décrits dans l'énoncé des travaux. Une preuve est requise ainsi qu'une description de chaque projet, le titre, le nom de l'organisme pour qui les travaux ont été réalisés, ses coordonnées ainsi que son numéro de téléphone/télécopieur et son adresse de courriel le cas échéant.		
OT9	Le responsable/gestionnaire du soumissionnaire doit posséder au moins cinq années d'expérience en supervision de travaux de portée semblable à celle des travaux décrits dans l'énoncé des travaux de la présente DP. Le CV de cette personne et deux références sont requises.		
OT10	Le soumissionnaire doit appartenir soit à la National Funeral Director's Association ou à l'Association des Services Funéraires du Canada. Preuve de certification requise.		

SECTION III – SOUMISSION FINANCIÈRE

La soumission financière ne sera évaluée qu'après l'évaluation de la soumission technique. S'il apparaît évident que la note attribuée à la soumission financière n'aura aucune incidence sur le classement global de la soumission, la soumission financière ne sera pas étudiée.

Tous les renseignements requis dans cette section doivent être fournis dans la soumission financière de l'entrepreneur.

- 7.1 Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière conformément au barème de prix ci-dessous. Tous les paiements seront effectués en vertu du barème de prix et de la base de paiement proposée du contrat.
- 7.2 Aucune protection contre la fluctuation du taux de change n'est offerte.

7.3 La soumission financière doit contenir une ventilation détaillée du **prix estimatif total**, selon les étapes ou selon les principales tâches. La soumission financière doit traiter chacun des éléments suivants, le cas échéant :

i) **La taxe sur les produits et services (TPS) et la taxe de vente harmonisée (TVH) sont en sus, le cas échéant.**

7.4 Les soumissions financières qui ne respectent pas les exigences susmentionnées seront jugées non recevables et ne seront pas prises en compte.

7.5 **Justification du prix**

Le soumissionnaire doit fournir, à la demande du Canada, une ou plusieurs des justifications de prix suivantes :

- la liste de prix publiée courante, indiquant l'escompte, en pourcentage, offert au Canada; ou
- une copie récente des factures payées pour une qualité et une quantité semblables de biens, de services ou les deux vendus à d'autres clients; ou
- une ventilation des prix indiquant le coût de la main-d'œuvre 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 la marge bénéficiaire; ou
- le prix ou l'attestation de tarif; ou
- toute autre pièce justificative demandée par le Canada.

8.0 **BARÈME DE PRIX**

REMARQUE À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES : L'ENTREPRENEUR SERA RÉMUNÉRÉ SELON LA BASE DE PAIEMENT SUIVANTE POUR LES SERVICES OFFERTS DANS LE CADRE DU CONTRAT SUBSÉQUENT.

VOUS DEVEZ INDIQUER UN PRIX UNITAIRE FERME POUR LA DURÉE DU CONTRAT, Y COMPRIS LES ANNÉES D'OPTION.

UN COÛT TOTAL POUR CHAQUE LIEU SERA CALCULÉ DE LA FAÇON SUIVANTE AUX FINS D'ÉVALUATION : L'UTILISATION ESTIMÉE (NOMBRE DE CADAVRES ET KM) SERVIRA UNIQUEMENT AUX FINS D'ÉVALUATION ET NE DOIT EN AUCUN CAS ÊTRE CONSIDÉRÉE COMME UNE OFFRE OU UN ENGAGEMENT DE L'AGENCE DE LA SANTÉ PUBLIQUE DU CANADA.

RAMASSAGE DU CADAVRE, TRANSPORT JUSQU'À L'HÔPITAL ET RETOUR AU FOURNISSEUR DE SERVICES FUNÉRAIRES :

DURÉE DU CONTRAT, 1^{ER} OCTOBRE 2014 AU 30 SEPTEMBRE 2017 (TROIS ANS)

1) **C.-B. :** _____ \$/CADAVRE X 20 CADAVRES + _____ \$/KM X 3 000 KM = _____ \$

2) **ALBERTA :** _____ \$/CADAVRE X 20 CADAVRES + _____ \$/KM X 3 000 KM = _____ \$

-
- 3) **SASKATCHEWAN :** _____\$/CADAVRE X 8 CADAVRES + ___\$/KM X 1 200 KM = _____\$
 - 4) **MANITOBA :** _____\$/CADAVRE X 12 CADAVRES + ___\$/KM X 1 800 KM = _____\$
 - 5) **ONTARIO :** _____\$/CADAVRE X 30 CADAVRES + ___\$/KM X 4 500 KM = _____\$
 - 6) **QUÉBEC :** _____\$/CADAVRE X 20 CADAVRES + ___\$/KM X 3 000 KM = _____\$
 - 7) **NOUVEAU-BRUNSWICK :** _____\$/CADAVRE X 2 CADAVRES + ___\$/KM X 300 KM = _____\$
 - 8) **NOUVELLE-ÉCOSSE :** _____\$/CADAVRE X 4 CADAVRES + ___\$/KM X 600 KM = _____\$
 - 9) **Î.-P.-É. :** _____\$/CADAVRE X 2 CADAVRES + ___\$/KM X 150 KM = _____\$
 - 10) **TERRE-NEUVE :** _____\$/CADAVRE X 2 CADAVRES + ___\$/KM X 300 KM = _____\$

COÛT ESTIMATIF TOTAL POUR LA PÉRIODE DU CONTRAT : _____\$

LES COÛTS DIRECTS ASSOCIÉS AU TRANSPORT PAR TRAVERSIER, PAR AVION OU PAR TRAIN SERONT REMBOURSÉS AU COÛT RÉEL PAYÉ SANS MAJORATION DE PRIX S'IL Y A DES REÇUS À L'APPUI.

DURÉE DU CONTRAT, 1^{ER} OCTOBRE 2017 AU 30 SEPTEMBRE 2018 (ANNÉE D'OPTION 1)

- 1) **C.-B. :** _____\$/CADAVRE X 20 CADAVRES + _____\$/KM X 3 000 KM = _____\$
- 2) **ALBERTA :** _____\$/CADAVRE X 20 CADAVRES + _____\$/KM X 3 000 KM = _____\$
- 3) **SASKATCHEWAN :** _____\$/CADAVRE X 8 CADAVRES + ___\$/KM X 1 200 KM = _____\$
- 4) **MANITOBA :** _____\$/CADAVRE X 12 CADAVRES + ___\$/KM X 1 800 KM = _____\$
- 5) **ONTARIO :** _____\$/CADAVRE X 30 CADAVRES + ___\$/KM X 4 500 KM = _____\$
- 6) **QUÉBEC :** _____\$/CADAVRE X 20 CADAVRES + ___\$/KM X 3 000 KM = _____\$
- 7) **NOUVEAU-BRUNSWICK :** _____\$/CADAVRE X 2 CADAVRES + ___\$/KM X 300 KM = _____\$
- 8) **NOUVELLE-ÉCOSSE :** _____\$/CADAVRE X 4 CADAVRES + ___\$/KM X 600 KM = _____\$
- 9) **Î.-P.-É. :** _____\$/CADAVRE X 2 CADAVRES + ___\$/KM X 150 KM = _____\$

10) **TERRE-NEUVE :** _____\$/CADAVRE X 2 CADAVRES + ___\$/KM X 300 KM = _____\$

COÛT ESTIMATIF TOTAL POUR LA PÉRIODE D'OPTION 1 : _____\$

LES COÛTS DIRECTS ASSOCIÉS AU TRANSPORT PAR TRAVERSIER, PAR AVION OU PAR TRAIN SERONT REMBOURSÉS AU COÛT RÉEL PAYÉ SANS MAJORATION DE PRIX S'IL Y A DES REÇUS À L'APPUI.

PÉRIODE D'OPTION 2

1) **C.-B. :** _____\$/CADAVRE X 20 CADAVRES + _____\$/KM X 3 000 KM = _____\$

2) **ALBERTA :** _____\$/CADAVRE X 20 CADAVRES + _____\$/KM X 3 000 KM = _____\$

3) **SASKATCHEWAN :** _____\$/CADAVRE X 8 CADAVRES + ___\$/KM X 1 200 KM = _____\$

4) **MANITOBA :** _____\$/CADAVRE X 12 CADAVRES + ___\$/KM X 1 800 KM = _____\$

5) **ONTARIO :** _____\$/CADAVRE X 30 CADAVRES + ___\$/KM X 4 500 KM = _____\$

6) **QUÉBEC :** _____\$/CADAVRE X 20 CADAVRES + ___\$/KM X 3 000 KM = _____\$

7) **NOUVEAU-BRUNSWICK :** _____\$/CADAVRE X 2 CADAVRES + ___\$/KM X 300 KM = _____\$

8) **NOUVELLE-ÉCOSSE :** _____\$/CADAVRE X 4 CADAVRES + ___\$/KM X 600 KM = _____\$

9) **Î.-P.-É. :** _____\$/CADAVRE X 2 CADAVRES + ___\$/KM X 150 KM = _____\$

10) **TERRE-NEUVE :** _____\$/CADAVRE X 2 CADAVRES + ___\$/KM X 300 KM = _____\$

COÛT ESTIMATIF TOTAL POUR LA PÉRIODE D'OPTION 2 : _____\$

LES COÛTS DIRECTS ASSOCIÉS AU TRANSPORT PAR TRAVERSIER, PAR AVION OU PAR TRAIN SERONT REMBOURSÉS AU COÛT RÉEL PAYÉ SANS MAJORATION DE PRIX S'IL Y A DES REÇUS À L'APPUI.

SECTION IV ATTESTATIONS

Les renseignements suivants doivent être fournis en plus de la section III « Soumission financière » ainsi que la soumission technique du soumissionnaire et une lettre d'accompagnement signée.

9.0 Dénomination sociale et renseignements sur le soumissionnaire

(Écrire clairement)

Dénomination sociale du soumissionnaire

Adresse complète du soumissionnaire

–

–

Numéro de téléphone du soumissionnaire

() _____

Représentant autorisé du soumissionnaire

Numéro de téléphone du représentant autorisé du soumissionnaire

() _____

Adresse de courriel du représentant autorisé du soumissionnaire

10.0 ATTESTATIONS

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées. Le Canada déclarera une soumission non recevable si les attestations exigées ne sont pas remplies et fournies tel que demandé.

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

10.1 Attestation relative aux études, à l'expérience et aux qualifications

Le soumissionnaire atteste par la présente que toutes les déclarations relatives aux études et à l'expérience sont exactes et que toute personne proposée par le soumissionnaire pour exécuter les travaux ou une partie des travaux est soit un employé du soumissionnaire ou engagée par le proposant au moyen d'une entente de services écrite.

Le Canada se réserve le droit de vérifier cette attestation et de déclarer la proposition irrecevable pour une des raisons suivantes :

- un énoncé non vérifiable ou faux;
- une des personnes proposées n'est pas disponible alors que le Canada se fonde sur la déclaration relative à la formation et à l'expérience de cette personne pour évaluer la proposition et adjuger le contrat.

10.2 Attestation de la disponibilité et du statut du personnel

Disponibilité du personnel et des installations

Le soumissionnaire certifie que, s'il est autorisé à fournir des services en vertu d'un contrat découlant de cette DP, les personnes et les installations proposées dans sa soumission seront disponibles pour commencer l'exécution des travaux dans un délai raisonnable suivant l'attribution du contrat, et demeureront disponibles pour exécuter le travail en vue de la satisfaction au présent besoin.

Situation du personnel

Si le soumissionnaire a proposé, pour exécuter le travail, une personne dont il n'est pas l'employeur, le soumissionnaire atteste, par la présente, que cette personne (ou l'employeur de cette personne) lui a remis une autorisation écrite lui permettant d'offrir les services de cette dernière pour réaliser le travail nécessaire à l'exécution du contrat et aussi de présenter le curriculum vitæ de cette personne à l'Autorité désignée pour la DP.

Au cours de l'évaluation de sa soumission, le soumissionnaire doit, à la demande de l'Autorité désignée pour la DP, présenter une copie de cette autorisation écrite pour les employés proposés. Le soumissionnaire reconnaît que le défaut de répondre à une telle demande peut faire en sorte que la soumission sera rejetée d'emblée.

10.3 Attestation pour ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à d'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. Pour respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats avec d'anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous.

Définitions

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

- a. un individu;

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

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

« Pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la [Loi sur les prestations de retraite supplémentaires](#), L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle a une incidence sur 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, 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 au [Régime de pensions du Canada](#), L.R., (1985), ch. C-8.

Ancien fonctionnaire qui touche une pension

Conformément aux définitions ci-dessus, le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire qui touche une pension?

Oui ()

Non ()

Si oui, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants pour tous les anciens fonctionnaires qui touchent 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 fournisseurs acceptent que le statut du fournisseur 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 : 2012-02](#) et aux [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

Oui ()

Non ()

Dans l'affirmative, 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. date de cessation d'emploi;
- d. 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. le nombre et le montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

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

10.4 Coentreprise/société en nom collectif

Une coentreprise n'est pas considérée comme une « personne » aux fins de l'inscription, alors qu'une société en nom collectif l'est. Par conséquent, une société en nom collectif peut obtenir un numéro d'entreprise, contrairement à la coentreprise. Une coentreprise a une portée limitée, alors qu'une société en nom collectif est généralement une relation commerciale continue entre des personnes exploitant une entreprise commune.

Une coentreprise (CE) est un arrangement aux termes duquel deux personnes ou plus (participants) travaillent ensemble à un projet commercial limité et défini. Généralement, tous les participants de la coentreprise fournissent des éléments d'actif, partagent les risques et assument conjointement les responsabilités.

Le soumissionnaire atteste qu'il soumet sa proposition au Canada en tant que : (choisir une seule réponse)

- | | |
|-------------------------|-----|
| Entreprise individuelle | [] |
| Une corporation | [] |
| Un partenariat | [] |
| Une coentreprise | [] |

* Dans le cas des coentreprises, les soumissionnaires doivent fournir les détails suivants dans leur soumission :

- a. le nom de chaque membre de la coentreprise;
- b. 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;
- c. le nom de la coentreprise, s'il y a lieu.

10.5 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – attestation

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que ni son nom ni le nom des membres de la coentreprise soumissionnaire, lorsqu'il y a lieu, ne figurent sur la [Liste d'admissibilité limitée à soumissionner](#) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi, disponible sur le site Web de [Ressources humaines et Développement des compétences Canada \(RHDC\) consacré au Programme du travail](#).

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

En présentant les renseignements suivants à l'Autorité désignée pour la DP, le soumissionnaire atteste que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-dessous. Les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Le soumissionnaire comprend que le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de défaut, si une attestation est jugée fautive, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat. Le Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations d'un soumissionnaire. Le défaut de répondre à cette demande rendra la soumission non recevable ou sera considéré comme un manquement au contrat.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, visitez le site Web de [RHDC-Travail](#).

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

Remplir à la fois A et B.

A. Cochez une seule 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 au Canada (l'effectif combiné comprend les employés permanents à temps plein, les employés permanents à temps partiel et les employés temporaires [les employés temporaires comprennent seulement ceux

qui ont travaillé pendant 12 semaines ou plus au cours d'une année civile et qui ne sont pas des étudiants à temps plein]).

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

A5.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a déjà conclu un Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi avec RHDCC-Travail.

OU

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

B. Cochez une seule des déclarations suivantes :

B1. Le soumissionnaire ne fait pas partie d'une coentreprise.

OU

B2. Le soumissionnaire fait partie d'une coentreprise et chaque membre de cette dernière doit remplir l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation, et la transmettre à l'Autorité désignée pour la DP. (Consultez la section sur les coentreprises des instructions uniformisées).

10.6 Signature et attestation

En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste que l'information qu'il a fournie pour répondre aux exigences citées plus haut est exacte et complète.

Soumission financière
*(conformément au barème de
prix présenté par le soumissionnaire)*

(Indiquer le montant en toutes lettres)

Taxes applicables
*(conformément aux taxes indiquées
dans le barème de prix)*

(Indiquer le montant en toutes lettres)

Tous les montants sont en dollars canadiens

Signature

Date

Nom et fonction en caractères d'imprimerie

Annexe A – Énoncé des travaux

1.0 Titre : Transport de cadavres pour le diagnostic et la surveillance de la maladie de Creutzfeldt-Jakob

- 1.1 Le Système de surveillance de la maladie de Creutzfeldt-Jakob (SS-MCJ) de l'Agence de la santé publique du Canada a besoin d'un service de transport funéraire spécialisé pour le transport des cadavres de personnes jugées mortes des suites de la maladie de Creutzfeldt-Jakob (MCJ). Ce service est essentiel aux activités du SS-MCJ, puisque sans celui-ci, l'autopsie serait souvent irréalisable, et par conséquent, il ne serait pas possible d'établir un diagnostic de MCJ.

1.2 Énoncé des travaux

L'exigence de base consiste à recueillir les corps dans les hôpitaux, les établissements de soins de longue durée et les résidences dans l'ensemble du Canada et à les transporter, par voie terrestre, aérienne ou ferroviaire, vers les hôpitaux ou pathologistes désignés qui réalisent des autopsies en vue du prélèvement du cerveau, puis à retourner les corps aux fournisseurs de services funéraires appropriés conformément aux exigences des familles des défunts. Le nombre de corps à transporter varie de façon imprévisible au fil du temps, mais peut s'élever à 60 ou plus par année. Les services sont fournis en coordination étroite avec les besoins des médecins, des pathologistes, du personnel des salons funéraires, des familles des défunts, des autorités provinciales et locales et des responsables du SS-MCJ.

Chaque fois que des services sont requis, le chargé de projet ou le remplaçant désigné communiquera avec l'entrepreneur pour prendre des dispositions concernant le ramassage et le transport du cadavre vers un hôpital ou un pathologiste désigné. Le chargé de projet ou l'hôpital ou le pathologiste travaillera en relation avec l'entrepreneur pour le ramassage et le retour du corps au fournisseur de services funéraires conformément aux demandes de la famille du défunt.

Tous les cadavres doivent être manipulés de façon hautement spécialisée. Les responsables du SS-MCJ doivent travailler en étroite collaboration avec l'entrepreneur afin de s'assurer que toutes les mesures de précaution nécessaires sont prises. Ces dernières comprennent, mais sans s'y limiter, l'utilisation de l'équipement de protection individuelle lors de la manipulation des corps et l'emballage double des corps. De plus, le corps ne doit pas être embaumé et l'incinération doit se faire conformément aux souhaits de la famille du défunt.

1.3 Traitement des renseignements personnels

L'entrepreneur reconnaît que le Canada est régi par la [Loi sur la protection des renseignements personnels](#), L.R.C. 1985, ch. P-21, pour ce qui est de la protection des renseignements personnels tels qu'ils sont définis dans la Loi. L'entrepreneur doit maintenir la confidentialité de toute information personnelle qu'il aura recueillie, créée ou traitée en vertu du contrat et ne doit en aucun cas utiliser, copier, divulguer, éliminer ou détruire ces renseignements personnels d'une autre manière que celle prévue dans cette clause et dans les dispositions contractuelles régissant leur prestation.

Tous les renseignements personnels sont la propriété du Canada, et l'entrepreneur ne détient aucun droit à leur égard. L'entrepreneur doit, à l'achèvement des travaux ou à la résiliation du contrat, ou à une date antérieure si le Canada l'exige, remettre au Canada tous les renseignements personnels sous toutes leurs formes, y compris les documents de travail, les notes, les notes de service, les rapports, les données sous forme lisible par machine ou autrement, ainsi que la documentation qui aura été rédigée ou obtenue dans le cadre du contrat. Après remise des renseignements personnels au Canada, l'entrepreneur n'aura aucun droit de conserver des renseignements sous quelque forme que ce soit et doit veiller à ce qu'aucune trace des renseignements personnels ne reste en sa possession.

2.0 Assurance responsabilité civile générale

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe A. L'entrepreneur doit conserver la couverture exigée pendant toute 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.

Il incombe à l'entrepreneur de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour satisfaire à ses obligations contractuelles et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéficiaire et sa protection.

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. Pour les soumissionnaires établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, cependant, pour les soumissionnaires établis à l'étranger, la couverture d'assurance doit être prise avec un assureur détenant une cote A.M. Best d'au moins « A- ». L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile générale 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 l'Agence de la santé publique du Canada.
 - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - c. Produits et activités réalisés : 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 réalisées par l'entrepreneur.
 - d. Préjudice personnel : La couverture devrait inclure notamment 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 d'assurance 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 établie pour chacun d'eux.
 - f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les responsabilités 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 réalisées : 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-proprétaires : 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 5d) 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 droit 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 et 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 la 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 approuvé 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 gouvernement du Canada, ce dernier sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur pour tout écart entre le montant du règlement proposé et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts compris ou en sus) au nom du gouvernement du Canada.

3.0 Assurance responsabilités couvrant l'atteinte à l'environnement

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir, pendant toute la durée du contrat, une assurance Responsabilité professionnelle de l'entrepreneur d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 1 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. 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.

-
3. La police d'assurance 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 en tant qu'assuré additionnel devrait se lire comme suit : le Canada, représenté par l'Agence de la santé publique du Canada.
 - b. 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.
 - c. Séparation des assurés : 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.
 - d. 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.
 - e. Transport incident : La police doit couvrir les pertes découlant de tout déchet, produit ou matériel transporté, expédié ou livré par le biais d'un moyen de transport vers un emplacement situé au-delà des limites du site où l'entrepreneur ou toute entité pour laquelle il est juridiquement responsable exécute ou a exécuté les activités décrites dans le contrat.
 - f. Droits de poursuite : conformément à l'alinéa 5d) 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 droit 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 et 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 la 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 approuvé 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 gouvernement du Canada, ce dernier sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur pour tout écart entre le montant du règlement proposé et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts compris ou en sus) au nom du gouvernement du Canada.

SECTION V – INSTRUCTIONS GÉNÉRALES

- 1.1 « 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.
- 1.2 « Sa Majesté », le « ministre » ou le « Canada » désignent Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le ministre de la Santé, par l'entremise de l'Agence de la santé publique du Canada (appelée dans la présente le « ministre »).
- G12 ADMISSIBILITÉ**
- 2.1 Pour qu'une soumission soit jugée recevable, elle doit respecter toutes les exigences de la présente DP désignées comme obligatoires. Les « exigences obligatoires » sont également exprimées par l'usage du verbe « devoir ».
- G13 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS — ÉTAPE DE L'APPEL D'OFFRES**
- 3.1 Toutes les demandes de renseignements qui ont trait à la présente DP doivent être soumises par écrit à l'Autorité désignée pour cette DP, comme il est indiqué à l'article A2, le plus tôt possible pendant la période d'appel d'offres. Les demandes de renseignements et questions doivent être reçues dans le délai prescrit dans l'article A10 afin d'accorder suffisamment de temps pour y répondre. Les demandes de renseignements reçues après les délais précisés pourraient ne pas obtenir de réponses avant la date de clôture.
- 3.2 Afin d'assurer l'uniformité et la qualité de l'information fournie aux soumissionnaires, l'Autorité désignée pour la DP avisera, de la même manière que la présente DP, de toute information supplémentaire en réponse aux demandes de renseignements importantes reçues sans dévoiler leurs sources.
- 3.3 Toutes les demandes de renseignements et autres communications à l'intention des représentants du gouvernement pendant la période d'appel d'offres doivent être adressées UNIQUEMENT à l'Autorité désignée aux présentes. Le non-respect de cette condition peut entraîner (pour cette seule raison) le rejet d'une soumission.
- G14 AMÉLIORATIONS SUGGÉRÉES PAR LE SOUMISSIONNAIRE AU COURS DE LA PÉRIODE D'APPEL D'OFFRES**
- 4.1 Les soumissionnaires qui estiment pouvoir améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis ou l'énoncé des travaux contenu dans la présente DP sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'Autorité nommée aux présentes. Il doit exposer clairement l'amélioration qu'il propose ainsi que le motif de l'amélioration. Les suggestions qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'Autorité désignée pour cette DP dans les délais décrits au point A10 afin d'accorder suffisamment de temps pour y répondre. Le Canada se réserve le droit d'accepter ou de rejeter une suggestion ou la totalité des suggestions.
- G15 COÛTS DE PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**
- 5.1 Le soumissionnaire sera seul responsable des frais, y compris les frais de déplacement, engagés dans la préparation de sa soumission de tout contrat subséquent et ne recevra aucun remboursement du Canada.
- G16 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS**
- 6.1 L'Autorité désignée pour la DP n'acceptera que les soumissions, ou les modifications qui y sont apportées, reçues à l'adresse inscrite au point A7, au plus tard à la date et à l'heure précisées au point A7.
- 6.2 Responsabilité pour la présentation des soumissions : la responsabilité de présenter une soumission à temps au Canada incombe entièrement au soumissionnaire, lequel ne peut transférer cette responsabilité au Canada. Le Canada n'assumera pas la responsabilité à l'égard des soumissions acheminées ailleurs qu'à l'adresse inscrite au point A1.
- 6.3. Soumissions déposées en retard : Les soumissions reçues après la date et l'heure de clôture précisées au point A7 seront jugées non recevables; elles ne seront pas prises en compte.
- G17 DROITS DU CANADA**
- Le Canada se réserve les droits suivants :
- 7.1 pendant l'évaluation de la soumission, poser des questions au soumissionnaire ou l'interroger, aux frais du soumissionnaire, moyennant un préavis de quarante-huit (48) heures, pour obtenir des précisions ou pour vérifier une quelconque information transmise par le soumissionnaire relativement à la présente DP;
- 7.2 rejeter toutes les soumissions reçues en réponse à la présente DP;
- 7.3 accepter toute proposition, en totalité ou en partie, sans négociation préalable;
- 7.4 annuler et/ou de publier à nouveau la présente DP en tout temps;
- 7.5 adjuger un ou plusieurs contrat(s), s'il y a lieu;
- 7.6 n'accepter aucune dérogation aux conditions énoncées;
- 7.7 incorporer l'ensemble, ou une partie, de l'énoncé des travaux, de l'appel d'offres et de la soumission retenue à tout contrat subséquent;
- 7.8 n'adjuger aucun contrat.
- G8 INCAPACITÉ DE S'ENGAGER PAR CONTRAT AVEC LE GOUVERNEMENT**
- 8.1 En présentant une soumission, le soumissionnaire déclare qu'il n'a pas été reconnu coupable d'une infraction aux termes des dispositions suivantes du *Code criminel* :
- Article 121, Fraudes envers le gouvernement;
 - Article 124, Achat ou vente d'une charge; ou
 - Article 418, Vente d'approvisionnements défectueux à Sa Majesté;
- à l'exception d'une infraction pour laquelle il a obtenu un pardon.
- 8.2 Le Canada peut rejeter une proposition lorsque le soumissionnaire, y compris ses dirigeants, ses agents et ses employés, a été déclaré coupable d'une infraction mentionnée au paragraphe 8.1. Si le Canada a l'intention de rejeter une proposition conformément à cette disposition, l'Autorité désignée pour la DP en informera le soumissionnaire et lui accordera un délai de dix (10) jours civils pour faire valoir son point de vue, avant de rendre une décision définitive sur le rejet de la soumission.
- G19 ENGAGEMENT DE FRAIS**
- Aucuns frais engagés avant la réception d'un contrat signé ou d'une autorisation écrite précise de la part de l'autorité désignée pour la DP ne peuvent être facturés dans le cadre de tout contrat subséquent. En outre, l'entrepreneur ne doit pas effectuer des travaux dépassant les limites décrites dans tout contrat subséquent d'après des demandes ou des instructions adressées verbalement ou par écrit par un fonctionnaire autre que l'Autorité contractante. Il est signalé au soumissionnaire que l'Autorité contractante constitue la seule autorité pouvant engager le Canada à dépenser les fonds pour le présent besoin.
- G10 AUCUNE PROMOTION DE LA PART DES SOUMISSIONNAIRES DU PROJET**
- 10.1.1 Les soumissionnaires ne doivent pas faire de commentaires publics, répondre à des questions dans le cadre d'un forum public ni exécuter des activités afin de promouvoir ou d'annoncer publiquement leur intérêt dans le présent projet.
- G11 PROPRIÉTÉ DU CANADA**
- 11.1 Les soumissions reçues au plus tard à l'heure et au jour de clôture stipulés dans la DP deviendront la propriété du Canada et pourraient ne pas être retournées. 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).

GI12 JUSTIFICATION DES PRIX

Lorsque la soumission du soumissionnaire est la seule soumission déclarée recevable, le soumissionnaire doit fournir, à la demande de l'Autorité désignée pour la DP, un ou plusieurs des documents suivants pour justifier le prix :

- 14.1 la liste de prix publiée courante, indiquant l'escompte, en pourcentage, offert au Canada;
- 12.2 des copies de factures payées pour des biens et des services de qualité et en quantité comparables vendus à d'autres clients;
- 12.3 une ventilation des prix montrant les coûts associés à la main-d'œuvre directe, aux matières directes, aux articles achetés, à l'ingénierie ainsi que les frais généraux d'usine et les frais administratifs généraux, les frais de transport, les profits, etc.;
- 12.4 des attestations de prix ou de taux;
- 12.5 toutes autres pièces justificatives demandées par l'Autorité désignée pour la DP.

GI13 ANNONCE DU SOUMISSIONNAIRE RETENU

Si cette DP a été affichée sur le service d'appel d'offres « Achatsetventes.gc.ca », le nom du soumissionnaire retenu sera annoncé sur ce même site après l'attribution et la signature du contrat.

- 13.1 Si la présente DP n'a pas été affichée sur « Achatsetventes.gc.ca », le Canada communiquera à tous les soumissionnaires le nom et l'adresse du soumissionnaire retenu ainsi que le montant en dollars et la date d'attribution du contrat une fois signé.

GI14 SP EN LIGNE — ENTENTE DE PARTENARIAT COMMERCIAL

- 14.1 Si la présente DP invite les fournisseurs par l'entremise de l'arrangement en matière d'approvisionnement de SP en ligne, les conditions générales, les conditions générales supplémentaires qui font partie de ce besoin et les clauses d'application générale inscrites dans l'entente de partenariat commercial devront faire partie de la présente demande de propositions.

GI15 LOIS APPLICABLES

- 15.1 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 le soumissionnaire accepte les lois applicables indiquées.

GI16 HONORAIRES CONDITIONNELS

- 16.1 Le soumissionnaire déclare qu'il n'a ni versé ni accepté de verser, directement ou indirectement, et qu'il ne versera pas, directement ou indirectement, des honoraires conditionnels à un particulier pour la sollicitation, la négociation ou l'obtention du marché, si le paiement de ces honoraires obligerait cette personne à faire une déclaration en application de l'article 5 de la *Loi sur le lobbying*, L.R.C. (1985), ch. 44 (4^e suppl.). Dans cet article, le terme « honoraires conditionnels » signifie tout paiement, ou autre forme de rémunération, qui est subordonné au degré de succès ou calculé en fonction du degré de succès obtenu en rapport à l'obtention d'un contrat gouvernemental, à la négociation d'une partie ou de la totalité des conditions de ce contrat ou à toute demande ou démarche reliée à ce contrat.

GI17 CONFLIT D'INTÉRÊTS – AVANTAGE

- 17.1 Pour protéger l'intégrité du processus d'acquisition, les soumissionnaires sont avisés que le Canada peut rejeter une proposition dans les circonstances suivantes :

- (a) si le soumissionnaire, un de ses sous-traitants ou un de leurs employés respectifs ou anciens employés a participé de quelque manière que ce soit à la préparation de la présente demande de proposition ou à toute activité entraînant un conflit d'intérêts ou une apparence de conflit d'intérêts;
 - (b) si le soumissionnaire, un de ses sous-traitants ou un de leurs employés respectifs ou anciens employés a eu accès à d'autres soumissionnaires, ce qui, de l'avis du Canada, a accordé ou a donné l'impression d'accorder un avantage au soumissionnaire.
- 17.2 Le Canada ne considère pas que, en soi, l'expérience acquise par un soumissionnaire qui fournit ou a fourni les biens et services décrits dans la DP (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.
 - 17.3 Lorsque le Canada a l'intention de rejeter une soumission en vertu du présent article, l'autorité contractante prévient le soumissionnaire et lui donne 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 désignée pour la DP avant la date de clôture de la demande de propositions.
 - 17.4 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.

GI18 RÉALISATION DE L'ÉVALUATION

- 18.1 En réalisant son évaluation des soumissions, le Canada peut, sans obligation, faire 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 propositions;
 - (b) contacter une ou plusieurs références fournies par les soumissionnaires pour valider une quelconque information soumise;
 - (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 propositions;
 - (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) interroger, aux frais des soumissionnaires, tout soumissionnaire ou une ou des personnes qu'ils proposent pour répondre aux exigences de la demande de soumissions.
- 18.2 Les soumissionnaires disposeront du nombre de jours établi par l'Autorité désignée pour la DP pour se conformer à la demande concernant tout point ci-haut mentionné. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.

GI19 COMPTES RENDUS AUX SOUMISSIONNAIRES

- 19.1 Pour obtenir de plus amples renseignements ou un compte rendu concernant votre soumission, veuillez contacter l'Autorité désignée pour cette DP afin d'organiser un entretien par téléphone ou en personne. Les comptes rendus permettent aux soumissionnaires de comprendre les éléments de leur soumission qu'ils pourraient devoir améliorer lorsqu'ils répondront à d'autres demandes de propositions. Après le compte rendu, on vous fournira, le cas échéant, des renseignements sur les diverses options de règlement des différends qui s'offrent à vous, comme le Bureau de l'Ombudsman de l'approvisionnement (BOA) ou tout autre recours approprié.