



National Research Council Canada
Administrative Services and
Property Management Branch

Conseil national de recherches Canada
Direction des services administratifs et
gestion de l'immobilier

REQUEST FOR PROPOSALS DEMANDE DE PROPOSITIONS

RETURN BIDS TO : RETOURNER LES SOUMISSIONS A:

National Research Council Canada (NRC)
Procurement Services
1200 Montreal Road, Building M-22
Ottawa, Ontario
K1A 0R6
Bid Fax: (613) 991-3297

Title/Sujet Services de catalogage et de traitement	
Solicitation No./N. de l'invitation 14-22064	Date 14 octobre 2014
Solicitation Closes/L'invitation prend fin at/à 14 h on/le 25 novembre 2014	Time Zone/Fuseau Horaire HAE
Address Enquiries To/Adresser demandes de renseignements à : Alain Leroux Telephone No./N. de téléphone : 613 991-9980 Facsimile No./N. de télécopieur : 613 998-5701	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Proposal To:

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

Proposition aux:

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



Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
Telephone No./N. de telephone Facsimile No./N. de télécopieur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) Nom et titre de la personne autorisé à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
Signature	Date

SERVICES DE CATALOGAGE ET DE TRAITEMENT

1.0 PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

- 1.1 Vous êtes par la présente invité(e) à soumettre une proposition technique, en quatre (4) exemplaires ainsi que deux (2) exemplaires d'une proposition financière distincte pour satisfaire au besoin dont fait état la présente demande de proposition (DDP). Une enveloppe **doit** porter lisiblement la mention « Proposition technique » et l'autre, « Proposition financière ». Les coûts ne doivent figurer nulle part ailleurs que dans la proposition financière. Fournir de l'information financière dans la proposition technique entraînera la disqualification du soumissionnaire. Toutes les propositions doivent inclure la page de couverture signée et datée par un ou une représentant(e) autorisé de la compagnie.

2.0 DESCRIPTION DES TRAVAUX

- 2.1 Pour fournir des services de catalogage et de traitement pour Gestion du savoir (GS) pour le Conseil national de recherches du Canada (CNRC), la gestion des connaissances (KM-CNRC) anciennement Institut CNRC-Canada pour information scientifique et technique (ICIST), Collection Bibliothèque scientifique nationale en conformité avec la Déclaration de travail détaillé ci-joint à l'annexe "A".

3.0 DURÉE DU CONTRAT

- 3.1. CNRC prévoit que les travaux commenceront avec la signature des articles de la convention et se termine le 31 Janvier 2017, le CNRC se réserve le droit de prolonger la durée du contrat de trois (3) un supplément (1) périodes d'option de l'année, au CNRC seule discrétion.

4.0 DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS

- 4.1 Si vous voulez obtenir plus de renseignements sur l'un des aspects de cette DDP, veuillez communiquer, au moins dix jours ouvrables avant la date limite, avec l'autorité contractante. Toutes les demandes doivent être présentées par écrit. On ne peut garantir une réponse aux demandes reçues moins de dix jours ouvrables avant la date de clôture. L'information verbale reçue ne liera pas le CNRC.

Alain Leroux

Services d'approvisionnement

Conseil national de recherches Canada

1200, chemin de Montréal, édifice M-22

Ottawa (Ontario) K1A 0R6 Téléphone : **613 991-9980**

Télécopieur : **613 998-5701**

Alain.leroux@nrc-cnrc.gc.ca

- 4.2 Afin de garantir que les soumissionnaires aient tous accès à la même information, les réponses aux demandes de renseignements générales seront mises à la disposition de tous les soumissionnaires, sauf si leur publication révélait des renseignements exclusifs. Le soumissionnaire qui pose la question ne sera pas identifié. Les questions techniques qui sont considérées comme exclusives par le soumissionnaire doivent être clairement indiquées. Dans ces cas, le CNRC répondra individuellement au soumissionnaire. Si le CNRC ne considère pas la question comme exclusive, le soumissionnaire pourra la retirer, ou acceptera que la question et la réponse soient mises à la disposition de tous

les soumissionnaires par le biais du Système d'invitations ouvertes à soumissionner (SIOS)

- 4.3 Au cours de la période de publication, les soumissionnaires qui tentent d'obtenir des renseignements concernant tout aspect de cette DDP en s'adressant à une personne-ressource du CNRC autre que l'autorité contractante indiqué dans le présent document risque de voir leur offre jugée inadmissible (pour cette seule raison).
- 4.4 Le soumissionnaire a la responsabilité d'obtenir, si nécessaire, des précisions sur les exigences contenues dans le présent document avant de présenter sa proposition. Le soumissionnaire doit obtenir une confirmation écrite de l'autorité contractante de tout changement ou toute modification à cette DDP.

5.0 DATE LIMITE DE RÉCEPTION DES PROPOSITIONS

- 5.1 Les propositions doivent parvenir au plus tard à 14h00 HAE, le **25 novembre 2014** à **l'autorité contractante**:

Alain Leroux
Services d'approvisionnement
Conseil national de recherches Canada
1200, chemin de Montréal, édifice M-22
Ottawa (Ontario) K1A 0R6 Téléphone : (613) 991-9980
Alain.leroux@nrc-cnrc.gc.ca

Aucune proposition ne devra être envoyée directement au chargé de projet

- 5.2 Les propositions doivent être livrées sous pli cacheté et porter mention exacte du nom du soumissionnaire et du numéro de la DDP. C'est la responsabilité du soumissionnaire de s'assurer que sa proposition est estampée avec la date et l'heure de livraison signée par la réceptionniste comme preuve que le CNRC a bien reçu la proposition avant la date limite de clôture. Le soumissionnaire est responsable de toutes les conséquences et de tous les risques liés à une livraison incorrecte des soumissions.
- 5.3 Les demandes de soumissions doivent être conformes aux instructions et conditions uniformisées (Applicable aux Demandes de Soumissions) tel que précisé à l'annexe «D » de ce document.
- 5.4 Compte tenu du caractère de la présente demande, la transmission de ces documents par télécopieur ne sera pas acceptée.
- 5.5 Le CNRC n'acceptera aucune soumission par courrier électronique ou sur disquette.
- 5.6 Les propositions reçues après la date de clôture ne seront pas examinées et seront retournées à l'expéditeur. L'expéditeur assume l'entière responsabilité de l'envoi et de la livraison en temps utile de sa proposition et ne saurait en aucun cas l'imputer au CNRC. Aucun renseignement supplémentaire ne sera accepté après la date de clôture, à moins que le CNRC n'ait demandé un éclaircissement.
- 5.7 Toutes les propositions deviendront la propriété du CNRC et ne seront pas retournées à l'expéditeur.

6.0 CRITÈRES D'ÉVALUATION

- 6.1 Les propositions seront évaluées sur la base des critères d'évaluation détaillés joint en Annexe « B ». Les soumissionnaires devront fournir une réponse détaillée pour chaque critère. Le CNRC se réserve le droit de vérifier tous les renseignements fournis par un soumissionnaire dans sa proposition.

7.0 PROPOSITION DE COÛT

- 7.1 La proposition relative au coût doit être établie à partir d'un prix fixe, FOB destination, TPS/TVH exclue l'achèvement des travaux pour chacun des éléments indiqués dans les tableaux financiers décrits à l'annexe «B». Le prix fixe doit inclure tous les matériaux et services requis pour accomplir toutes les tâches de l'énoncé des travaux.

- 7.2 La proposition relative au coût devra montrer la justification de toutes les dépenses. Elle doit inclure les éléments suivants:

- a. Le nombre de personnes affectées au travail ainsi que leur classification et taux horaire/journalier. Le nombre de jours de travail anticipé pour chaque personne doit être identifié. Aucune substitution de personnel assigné au projet ne sera autorisée sans l'accord préalable du chef de projet.
- b. Le montant et les détails de toutes les autres dépenses susceptibles d'être encourues.
- c. L'entrepreneur sera remboursé pour ses frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour le profit et(ou) les frais administratifs généraux, conformément aux indemnités relatives aux repas, à l'utilisation d'un véhicule privé et aux

faux frais qui sont précisées aux appendices B, C et D de la Directive sur les voyages du Conseil du Trésor, et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « employés ».

- 7.3 La taxe sur les produits et services (TPS) et la taxe de vente harmonisée (TVH) : selon le cas, est applicable à cette demande de proposition; cependant, l'entrepreneur devra fournir séparément une estimation du montant de la TPS ou la TVH.

8.0 AMPLEUR DE LA CONTRIBUTION

- 8.1 Les fonds disponibles pour appuyer ces travaux sont limités à un maximum de 600 000,00 \$, non compris la TPS ou la TVH, selon le cas.

9.0 CONDITIONS DE LA PRÉSENTATION

- 9.1 Le Conseil national de recherches n'effectuera aucun paiement pour les coûts encourus pour la rédaction et la présentation des propositions en réponse à cette demande ni pour ceux engagés pour une explication ou une démonstration demandée par le CNRC. Le Conseil national de recherches se réserve le droit de rejeter toute proposition ou

d'accepter une proposition dans sa totalité sans négociation. Il ne sera pas nécessairement adjudgé de marché à l'issue de ce concours. Le CNRC se réserve le droit d'annuler ou de réémettre cette exigence en tout temps.

- 9.2 Le choix du soumissionnaire sera fondé sur la base du mérite global de sa proposition et non pas uniquement sur celle du coût. Un ratio de coût par point sera établi en divisant le coût total par la cotation technique. Parmi les soumissionnaires répondant aux critères, on choisira celui qui aura le plus faible ratio de coût par point. Le CNRC se réserve le droit d'entrer en négociations avec le soumissionnaire gagnant avant l'adjudication du contrat. Le tableau suivant illustre le rapport cotation-prix de la soumission. Les chiffres ne sont indiqués qu'à titre d'exemple.

<u>Proposition</u>	<u>Cotation</u>	<u>Prix de la soumission</u>	<u>Prix/Point</u>	<u>Gagnant</u>
A	72	112 000 \$	1 555 \$	
B	90	120 000 \$	1 333 \$	*****
C	78	105 000 \$	1 346 \$	
D	85	117 000 \$	1 376 \$	

- 9.3 Les propositions soumises devront être valides pour au moins soixante (60) jours à compter de la date de clôture de la DDP.

- 9.4 Votre proposition doit comprendre l'énoncé suivant :

« Nous certifions par la présente que le prix indiqué ne dépasse pas le prix le plus bas demandé à tous nos autres clients, notamment notre client préféré, en échange de services semblables. »

- 9.5 Tout contrat résultant de cette offre sera assujéti aux conditions générales 2035 (voir l'annexe « C ») et à toute autre condition particulière qui pourrait s'appliquer.

10.0 POSSESSION DE LA PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE ET AUTRE

- 10.1 Tous les renseignements recueillis ou examinés ainsi que tous les produits mis au point à la suite de la présente demande de proposition doivent être traités de manière confidentielle et être considérés propriété du CNRC.

11.0 CONFIDENTIALITÉ

- 11.1 Ce document est NON CLASSIFIÉ, cependant l'entrepreneur doit traiter comme étant confidentielle, pendant et après la période du contrat, toute information de nature confidentielle concernant les affaires du CNRC venant à la connaissance de ses agents.

12.0 CODE CRIMINEL DU CANADA

- 12.1 Le Canada peut rejeter une soumission dans l'un ou l'autre des cas suivants le soumissionnaire ou l'un de ses employés ou sous-traitants visé dans le soumission a été reconnu coupable en vertu de l'article 121 (« Fraudes envers le gouvernement ») et « Entrepreneur qui souscrit à une caisse électorale »), 124 (« Achat ou vente d'une charge ») ou 418 (« Vente d'approvisionnements défectueux à Sa Majesté ») du Code criminel.

13.0 COMPTE RENDU

- 13.1 Après l'attribution du contrat, les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu sur les résultats de la demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en

faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception de l'avis les informant que leur soumission n'a pas été retenue. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

DISPOSITIONS SUPPLÉMENTAIRES

Le soumissionnaire est tenu de respecter les dispositions et les modalités suivantes liées au contrat subséquent.

14.0 EXIGENCE RELATIVE AUX FEUILLETS T4A SUPPLEMENTAIRES

14.1 Conformément à l'alinéa 221 (1) d) de la Loi de l'impôt sur le revenu, les ministères et organismes sont tenus de déclarer à l'aide de feuillets T4A Supplémentaires, les paiements contractuels versés aux entrepreneurs en vertu de marchés de services pertinents (y compris les marchés composés de biens et de services). Afin de permettre aux ministères-clients et organismes de se conformer à cette exigence, les entrepreneurs sont tenus de fournir des renseignements quant à leur appellation légale et statut juridique, numéro d'entreprise ou numéro d'assurance sociale ou autre identificateur unique au fournisseur, le cas échéant, ainsi qu'une attestation à l'effet qu'ils sont précis et complets.

15.0 POLITIQUE ANTI-TABAC

15.1 Lorsque l'exécution des travaux exige la présence du personnel de l'entrepreneur dans les locaux du gouvernement, l'entrepreneur veillera à ce que son personnel se conforme à la politique du gouvernement du Canada qui interdit l'usage du tabac dans les locaux du gouvernement.

16.0 ACCÈS AUX INSTALLATIONS ET AUX ÉQUIPEMENTS DU GOUVERNEMENT

16.1 Le chargé de projet nommé dans ce document s'occupera de prendre les arrangements requis pour permettre l'accès du fournisseur aux installations et aux équipements nécessaires à l'exécution du travail. Toutefois, il ne supervisera pas les activités ou les heures de travail du fournisseur sur une base quotidienne.

16.2 Le fournisseur consent et s'engage à respecter tous les règlements en vigueur sur le lieu de travail quant à la sécurité des personnes ou à la protection des biens contre les pertes ou les dommages de toute nature, y compris les incendies.

17.0 CONDITIONS GÉNÉRALES

17.1 Les conditions générales 2035 intitulées Conditions générales : Services et figurant à l'annexe « C » constituent une partie de ce contrat.

18.0 RAPPORT D'ÉTAPE

18.1 L'entrepreneur doit présenter un rapport d'étape avec chaque réclamation périodique. Ce rapport doit consister en une description narrative d'environ une (1) page des progrès techniques réalisés sur le plan de l'énoncé des travaux dans laquelle l'entrepreneur explique tout écart au niveau des travaux ou des dépenses, décrit tout problème survenu ou prévu (en ce qui concerne les délais, le coût ou les aspects techniques) et souligne toute autre question dont il juge bon de rendre compte.

19.0 TRAVAIL SUPPLÉMENTAIRE

19.1 Le CNRC pourra, à la fin du contrat, demander au soumissionnaire choisi de fournir d'autres services. Le paiement se limitera aux indemnités journalières prévues pour l'entreprise dans la proposition de l'entrepreneur.

20.0 RÉSIDENT NON PERMANENT (COMPAGNIE ÉTRANGÈRE)

20.1 Il incombe à l'entrepreneur de s'assurer que les résidents non permanents, qui ont l'intention de séjourner au Canada pour exécuter le contrat et qui ne sont ni citoyens du Canada ni ressortissants des États-Unis, reçoivent tous les documents et instructions utiles relatifs aux exigences de l'immigration canadienne et obtiennent le permis de

travail requis avant de se présenter au point d'entrée canadien. L'entrepreneur doit également s'assurer que les ressortissants des États-Unis qui viennent au Canada dans la même intention reçoivent tous les documents et instructions utiles en ce sens avant de se présenter au point d'entrée canadien. L'entrepreneur peut se procurer ces documents à l'ambassade ou au consulat du Canada dans son pays. L'entrepreneur doit acquitter tous les frais occasionnés par suite de la non-conformité aux exigences en matière d'immigration.

21.0 RÉSIDENT NON PERMANENT (COMPAGNIE CANADIENNE)

21.1 Il incombe à l'entrepreneur de s'assurer que les exigences en matière d'immigration relatives aux résidents non permanents qui doivent séjourner au Canada pour exécuter le contrat sont respectées. Dans certains cas, le permis de travail requis pour entrer au Canada ne peut être délivré sans l'approbation préalable du Centre de ressources humaines Canada (CRHC). Il faut toujours communiquer avec le CRHC dès que l'on a décidé de faire venir un résident non permanent. L'entrepreneur sera responsable de tous les frais occasionnés par suite de la non-conformité aux exigences en matière d'immigration.

22.0 PAIEMENT FORFAITAIRE - PROGRAMMES DE RÉDUCTION DES EFFECTIFS

22.1 Aux termes du marché:

- a. l'entrepreneur déclare au représentant ministériel s'il a reçu un paiement forfaitaire en vertu d'un programme de réduction des effectifs, ce qui comprend sans s'y limiter la Directive sur le réaménagement des effectifs, le Programme de prime de départ anticipé, le Programme d'encouragement à la retraite ou le Programme de transition dans la carrière pour les cadres de direction, qui ont été instaurés en vue de réduire la taille de la fonction publique;
- b. l'entrepreneur a informé le représentant ministériel des modalités du programme de réduction des effectifs en vertu duquel il a reçu un paiement forfaitaire ainsi que de la date à laquelle prend fin la période visée par ce paiement, du montant du paiement forfaitaire et du taux de rémunération sur lequel le montant forfaitaire a été calculé et
- c. l'entrepreneur a informé le représentant ministériel de toute exemption à la réduction des honoraires des marchés qu'il touche en vertu du Décret sur le programme de prime de départ anticipé, ou en vertu des dispositions du numéro 4 de l'Avis 1995-8 du 28 juillet 1995.

(Important note: use this clause for all competitive requests for proposals, or delete 23.0–23.6 and use following clause for all non-competitive requests for standing offers).

23.0 ANCIEN FONCTIONNAIRE

23.1 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.

23.2 Définition

Aux fins de cette clause,

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

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

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

« pension » signifie, une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la Loi sur les prestations de retraite supplémentaires, L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la Loi sur la pension de retraite des Forces armées 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.

23.3 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.

23.4 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.

23.5 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.

23.6 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.

23.6 forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée.

24.0 LE BUREAU DE L'OMBUDSMAN DE L'APPROVISIONNEMENT (BOA)

24.1 Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA) a été mis sur pied par le gouvernement du Canada de manière à offrir aux fournisseurs un moyen indépendant de déposer des plaintes liées à l'attribution de contrats de moins de 25 000 \$ pour des biens et de moins de 100 000 \$ pour des services. Vous pouvez soulever des questions ou des préoccupations concernant une demande de soumissions ou l'attribution du contrat subséquent auprès du BOA par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse boa.opo@boa-opo.gc.ca. Vous pouvez également obtenir de plus amples informations sur les services qu'offre le BOA, en consultant son site Web, à l'adresse www.opo-boa.gc.ca.

25.0 PIÈCES JOINTES

Annexe « A » - Énoncé des travaux

Annexe « B » - Critères d'évaluation

Annexe « C » - Conditions générales 2035

Annexe « D » - 2007-06-01 Instructions et conditions uniformisées applicables aux demandes de soumissions.

ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX

SW1.0	TITRE	2
SW2.0	CONTEXTE	2
SW3.0	OBJECTIF	3
SW4.0	DURÉE ET VALEUR ESTIMATIVE	3
SW5.0	DÉFINITIONS ET DOCUMENTS PERTINENTS.....	3
SW6.0	ENVIRONNEMENT OPÉRATIONNEL.....	6
SW7.0	DESCRIPTION, ÉTENDUE DES TRAVAUX ET PRODUITS LIVRABLES	7
SW8.0	EXIGENCES EN MATIÈRE DE RESSOURCES.....	17
SW9.0	APPROCHES ET MÉTHODOLOGIES	21
SW10.0	RENDEMENT GÉNÉRAL ET ASSURANCE DE LA QUALITÉ.....	22
SW11.0	EXIGENCES EN MATIÈRE DE RAPPORTS, DE RÉUNIONS ET DE COMMUNICATIONS	23
SW12.0	RISQUES ET CONTRAINTES	23
SW13.0	RESPONSABILITÉS DE L'ENTREPRENEUR	23
SW14.0	SOUTIEN GOUVERNEMENTAL.....	25
SW15.0	LIEU DE TRAVAIL ET DÉPLACEMENTS	25
SW16.0	LANGUE DE TRAVAIL.....	25
SW17.0	EXIGENCES DE SÉCURITÉ ET ASSURANCE	26

ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES TRAVAUX

SW1.0 TITRE

- 1.1 **Services de catalogage et de traitement pour Gestion du savoir (GS) du Conseil national de recherches Canada (CNRC) [anciennement Institut canadien de l'information scientifique et technique (ICIST)] – Collection de la Bibliothèque scientifique nationale.**

SW2.0 CONTEXTE

2.1 Introduction

GS gère la bibliothèque du Conseil national de recherches du Canada (CNRC), auquel le gouvernement fédéral a confié le mandat d'établir une bibliothèque scientifique nationale pour le Canada [*Loi sur le Conseil national de recherches* (L.R., 1985, ch. N-15) a.5 (1) (i)]. Plus de 75 000 documents de la collection de la Bibliothèque scientifique nationale sont consultés chaque année par des clients du Canada et d'ailleurs dans le monde. Cette collection constitue un important dépôt d'informations scientifiques, techniques et médicales (STM) pour la population canadienne.

- 2.1.1 Le plan opérationnel de GS énonce les orientations à adopter pour soutenir la recherche et l'innovation par l'entremise d'informations STM de grande valeur.
- 2.1.2 Les objectifs stratégiques de GS sont les suivants :
1. Renforcer la prise de décisions basées sur des données probantes par le CNRC, ses clients et ses partenaires;
 2. Améliorer la pertinence et la valeur des informations et des services connexes pour répondre aux besoins du CNRC et de ses clients externes.
- 2.1.3 Un résumé de la Stratégie 2013-2018 du CNRC est disponible à l'adresse suivante :

http://www.nrc-cnrc.gc.ca/obj/doc/reports-rapports/NRC_Strategy_2013_2018_f.pdf

2.2 Contexte du projet

- 2.2.1 Les services de catalogage et de traitement bibliothéconomiques des nouveaux documents acquis pour la collection ou les projets spéciaux de GS sont confiés à un fournisseur externe depuis 2010. Afin de poursuivre ce service, le CNRC désire conclure par voie concurrentielle un contrat pour le catalogage et le traitement matériel des nouveaux documents acquis pour la collection ou les projets spéciaux, et ce, pour les cinq prochaines années [contrat de deux ans avec trois options de renouvellement d'un an].

- 2.2.2 Il s'agit d'un besoin permanent que le CNRC comble déjà par l'intermédiaire d'un contrat.

SW3.0 OBJECTIF

- 3.1 Afin de s'assurer que GS possède les capacités nécessaires en matière d'expertise et de ressources pour assurer les services de catalogage et de traitement bibliothéconomiques pour la Bibliothèque scientifique nationale, le CNRC désire conclure un contrat avec un fournisseur de services qualifié pour les services décrits aux présentes.

3.2 Objectifs opérationnels

- 3.2.1 Les services fournis par l'entrepreneur soutiendront les objectifs opérationnels suivants, qui s'établissent dans l'axe des objectifs stratégiques de GS (décrits à la section 2.1.3 ci-dessus) :

- 3.2.1.1 Permettre aux clients de trouver les documents de bibliothèque grâce aux entrées de catalogue disponibles, lesquelles respectent les normes de catalogage actuelles de GS;
- 3.2.1.2 Assurer dans un délai acceptable le traitement matériel (timbre marqueur, étiquette et code à barres) des documents de bibliothèque pour GS de manière à permettre la mise en place immédiate des nouveaux documents sur les rayons.

SW4.0 DURÉE ET VALEUR ESTIMATIVE

- 4.1 Le contrat débute à la signature de l'accord et prend fin le 31 janvier 2017. Le CNRC se réserve le droit, à son entière discrétion, de prolonger la durée du contrat de trois (3) périodes additionnelles d'une (1) année chacune.
- 4.2 La valeur estimative du contrat subséquent (y compris les périodes optionnelles) ne devrait pas dépasser 600 000,00 \$ CA (TPS ou TVH comprise).

SW5.0 DÉFINITIONS ET DOCUMENTS PERTINENTS

- 5.1 La liste de définitions et d'acronymes ci-dessous est pertinente au présent Énoncé des travaux (EDT) et en fait partie. Cette liste n'est pas exhaustive, mais vise plutôt à assurer une compréhension commune des termes essentiels utilisés dans le présent EDT. Il est impératif que toute question d'interprétation soit adressée au chargé de projet de GS.

TERME	DÉFINITION
ANALYSE DOCUMENTAIRE OU CLASSIFICATION-MATIÈRES	Analyse du contenu d'un document en vue de sélectionner, dans les listes contrôlées, les termes ou vedettes appropriés; ou établissement d'une cote en fonction du sujet.

TERME	DÉFINITION
ASSURANCE DE LA QUALITÉ (AQ)	Examen des notices, nouvelles ou modifiées, qui contiennent des renseignements bibliographiques afin de s'assurer que les règles de catalogage ont été respectées et que les renseignements ont été correctement entrés. L'AQ peut aussi inclure la vérification de l'étiquetage des documents.
AUTORITÉ CONTRACTANTE	Le CNRC administre le contrat à titre d'autorité contractante. L'autorité contractante représente la seule autorité pour l'administration et la gestion du contrat au nom du gouvernement du Canada. Toute modification au contrat doit être autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne peut effectuer des tâches qui excèdent ou se situent à l'extérieur de la portée du contrat sur demande écrite de tout employé du gouvernement du Canada autre que l'autorité contractante.
CATALOGAGE DÉRIVÉ	Catalogage d'un document en s'appuyant sur une notice de catalogue existante (par opposition au catalogage original).
CATALOGAGE DESCRIPTIF	Création de renseignements bibliographiques à l'exclusion d'analyse documentaire. Comprend l'enregistrement des auteurs, éditeurs, dates de publication, description physique, notes, etc.
CATALOGAGE ORIGINAL	Notice de catalogue créée à partir de rien sans recours au catalogage dérivé.
CHARGÉ DE PROJET	Personne occupant un poste précis à GS ou exerçant une fonction organisationnelle précise et qui est responsable du contrôle et de l'orientation de la collection de GS, ainsi que du suivi de l'entrepreneur pour la réalisation des travaux décrits au contrat. Agit à titre d'interlocuteur unique au nom de GS.
CHARGEMENT DES DONNÉES	Réception d'un ensemble de notices électroniques et intégration de ces notices à la base de données du catalogue.
CNRC	Conseil national de recherches Canada

TERME	DÉFINITION
COLLECTION	<p>Ensemble des ressources documentaires et d'informations formant la Bibliothèque scientifique nationale de GS, dont le CNRC est le propriétaire et dont il assure le contrôle.</p> <p>Collection imprimée désigne l'ensemble des documents matériels, en format papier ou autre, détenus par la Bibliothèque scientifique nationale de GS, ce qui peut inclure, sans s'y limiter, des livres, revues, comptes rendus de conférence, thèses, microfiches, produits électroniques matériels tels des CD, des DVD ou tout contenu connexe.</p> <p>Collection électronique désigne l'ensemble des ressources d'information dont la Bibliothèque scientifique nationale de GS détient une licence lui permettant de les rendre accessibles à ses utilisateurs. Peut inclure, sans s'y limiter, des revues, des monographies et tout contenu connexe.</p> <p><i>La collection de GS est accessible au public par l'intermédiaire du catalogue public en direct (OPAC) de la Bibliothèque à http://cisti-icist.nrc-cnrc.gc.ca/eng/services/cisti/catalogue/index.html</i></p> <p><i>Les notices peuvent être affichées en format MARC 21 en sélectionnant le bouton « Notice MARC » qui se trouve dans les notices du catalogue en ligne.</i></p>
CONTRÔLE D'AUTORITÉ OU VÉRIFICATION DES VEDETTES	Vérification que les noms de personne ou de collectivité entrés en vedette dans les notices bibliographiques correspondent à celles des listes d'autorités, telles les autorités de la Library of Congress, ou soient fidèles aux règles d'usage dans le catalogue de GS.
COTE	Indice de classement suivi d'un indicateur de l'emplacement sur les rayons, tel un chiffre Cutter.
EDT	Énoncé des travaux
FTP	Protocole de transfert de fichier (en anglais File Transfer Protocol)
GC	Gouvernement du Canada
GS	Gestion du savoir (anciennement Institut canadien de l'information scientifique et technique ou ICIST)
ICIST	Institut canadien de l'information scientifique et technique
PROPOSITION DE L'ENTREPRENEUR	Proposition soumise par le soumissionnaire sélectionné en réponse à la présente demande de propositions.
RCAA2	Règles de catalogage anglo-américaines, 2 ^e édition.
RDA	Ressources : Description et accès
STM	Scientifique, technique et médical
TRAITEMENT	Préparation d'un article matériel pour sa mise en place sur les rayons. Inclut l'impression et la pose de l'étiquette ainsi que l'apposition du code à barres et du timbre marqueur. Aussi appelé <i>traitement des documents</i> .
TRIMESTRIEL	Désigne les quatre périodes de trois mois qui divisent l'exercice financier annuel, soit du 1 ^{er} avril au 30 juin, du 1 ^{er} juillet au 30 septembre, du 1 ^{er} octobre au 31 décembre et du 1 ^{er} janvier au 31 mars.

5.2 L'entrepreneur trouvera dans les documents énumérés ci-dessous les directives applicables aux services de catalogage et de traitement bibliothéconomiques pour le CNRC. L'entrepreneur doit tenir à jour sa connaissance pratique des règles et normes de catalogage et s'y conformer, y compris sans s'y limiter aux règles et normes suivantes :

5.2.1 Ressources : Description et accès (RDA). L'entrepreneur doit s'assurer de respecter les normes de catalogage les plus récentes et communiquer toutes modifications au chargé de projet de GS.

5.2.2 MARC 21 -
Format pour les données bibliographiques :
<http://www.loc.gov/marc/bibliographic/ecbdhome.html>

Format pour les vedettes d'autorité :
<http://www.loc.gov/marc/authority/ecadhome.html>.

5.2.3 Vedettes-matières

5.2.3.1 LCSH

5.2.3.2 RVM

5.2.3.3 MeSH

SW6.0 ENVIRONNEMENT OPÉRATIONNEL

6.1 Environnement opérationnel

6.1.1 Les bureaux de GS sont logés aux installations du CNRC, dans la région de la capitale nationale. Les heures normales de travail sont du lundi au vendredi, de 8 h à 17 h, heure normale de l'Est, à l'exception des jours fériés.

6.1.2 L'entrepreneur doit, au minimum, être disponible pour rencontrer des représentants de GS ou répondre à des demandes relatives à la gestion du contrat durant les heures normales de travail de GS (précisées au paragraphe 6.1.1).

6.1.3 L'entrepreneur doit en outre établir ses propres heures de travail de manière à pouvoir remplir les exigences de livraison.

6.2 Collection de GS

6.2.1 Depuis plus de 85 ans, GS (anciennement l'ICIST) fournit des services d'information aux chercheurs, aux établissements d'enseignement, à l'industrie et à diverses organisations gouvernementales du Canada en s'appuyant sur une exceptionnelle collection de revues, comptes rendus de conférence, monographies et rapports techniques.

6.2.2 La collection comprend deux (2) principaux éléments :

- a) la collection imprimée, conservée à la bibliothèque STM de GS;
 - b) la collection électronique, composée de ressources documentaires accessibles sous licence.
- 6.2.3 La collection constitue l'une des plus vastes collections STM d'Amérique du Nord et regroupe des publications du monde entier touchant à tous les secteurs des sciences, de la technologie, du génie et de la médecine.
- 6.2.4 La collection de GS comprend :
- plus de 50 000 revues publiées par les plus grands éditeurs scientifiques au monde, dont Elsevier, Springer et autres. Ces revues sont indexées dans les plus importantes bases de données scientifiques et médicales;
 - plus de 800 000 livres, comptes rendus de conférence et rapports techniques en format imprimé et deux millions de rapports techniques sur microfiche;
 - du contenu dans toutes les langues et de tous les pays où des informations STM sont publiées.
- 6.2.5 GS soutient aussi ses clients pour l'acquisition de normes, de brevets et de thèses.
- 6.2.6 La collection est accessible aux installations de GS, par le prêt entre bibliothèques et par l'envoi de documents.
- 6.2.7 GS est responsable des acquisitions des documents de bibliothèque, y compris l'acquisition de documents matériels et l'obtention de licences pour le contenu électronique accessible aux utilisateurs.

6.3 Environnement de catalogage de GS

- 6.3.1 GS verse dans la base de données du catalogue des notices provenant de nombreuses sources, ce qui inclut les notices de fournisseurs. En 2013-2014, environ 3 000 titres ont été catalogués pour GS et les projets, dont 20 % de notices dérivées.
- 6.3.2 On prévoit que le nombre de titres acquis demeurera stable ou diminuera à l'avenir.
- 6.3.3 En 2013-2014, environ 98 % des titres catalogués représentaient des documents sources en anglais et 2 % en français.
- 6.3.4 Il n'existe aucune projection définitive quant au volume de catalogage pour 2015-2016.

SW7.0 DESCRIPTION, ÉTENDUE DES TRAVAUX ET PRODUITS LIVRABLES

- 7.1 Les besoins de GS relatifs aux services de catalogage et de traitement bibliothéconomiques se répartissent en fonction de trois (3) phases de projet.

7.2 Phase 1 – Prise en charge progressive

- 7.2.1 La prise en charge progressive désigne la période qui s'étend de la signature du contrat par le CNRC à la période de prestation continue des services définie ci-après à la Phase 2 (voir section 7.3). À la fin de la Phase 1, soit le 1^{er} avril 2015 ou avant, l'entrepreneur doit être en mesure de prendre efficacement en charge et d'exercer l'ensemble des activités et responsabilités liées à la prestation des services de catalogage et de traitement bibliothéconomiques pour GS. GS estime que jusqu'à deux (2) mois (60 jours) pourront s'avérer nécessaires pour compléter la Phase 1 afin d'assurer un transfert en douceur des responsabilités d'exécution.
- 7.2.2 L'entrepreneur doit, en s'appuyant sur les commentaires et conseils du chargé de projet de GS, réunir dans un document les « leçons apprises » durant l'exécution des activités de la Phase 1 du projet. Ce document doit notamment décrire de façon claire les rôles, responsabilités et résultats optimaux de GS et de l'entrepreneur, définitions qui pourront servir de modèle pour la répartition des rôles, responsabilités et résultats entre l'entrepreneur, un fournisseur de services futur et GS afin de faciliter le transfert en douceur de l'ensemble des services à tout fournisseur de services futur (voir section 7.4).
- 7.2.3 **Finalisation des documents de transition et échéancier**
- 7.2.4 L'entrepreneur doit participer à une ou plusieurs réunions initiales de coordination de projet avec le chargé de projet de GS et autre personnel de GS afin d'identifier les personnes-ressources et intervenants appropriés, de confirmer les ajustements nécessaires aux approches initialement proposées par l'entrepreneur dans sa proposition (voir la section SW7.5 Produits livrables), de finaliser les échéanciers et de cerner et résoudre tout autre problème lié au lancement du projet. Des réunions pourraient s'avérer nécessaires tout au long de la Phase 1, jusqu'à ce que la prise en charge soit complétée. Ces réunions pourront avoir lieu par téléconférence ou vidéoconférence sur accord mutuel du chargé de projet et de l'entrepreneur.
- 7.2.5 L'entrepreneur doit finaliser, en s'appuyant sur les commentaires de GS et des autres intervenants, et soumettre à GS les documents de transition, ce qui inclura au minimum le plan de travail de l'entrepreneur et l'échéancier de la Phase 1. L'entrepreneur doit être prêt à prendre en charge la prestation de la totalité des services au début de la Phase 2 (soit le 1^{er} avril 2015) ou avant.
- 7.2.6 En consultation avec le chargé de projet de GS, l'entrepreneur doit assurer une transition en douceur de la prestation des services de GS à l'entrepreneur.
- 7.2.7 L'entrepreneur doit fournir toutes les ressources nécessaires en matière de puissance, matériel informatique et logiciels, ainsi que tout périphérique de saisie requis pour remplir les exigences opérationnelles de base décrites à la Phase 2 – Prestation continue des services.

- 7.2.8 À la fin de la Phase 1, l'entrepreneur doit être pleinement en mesure de fournir le service intégral décrit à la section 7.3 ci-après.

7.3 Phase 2 – Prestation continue des services

Exigences opérationnelles de base

- 7.3.1 L'entrepreneur reçoit régulièrement de GS, selon les nécessités, des documents imprimés achetés par l'unité des Acquisitions de GS. Il en effectue le catalogage et le traitement matériel (timbre marqueur, étiquette et code à barres).
- 7.3.2 L'entrepreneur crée pour les documents imprimés et électroniques des notices bibliographiques qui incluent une description de catalogue, une vedette-matière (le cas échéant) et une cote. L'entrepreneur s'assure que les noms de collectivité ou de personne entrés en vedette sont conformes au catalogue de GS ou au fichier d'autorités de nom de la Library of Congress.
- 7.3.3 L'entrepreneur livre à GS des documents imprimés prêts à être mis en place sur les rayons.
- 7.3.4 Tous les envois sont acheminés à GS, Direction des services de gestion de l'information, 1200, chemin de Montréal, immeuble M-55, K1A 0R6 à moins d'avis contraire. Heures de réception : du lundi au vendredi, 8 h à 17 h, à l'exception des jours fériés. Des étiquettes distinctes doivent être apposées sur chaque envoi de manière à bien distinguer l'entrepreneur et le destinataire.
- 7.3.5 Une liste du contenu en double exemplaire doit accompagner chaque envoi. Les titres indiqués sur le bordereau d'emballage doivent correspondre exactement aux titres qui apparaissent sur les articles. L'entrepreneur recourt aux pratiques courantes d'emballage pour l'expédition de livres. Il a accès à un système de suivi de tous les envois et est en mesure de déterminer à quelle étape de son processus de traitement (terminé/en attente) se trouve chacun des articles matériels, en particulier les articles qui nécessitent un catalogage urgent.
- 7.3.6 GS détermine à l'avance des délais de trente (30) jours pour la réalisation des travaux.
- 7.3.7 Le volume de travail peut être imprévisible. Une hausse des demandes de services se produit chaque année de février à mai environ. Les délais d'exécution pour le catalogage et la livraison des documents à GS sont susceptibles d'être plus courts à l'approche de la fin de l'exercice financier du gouvernement du Canada (31 mars).
- 7.3.8 On prévoit que la plus grande partie du travail (98 %) portera sur des documents sources en anglais, alors que 2 % du travail portera sur des documents sources dans une autre langue (français, russe, allemand, arabe ou langues asiatiques). La majeure partie du travail nécessitera la rédaction

de notices de catalogue en anglais, ainsi qu'un nombre limité de notices de catalogue en français ou tête-bêche.

- 7.3.9 L'entrepreneur peut sous-traiter certaines parties des services (p. ex., le catalogage de documents dans des langues autres que l'anglais [français, allemand, russe, arabe ou langues asiatiques]). L'entrepreneur ne peut cependant sous-traiter aucune de ses obligations contractuelles sans le consentement écrit préalable du CNRC. Tous les sous-traitants doivent se conformer aux conditions du contrat.

7.3.10 Tâches en option et projets spéciaux

À titre de projets spéciaux, l'entrepreneur fournit, sur autorisation du chargé de projet de GS, toute combinaison des exigences opérationnelles de base définies ci-dessus aux sections 7.3.1 à 7.3.6 pour des lots précis de documents de bibliothèque imprimés ou électroniques. Ces besoins sont précisés par le CNRC par l'intermédiaire d'une autorisation de tâches séparée et l'entrepreneur ne peut entreprendre la prestation de services liés à un projet spécial (conformément aux procédures et conditions relatives aux autorisations de tâches précisées au contrat) sans l'approbation écrite du chargé de projet de GS.

- 7.3.11 Les frais facturés pour les projets spéciaux ainsi autorisés par le CNRC doivent être conformes aux taux par unité établis par l'entrepreneur comme base de paiement.

7.3.12 Contrat d'options – Modifications aux exigences opérationnelles de base

Le CNRC se réserve le droit de modifier l'étendue des exigences opérationnelles de base. En règle générale, une telle modification touchera à la structure d'ensemble ou au contenu de la collection, entraînera une augmentation ou une réduction des éléments à inclure aux normes de catalogage ou prendra la forme de projets spéciaux. En présence de besoins de ce type, l'entrepreneur devra fournir des ressources additionnelles, informatiques ou en personnel, pour assurer une prestation continue de services soutenant ces modifications tout en maintenant les normes précisées à la section SW11.0.

7.4 Phase 3 – Retrait progressif :

- 7.4.1 Le retrait progressif désigne la période qui débute avec l'établissement par le CNRC d'une nouvelle entente pour les services de catalogage et de traitement bibliothéconomiques pour GS et qui se termine à la date de fin du contrat en vigueur, que cette nouvelle entente soit conclue avec le même entrepreneur ou prenne la forme d'un autre modèle de prestation de services (p. ex., rapatriement au CNRC ou transfert à un autre fournisseur de services). Cette phase comprend des activités additionnelles qui doivent être réalisées par l'entrepreneur afin d'assurer une transition en douceur, efficace et complète vers les nouveaux arrangements en matière de services de catalogage et de traitement bibliothéconomiques pour la collection, sans

interruption de services. GS prévoit que cette phase nécessitera environ 45 jours et qu'elle inclura les éléments suivants :

- transfert des services au CNRC ou à un tiers désigné par le CNRC (p. ex., nouveau fournisseur de services de catalogage et de traitement bibliothéconomiques);
- transfert de tous les biens appartenant au gouvernement du Canada au CNRC ou à un tiers désigné par le CNRC.

- 7.4.2 Sur acceptation par le chargé de projet de GS du plan de retrait progressif proposé par l'entrepreneur, ce dernier s'acquitte de toutes les obligations précisées dans ce plan en respectant l'échéancier approuvé par GS et inclus dans ledit plan.
- 7.4.3 Durant la période de retrait progressif, l'entrepreneur doit assumer les frais du transfert du savoir au CNRC ou à un tiers désigné par le CNRC, conformément à l'échéancier prévu et à la méthode de transfert décrite dans le plan de retrait progressif de l'entrepreneur approuvé par GS. L'entrepreneur répond à toutes questions liées aux activités de retrait progressif ou au travail en cours de manière à assurer une transition en douceur vers le nouveau fournisseur de services sans interruption de services pour le CNRC.
- 7.4.4 Durant la période de retrait progressif, l'entrepreneur a la responsabilité de maintenir la prestation des services visés au contrat et de terminer tout travail en cours conformément au plan de retrait progressif de l'entrepreneur.
- 7.4.5 Le chargé de projet de GS est responsable de vérifier que toutes les exigences contractuelles ont été remplies et d'examiner tous les biens et documents retournés ou transférés par l'entrepreneur. Le chargé de projet de GS doit aussi préciser à l'entrepreneur l'endroit et la date où les biens et documents doivent être retournés ou transférés.

PRODUITS LIVRABLES

- 7.5 **Format des produits livrables** : Les notices de catalogue sont envoyées par FTP. Les produits livrables nécessitant une signature sont envoyés en format papier, alors que les autres produits livrables sont soumis en format électronique en utilisant l'un des logiciels de traitement de texte couramment utilisés par le CNRC, soit la suite Microsoft Office (Word, Excel, Outlook et PowerPoint).
- 7.6 Le chargé de projet de GS demande que l'entrepreneur soit en mesure de prendre en charge et de maintenir la totalité des activités et responsabilités liées à la prestation des services de catalogage et de traitement de la collection à GS dès le 1^{er} avril 2015, après la période de prise en charge progressive décrite à la Phase 1.
- 7.7 L'entrepreneur soumet au chargé de projet de GS tous les produits livrables et services précisés aux présentes. Les produits livrables et les exigences opérationnelles incluent toute combinaison des produits et services décrits ci-dessous, mais non de façon limitative. Des produits livrables ou services additionnels pourront être exigés dans le

cadre de projets spéciaux et exigences connexes au cours de la Phase 2 (p. ex., exigences de catalogage plus étendues ou plus limitées en fonction des normes, autres types de documents, etc.).

7.7.1 PHASE 1 – Prise en charge progressive

Produits livrables	Échéancier
Plan de travail et échéancier de l'entrepreneur	Dans les 10 jours ouvrables suivant la réunion de lancement du projet
Prise en charge progressive	Comme précisé dans l'échéancier de projet
Rapports d'étape	Comme demandé
Document sur les leçons apprises	Comme demandé

7.7.2 PHASE 2 – Prestation continue des services

Produits livrables – Catalogage et traitement	Échéancier
Prestation des services Prestation continue des services comme elle a été définie à la section 7.3.	Continu
Catalogage Catalogage original <ul style="list-style-type: none"> • Effectuer un catalogage original quand aucun catalogage dérivé n'est possible. • Vérifier les autorités de nom en fonction du fichier d'autorités de nom de la Library of Congress ou du catalogue de GS. • Les renseignements détaillés exigés par GS dans ses notices sont conformes à la norme MARC 21. Les exigences de GS incluent, sans s'y limiter, les éléments précisés aux tableaux ci-dessous. GS se réserve le droit d'ajouter d'autres zones ou codes au besoin. <ul style="list-style-type: none"> ○ Exigence du Format MARC 21 pour les données bibliographiques pour les <i>zones fixes</i> : 	

Produits livrables – Catalogage et traitement	Échéancier
Exigences obligatoires	
Type de notice	
Niveau bibliographique	
Niveau d'enregistrement	
Forme de catalogage descriptif	
Type de date	
Date 1 /Date 2	
Pays de publication <i>(s'il y a lieu)</i>	
Support matériel du document <i>(s'il y a lieu)</i>	
Code de langue	
Source du catalogage	
Publication de congrès <i>(pour les livres)</i>	
Type de ressources continues <i>(pour les ressources continues)</i>	
Convention de catalogage <i>(s'il y a lieu)</i>	

- Exigences du Format MARC 21 pour les données bibliographiques pour les zones variables :

Étiquette	Définition	Exigence
007	Zone fixe de description matérielle	Requis lorsqu'il y a lieu
010	Numéro de contrôle de la Library of Congress	Requis lorsqu'il y a lieu
020	ISBN	Requis lorsqu'il y a lieu
022	ISSN	Requis lorsqu'il y a lieu
040	Source du catalogage	Requis
090	Cote LC ou Dewey	Requis
1XX	Vedette principale	Requis lorsqu'il y a lieu
240	Titre uniforme	Requis lorsqu'il y a lieu
245	Mention du titre	‡a est obligatoire; ‡b et ‡c sont requis lorsqu'il y a lieu
246	Variante du titre	Requis lorsqu'il y a lieu
247	Ancien titre	Requis lorsqu'il y a lieu pour les ressources continues
250	Mention d'édition	Requis lorsqu'il y a lieu
260	Publication, diffusion, etc.	Requis lorsqu'il y a lieu
264	Production, publication, diffusion, distribution, fabrication et avis de droit d'auteur	Requis lorsqu'il y a lieu
300	Description matérielle	Requis lorsqu'il y a lieu
336	Type de contenu	Requis lorsqu'il y a lieu
337	Type de média	Requis lorsqu'il y a lieu
338	Type de support	Requis lorsqu'il y a lieu
362	Dates de publication ou désignation d'ordre séquentiel	Requis lorsqu'il y a lieu
490	Mention de collection	Requis lorsqu'il y a lieu; traiter comme un « renvoi sans rappel » (premier indicateur « 0 »)
533	Note de reproduction	Requis lorsqu'il y a lieu
546	Note sur les langues	Requis lorsqu'il y a lieu
6XX	Vedette-matière (LC ou RVM)	Restreindre à une entrée 600, 610, 611, 630, 650 ou 651
700	Vedette secondaire - Nom de personne	Requis lorsqu'il y a lieu
710	Vedette secondaire - Nom de collectivité	Requis lorsqu'il y a lieu
711	Vedette secondaire - Nom de réunion	Requis lorsqu'il y a lieu
730	Vedette secondaire - Titre uniforme	Requis lorsqu'il y a lieu
776	Liaison au document sous un autre format	Requis lorsqu'il y a lieu
856	Emplacement et accès électroniques	Requis lorsqu'il y a lieu

- Contrôle de la qualité :
 - S'assurer que les zones de point d'accès sont exactes. Toute erreur typographique dans ces zones sera considérée comme une erreur majeure. Les notices de catalogue ne doivent contenir aucune erreur majeure.
 - Les zones de point d'accès sont les suivantes :
 - Zones numériques requises (LCCN, ISBN et ISSN)
 - Cote (090)
 - Zones de titre (240, 245, 246, 247, 490, 730, 740, 830)
 - Zones de nom de personne (100, 700)
 - Zones de nom de collectivité (110, 710)
 - Zones de nom de réunion (111, 711)
 - Zones de vedette-matière (6XX)
 - Emplacement et accès électroniques : ‡u doit être exact
 - Toutes autres erreurs (p. ex., erreurs typographiques dans des zones autres que de point d'accès, erreurs de ponctuation en fin de zone/sous-zone) sont considérées comme des erreurs mineures. Le nombre maximal d'erreurs mineures accepté est de quatre par notice de catalogue.

Exigences en matière de catalogage dérivé

- Notice acceptée de tout organisme de catalogage. GS privilégie les notices de la Library of Congress (y compris les notices du Program for Cooperative Cataloguing). En l'absence de telles notices, les notices d'un autre organisme de catalogage sont acceptées.
- Notices acceptées telles quelles (y compris les données de catalogage avant publication), dans la mesure où :
 - Les vedettes entrées dans les zones de nom ont été vérifiées en fonction du fichier d'autorités de nom de la Library of Congress ou du catalogue de GS.
- Contrôle de la qualité
 - La zone de titre (245 ‡a et ‡b) doit être vérifiée afin de garantir que les informations sont exactes et que la zone ne contient aucune erreur.

Exigences générales

- Catalogage :
 - À l'aide de RDA/RCAA2 et de MARC 21, cataloguer les monographies et les périodiques imprimés et électroniques.
 - Quand GS transmet à l'entrepreneur un même titre en format imprimé et en format électronique, une notice distincte doit être fournie pour chaque format.
 - Langue de catalogage :
 - Catalogage courant : anglais
 - Certains projets spéciaux : anglais, français ou tête-bêche.
- Livraison des notices MARC :
 - Les notices sont envoyées par l'intermédiaire du serveur FTP de l'entrepreneur, sur lequel elles sont récupérées par GS.
 - Les notices sont envoyées en fichier de format « .mrc » ou « .txt » (en ordre de préférence).
 - Les notices respectivement associées au catalogage courant et aux projets spéciaux de GS sont livrées dans des fichiers distincts.
 - Les notices sont livrées à GS dans les 28 jours civils suivant la réception par l'entrepreneur des documents matériels ou d'un avis de documents électroniques à cataloguer.
- Autres exigences :
 - Environ 25 rapports d'étude de marché sont acquis chaque année. Ces rapports confidentiels ne sont distribués par GS qu'à un nombre restreint d'utilisateurs autorisés. Par conséquent, l'entrepreneur doit maintenir la conformité à la certification du lieu de travail en matière de confidentialité, de non-divulgateion et de non-retrait des documents.

Traitement

- Documents matériels traités prêts à être mis en place sur les rayons :
 - Périodiques : timbre marqueur et étiquette
 - Aucune protection d'étiquette
 - Monographies : timbre marqueur, étiquette et code à barres
 - Codes à barres génériques (non intelligents)
 - Aucune protection d'étiquette ou de code à barres
 - Autres documents matériels (CD-ROM, DVD, etc.) : étiquette et code à barres
 - Codes à barres génériques (non intelligents)
 - Aucune protection d'étiquette ou de code à barres
- Contrôle de la qualité
 - L'étiquette doit être fixée au bon document.
 - Les timbres marqueurs doivent être apposés sur la bonne page/couverture.
 - Les codes à barres doivent être fixés correctement sur le document et être droits.

Expédition et réception (y compris la vérification des documents matériels)

- Vérification par l'entrepreneur qu'il a reçu les bons documents (en fonction de la commande ou du bordereau d'emballage).
- Inspection des articles matériels avant leur traitement afin de s'assurer qu'ils sont en bon état.
- Documents catalogués et prêts à être mis en place sur les rayons expédiés à GS ou à l'adresse désignée (pour les projets spéciaux) dans les 28 jours civils suivant la réception des documents par l'entrepreneur.

Facturation

- Une facture distincte doit être produite pour les services continus fournis à GS et pour les projets spéciaux.

Produits livrables – Catalogage et traitement	Échéancier
Production de rapports	Trimestriel et annuel ou au besoin

7.7.3 PHASE 3 – Retrait progressif

Produits livrables – Retrait progressif	Échéancier
Plan de retrait	Comme demandé par le chargé de projet de GS
Certification d'achèvement	Une fois les activités de retrait progressif complétées avec succès

SW8.0 EXIGENCES EN MATIÈRE DE RESSOURCES

8.1 Compétences des ressources

8.1.1 L'entrepreneur doit fournir à GS les services d'une équipe de ressources. L'équipe doit comprendre un (1) gestionnaire de projet désigné responsable de la gestion d'ensemble du projet. De plus, l'entrepreneur doit fournir les services des ressources ci-dessous de manière à assurer la prestation des services précisés à chacune des phases du contrat :

- catalogueurs;
- agents au traitement;
- expéditeurs-réceptionnaires.

8.1.2 Le tableau suivant décrit les activités et les qualités essentielles pour chaque catégorie de ressources. Les ressources affectées au projet doivent au minimum satisfaire aux exigences minimales en matière de qualités et d'expérience décrites aux présentes pour la catégorie de ressources correspondant au travail qu'elles effectueront, comme étant autorisé par le chargé de projet de GS, afin d'assurer la prestation des services conformément au contrat.

Le nombre de ressources affectées au projet est à l'entière discrétion de l'entrepreneur et doit être précisé dans sa proposition. L'entrepreneur a la responsabilité de s'assurer qu'un nombre suffisant de ressources est disponible pour répondre aux demandes de GS en ce qui a trait aux volumes et aux délais. GS se réserve le droit de demander à l'entrepreneur de fournir des ressources additionnelles si le niveau de ressources fourni par l'entrepreneur (à l'entière discrétion de GS) ne peut répondre aux attentes de GS en matière de volumes et de délais.

Une même ressource peut être affectée à plus d'une (1) catégorie de ressources dans la mesure où la condition ci-dessus est respectée.

Catégorie de ressources	Qualités essentielles
<p>Gestionnaire de projet Employé de plus haut niveau affecté au projet qui exerce au nom de l'entrepreneur le pouvoir de signature pour le projet et négocie l'accord de projet définitif au nom de l'entrepreneur.</p> <p>Le gestionnaire de projet gère les relations clients avec GS, contrôle efficacement les ressources de l'entrepreneur et est responsable de la prestation des services. Il s'assure que les documents sont correctement catalogués, traités et livrés à GS ou aux participants aux projets de GS. Nonobstant ce qui précède, et comme précisé dans l'EDT, le gestionnaire de projet fournit régulièrement à GS des mises à jour sur l'état ou le rendement du projet, soit une fois par trimestre ou au besoin.</p> <p>Il serait souhaitable que le gestionnaire de projet ait une expérience et des connaissances confirmées en bibliothéconomie.</p>	<p>Le gestionnaire de projet doit au minimum posséder les qualités suivantes :</p> <p>a) au moins une (1) qualification professionnelle en gestion de projet, soit :</p> <ul style="list-style-type: none"> I. un titre professionnel; ou II. un baccalauréat, diplôme ou certificat d'un établissement d'enseignement postsecondaire reconnu; <p>-OU-</p> <p>b) cinq (5) années cumulatives d'expérience directement liée à la prestation de services de gestion de projet;</p> <p>-ET-</p> <p>c) une expérience de la gestion de services de catalogage et de traitement bibliothéconomiques similaires à ceux exigés par GS et décrits dans l'EDT, que ce soit dans le secteur public ou privé. Cette expérience DOIT avoir été acquise au cours des dix (10) dernières années.</p> <p>Le gestionnaire de projet doit posséder une expérience et des connaissances confirmées dans les domaines suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) compétence reconnue à diriger, gérer et soutenir une équipe ainsi qu'à fonctionner avec un minimum de supervision; b) bonnes habiletés en relations interpersonnelles; c) capacité à résoudre rapidement des problèmes; d) suivi du rendement d'une équipe; e) production de rapports d'étape sur les niveaux de service; f) gestion des affaires ou administration de bureau.

Ressources opérationnelles	
Catégorie de ressources	Qualités essentielles
<p>Catalogueur Catalogue de manière exacte les monographies et périodiques imprimés et électroniques conformément aux normes internationales.</p> <p>De préférence, l'entrepreneur affectera, fournira et conservera pour la réalisation des travaux les services d'un nombre plus élevé de catalogueurs titulaires d'une MBSI ou d'un diplôme de bibliotechnicien (les deux premières options de la colonne de droite).</p>	<p>Le catalogueur doit au minimum posséder les qualités suivantes :</p> <p>a) une Maîtrise en bibliothéconomie et en science de l'information (MBSI); ET un (1) an d'expérience en catalogage de documents conformément à des normes internationales. Cette expérience DOIT avoir été acquise au cours des dix (10) dernières années;</p> <p style="text-align: center;">-OU-</p> <p>b) un diplôme de bibliotechnicien; ET deux (2) années cumulatives d'expérience de catalogage de documents conformément à des normes internationales. Cette expérience DOIT avoir été acquise au cours des dix (10) dernières années;</p> <p style="text-align: center;">-OU-</p> <p>c) cinq (5) années cumulatives d'expérience en catalogage de documents conformément à des normes internationales. Cette expérience DOIT avoir été acquise au cours des dix (10) dernières années.</p>
<p>Agent au traitement Appose avec précision le timbre marqueur, l'étiquette et le code à barres sur les documents matériels de bibliothèque (monographies et périodiques).</p>	<p>L'agent au traitement doit au minimum posséder :</p> <p>a) deux (2) années cumulatives d'expérience dans le traitement de documents matériels de bibliothèque.</p>
<p>Expéditeur-réceptionnaire Vérifie les articles et les bordereaux d'emballage; emballe et expédie de manière sécuritaire les articles à GS au nom de l'entrepreneur.</p>	<p>L'expéditeur-réceptionnaire doit au minimum posséder :</p> <p>a) une expérience cumulative d'une (1) année dans l'expédition et la réception (y compris la vérification de documents matériels).</p>
<p>NOTA : L'entrepreneur doit avoir au minimum une (1) ressource titulaire d'une MBSI, que ce soit en tant que membre de l'équipe de projet ou de superviseur direct du gestionnaire de projet.</p>	

8.2 Non-disponibilité d'une ressource nommée

8.2.1 L'entrepreneur doit garantir les services du gestionnaire de projet et de la

ressource principale titulaire d'une MBSI identifiés dans sa proposition de projet et au contrat pour l'exécution des travaux, à moins qu'il ne soit pas en mesure de le faire pour des raisons indépendantes de sa volonté.

- 8.2.2 Si, à tout moment durant la durée du contrat, l'entrepreneur n'est pas en mesure de fournir les services d'une personne identifiée au contrat, il doit fournir les services d'un remplaçant dont les compétences et les aptitudes sont similaires.
- 8.2.3 Tous les coûts engendrés par le remplacement d'une ressource sont entièrement assumés par l'entrepreneur.
- 8.2.4 L'entrepreneur doit, avant de remplacer une personne identifiée au contrat, transmettre au chargé de projet de GS un avis écrit précisant : (a) le motif du remplacement de cette personne; (b) le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé.
- 8.2.5 Si la ressource de remplacement proposée ne possède pas des compétences ou aptitudes égales ou supérieures à celles de la ressource qu'elle doit remplacer, le chargé de projet de GS se réserve le droit de refuser la ressource de remplacement proposée. L'entrepreneur ne peut en aucun cas confier la réalisation des services prévus au contrat à une personne remplaçante non autorisée.
- 8.2.6 L'acceptation d'un remplaçant par le chargé de projet de GS et l'autorité contractante ne libère aucunement l'entrepreneur de son obligation de satisfaire aux exigences du contrat.
- 8.2.7 Le chargé de projet de GS peut exiger qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux et l'entrepreneur doit alors immédiatement se conformer à cet ordre et fournir un autre remplaçant conformément aux paragraphes 9.2.2 et 9.2.4 (b).
- 8.2.8 Le chargé de projet de GS demande qu'un système de contrôle efficace et continu soit en place pour toute la durée du contrat. Si l'entrepreneur nomme des remplaçants, il doit garantir que ceux-ci reçoivent le soutien nécessaire pour assurer une transition en douceur d'une ressource à l'autre, sans frais pour GS.
- 8.2.9 Le chargé de projet de GS se réserve le droit d'exiger de l'entrepreneur le remplacement de ressources si une ou des ressources affectées au projet par l'entrepreneur ne satisfont pas aux exigences de GS (à la seule discrétion de GS) en matière de connaissances, d'expérience, de compétences ou d'habiletés.

8.3 Ressources opérationnelles

- 8.3.1 En ce qui concerne les ressources affectées à la réalisation des travaux, mais non identifiées dans la proposition de l'entrepreneur, un remplaçant peut être nommé à la seule discrétion de l'entrepreneur.

- 8.3.2 L'entrepreneur peut affecter au projet des ressources opérationnelles en formation plutôt que des ressources possédant les qualités essentielles en matière d'expérience, dans la mesure où il nomme une ressource responsable de la supervision du personnel en formation qui possède les qualités minimales requises dans la catégorie de ressources à laquelle les stagiaires sont affectés. GS ne renoncera à aucune des exigences essentielles en matière d'études pour les catalogueurs.

À la demande du chargé de projet de GS, l'entrepreneur doit prouver que toute ressource opérationnelle nommée à titre de superviseur possède les qualités essentielles précisées plus haut. L'entrepreneur doit en outre s'assurer d'avoir en place des mesures de contrôle de la qualité adéquates pour garantir que le catalogage répond aux exigences de GS et qu'il est réalisé dans les délais prévus.

SW9.0 APPROCHES ET MÉTHODOLOGIES

- 9.1 La gestion par l'entrepreneur des services de catalogage et de traitement bibliothéconomiques doit s'effectuer dans le respect des lois et des codes, ainsi que des règlements, politiques et procédures du CNRC et du gouvernement fédéral applicables.
- 9.2 L'entrepreneur doit s'assurer que toutes les ressources affectées à la prestation des services prévus au contrat sont adéquatement formées et qualifiées pour exercer leurs responsabilités. L'entrepreneur doit en outre s'assurer que toutes les ressources affectées au projet effectuent en tout temps leur travail en conformité avec la totalité des lois, règlements, codes et politiques applicables.
- 9.3 Pour fournir les services de catalogage et de traitement bibliothéconomiques, l'entrepreneur doit recourir à des approches et méthodologies efficaces en conformité avec celles proposées par l'entrepreneur et acceptées par le CNRC. Ces approches et méthodologies s'appuient sur les normes de l'industrie ou les respectent, ainsi que, le cas échéant, les approches approuvées par le gouvernement du Canada, et ce, dans chacun des domaines suivants :
- 9.3.1 gestion et suivi de projet;
 - 9.3.2 assurance de la qualité et de la conformité;
 - 9.3.3 planification et gestion du travail;
 - 9.3.4 dotation et horaires.
- 9.4 Nonobstant toute approche ou méthodologie proposée par l'entrepreneur pour la prestation des services de catalogage et de traitement bibliothéconomiques, l'entrepreneur doit utiliser les normes de catalogage de GS appropriées pour satisfaire aux exigences du présent EDT et mener ses activités en conformité avec les exigences décrites à la section SW10.0 Rendement général et assurance de la qualité.

SW10.0 RENDEMENT GÉNÉRAL ET ASSURANCE DE LA QUALITÉ

- 10.1 Pour la prestation des services de catalogage et de traitement à GS, l'entrepreneur doit, au minimum, se conformer aux normes de rendement et aux exigences de qualité suivantes :
- 10.1.1 **Gestion efficace du temps**
En ce qui concerne la livraison des documents, l'entrepreneur doit respecter l'échéancier proposé dans la proposition de l'entrepreneur et accepté par GS. Cette exigence s'applique aux demandes urgentes, aux demandes courantes et aux normes de livraison proposées par l'entrepreneur pour les documents à livrer vers la fin de l'exercice financier afin de s'assurer que les documents acquis par GS sont livrés et facturés en date du 31 mars. Les notices et les documents catalogués et prêts à être mis en place sur les rayons sont expédiés à GS ou à l'adresse désignée (pour les projets spéciaux) dans les 28 jours suivant la réception, par l'entrepreneur, des documents matériels ou d'un avis de documents électroniques à cataloguer.
- Les demandes urgentes de catalogage répondent à des demandes de clients et sont classées comme urgentes par GS. Les délais seront d'au moins 24 heures après l'acheminement de la demande par GS pour les documents électroniques et de 72 heures pour les documents matériels afin de tenir compte du temps requis pour l'expédition.
- 10.1.2 **Assurance de la qualité**
L'entrepreneur doit mettre en place de façon continue un programme d'assurance de la qualité qui garantit la réalisation des services dans les délais requis, la capacité de son personnel à répondre aux besoins, l'exactitude et la qualité des documents produits en conformité avec les exigences et normes de catalogage et de traitement de GS, ainsi que des services connexes permettant le cas échéant d'améliorer la qualité des services.
- 10.2 GS vérifiera régulièrement les niveaux de service de l'entrepreneur en matière de délais de livraison (par article), suivant les rapports de rendement de l'entrepreneur, ainsi qu'en matière de qualité, suivant les exigences et normes de catalogage. Tous les rapports, produits livrables, documents et services produits pourront faire l'objet d'une inspection et être soumis à l'approbation du chargé de projet de GS ou de son représentant désigné.
- 10.3 GS se réserve le droit, durant toute la durée du contrat, d'inspecter les installations de l'entrepreneur afin de s'assurer qu'elles sont sécuritaires et adéquatement organisées.
- 10.4 Le chargé de projet de GS se réserve le droit de vérifier un des services ou produits livrables fournis par l'entrepreneur ou la totalité de ceux-ci. Si le chargé de projet de GS n'est pas satisfait d'un produit livré ou d'un service fourni, il peut rejeter ce produit ou service ou exiger une rectification de la part de l'entrepreneur avant que tout paiement à l'entrepreneur ne soit autorisé par GS.
- 10.5 Si l'entrepreneur ne satisfait pas aux normes de qualité définies aux présentes, GS exigera un plan d'action proposant des mesures pour remédier aux lacunes établies

ainsi que pour améliorer le programme d'AQ de l'entrepreneur afin de garantir que ces lacunes ne se reproduiront pas.

SW11.0 EXIGENCES EN MATIÈRE DE RAPPORTS, DE RÉUNIONS ET DE COMMUNICATIONS

- 11.1 Outre les rapports ponctuels demandés par le chargé de projet, l'entrepreneur doit soumettre par écrit un rapport de rendement trimestriel au chargé de projet de GS qui inclura notamment le nombre d'articles catalogués durant la période faisant l'objet du rapport ainsi que tout problème de qualité rencontré (p. ex., nombre d'erreurs, documents endommagés, etc.). Ce rapport doit être livré en format papier et en format électronique.
- 11.2 Outre les réunions d'étape demandées par le chargé de projet, l'entrepreneur doit assister et participer une fois l'an à une rencontre administrative avec le chargé de projet aux installations de GS. Le but de cette rencontre est de discuter les activités courantes nécessaires à la prestation continue des services par l'entrepreneur. Les thèmes abordés pourront inclure, sans s'y limiter :
- a) tout problème lié à la prestation des services, p. ex., les erreurs signalées nécessitant une attention particulière ou celles qui ont déjà été résolues, les modifications aux activités ou aux processus de catalogage, les problèmes chroniques, les plans d'action ou les activités de planification en cours;
 - b) l'état et les résultats des activités et des projets spéciaux prévus, réalisés ou en cours, y compris les risques, reculs ou retards qui pourraient nuire au respect des échéances.
- 11.3 L'entrepreneur a la responsabilité de faciliter et de maintenir des communications régulières avec le chargé de projet de GS. L'entrepreneur doit informer immédiatement le chargé de projet de GS des problèmes, questions ou préoccupations qui pourraient nuire à sa capacité à terminer les travaux précisés au contrat ou à respecter les échéances fixées pour les produits livrables (précisées dans la Section SW7.0 Produits livrables, et dans le Plan de projet et échéancier de l'entrepreneur), et ce, aussitôt qu'ils surviennent.

SW12.0 RISQUES ET CONTRAINTES

- 12.1 Le volume et les types de demandes pourraient se modifier de manière imprévisible en comparaison des données historiques, vers le haut comme vers le bas, en raison d'une modification de la demande. L'entrepreneur doit avoir les capacités nécessaires pour répondre et s'adapter à toute hausse ou baisse de volume ou de demandes, et ce, à tout moment durant la durée du contrat.

SW13.0 RESPONSABILITÉS DE L'ENTREPRENEUR

- 13.1 Afin de respecter les conditions et modalités du contrat, l'entrepreneur consent à :
- 13.1.1 Nommer un interlocuteur principal (gestionnaire de projet), choisi d'un commun accord, qui participera activement à toutes les activités entreprises

et en assumera la responsabilité;

- 13.1.2 Fournir un plan de travail et un échéancier et confirmer les estimations antérieures quant au volume de travail, aux échéances et aux étapes clés avant le début de chacune des phases du projet;
 - 13.1.3 Prévoir un serveur FTP accessible par nom d'utilisateur et ouverture de session uniquement par l'entrepreneur et GS et sur lequel GS pourra récupérer les notices de catalogue;
 - 13.1.4 Détenir un compte sur les serveurs bibliographiques pertinents;
 - 13.1.5 Exécuter les travaux prévus conformément aux normes et aux échéanciers préétablis;
 - 13.1.6 Prévoir la surveillance de l'assurance de la qualité à l'égard de tous les produits livrables et services;
 - 13.1.7 Selon les nécessités, assurer la liaison avec le chargé de projet de GS et les autres intervenants désignés par le chargé de projet de GS pour la tenue de réunions, des examens de projet ou d'autres activités liées à la gestion du projet.
- 13.2 L'entrepreneur a la responsabilité d'adopter en tout temps un comportement adéquat et de garantir le rendement de son personnel affecté au projet conformément aux conditions et modalités du contrat pour la réalisation de la totalité des travaux.

SW14.0 SOUTIEN GOUVERNEMENTAL

- 14.1 GS fournit, selon les besoins, les éléments suivants pour soutenir les travaux prévus au contrat :
- 14.1.1 Accès au catalogue public en ligne, au chargé de projet de GS ou à du personnel de GS pour, selon les besoins, la tenue de réunions ou la prestation réussie des services de catalogage et de traitement bibliothéconomiques;
 - 14.1.2 Chargement des données dans le catalogue de GS;
 - 14.1.3 Examen des rapports et présentations, selon les besoins, et formulation de commentaires ou suggestion de révisions en temps opportun;
 - 14.1.4 Négociation et établissement de toutes modifications quant à l'étendue, les travaux ou les tarifs entraînant une modification au contrat, en collaboration avec l'autorité contractante;
 - 14.1.5 Transmission de l'ensemble des données et documents nécessaires pour appuyer le transfert des services de catalogage et de traitement bibliothéconomiques de GS à l'entrepreneur.

SW15.0 LIEU DE TRAVAIL ET DÉPLACEMENTS

15.1 Lieu de travail

- 15.1.1 Il est prévu que le travail sera réalisé aux emplacements de travail de l'entrepreneur.

15.2 Déplacements requis

15.2.1 Réunions

L'entrepreneur pourra devoir assister en personne à une réunion annuelle avec le chargé de projet de GS ou d'autres intervenants du CNRC aux installations de GS dans la région de la capitale nationale. Toutes réunions additionnelles pourront avoir lieu par téléconférence ou vidéoconférence, sur accord mutuel de GS et de l'entrepreneur.

- 15.2.2 L'entrepreneur doit assumer ses propres frais de déplacement et dépenses connexes liés à la réalisation des travaux ou à la participation à des réunions.

SW16.0 LANGUE DE TRAVAIL

- 16.1 L'entrepreneur doit transmettre tous les produits livrables et rapports écrits à GS en anglais.
- 16.2 Toutes les communications entre l'entrepreneur et GS, tant orales qu'écrites, s'effectueront en anglais.

-
- 16.3 L'entrepreneur doit être en mesure de lire d'autres langues que l'anglais, car le texte des monographies ou des périodiques pourrait être rédigé dans une langue autre que l'anglais.
- 16.4 L'entrepreneur doit être en mesure de fournir des services de catalogage en français au besoin.

SW17.0 EXIGENCES DE SÉCURITÉ ET ASSURANCE

- 17.1 Ce contrat ne contient aucune exigence en matière de sécurité.
- 17.2 L'entrepreneur NE PEUT retirer aucune information ou aucun bien du gouvernement des lieux de travail précisés au contrat et doit s'assurer que son personnel connaît et respecte cette exigence.
- 17.3 **Exigences en matière d'assurance**
- 17.3.1 Une assurance responsabilité civile entreprise doit être contractée et conservée durant toute la durée du contrat par l'entrepreneur, à ses propres frais. La valeur cumulative estimée des documents de GS qui pourraient se trouver au lieu de travail de l'entrepreneur durant la période de pointe de février à mai s'élève à 200 000,00 \$.
- 17.3.2 L'entrepreneur est responsable de récupérer et de retourner de manière sécuritaire et à temps les documents prêtés qui proviennent de la collection imprimée de GS. L'entrepreneur accepte la responsabilité pour tout document de la collection imprimée perdu, volé ou irrécupérable, nécessitant des réparations ou endommagé sans réparation possible.

6.0 CRITÈRES D'ÉVALUATION

ANNEXE "B"

6.1 GÉNÉRALITÉS

- 6.1.1 Le soumissionnaire **DOIT** s'assurer que sa proposition contient suffisamment de faits pour que le Comité d'évaluation puisse l'évaluer en fonction des critères énumérés dans la présente DP. Il incombe entièrement au soumissionnaire d'inclure assez de renseignements pour permettre au Comité d'évaluer complètement sa proposition.

Il est fortement recommandé au soumissionnaire d'utiliser pour sa proposition le format suggéré. Les propositions doivent être claires et présentées de manière logique afin d'en simplifier l'évaluation en fonction des renseignements demandés dans la DP. Les propositions devraient notamment répondre aux critères de présentation suivants :

- a. l'ordre de présentation des éléments d'information dans la proposition et la structure de celle-ci doivent correspondre à l'ordre de présentation des critères obligatoires et des critères cotés en points dans la DP;
 - b. des onglets doivent être insérés entre les différentes sections de la proposition;
 - c. une section distincte doit être incluse pour chaque critère obligatoire et chaque critère coté par points.
- 6.1.2 Le soumissionnaire **DOIT** inclure **dans** sa proposition tout document de référence qu'il désire présenter à des fins d'évaluation. Tout élément ou document qui n'est pas intégré à la proposition ne sera **pas** évalué (par exemple, si le soumissionnaire désire que soient prises en compte des saisies d'écran de son site Web, etc., aux fins de l'évaluation, une copie papier de ces saisies d'écran **DOIT** être incluse à la proposition). Le Comité d'évaluation ne tiendra **pas** compte du contenu se trouvant sur un site Web dont l'adresse URL est incluse à la proposition. Le Comité d'évaluation ne tiendra pas compte non plus de toute connaissance préalable qu'il peut avoir du soumissionnaire ou de toute expérience de travail antérieure avec le soumissionnaire.
- 6.1.3 Il incombe au soumissionnaire de faire en sorte que l'information fournie dans sa proposition démontre sa capacité, en tant qu'entrepreneur, de satisfaire aux exigences du CNRC de la manière décrite dans l'énoncé de travail.
- 6.1.4 Le terme « soumissionnaire » s'entend, dans la mesure applicable, de la personne morale proposée comme entrepreneur qui exécutera le travail prévu dans tout contrat découlant de la DP. En cas de coentreprise, le terme « soumissionnaire » s'entend de chacune des personnes morales proposées comme entrepreneur qui exécutera le travail en vertu de tout contrat découlant de la DP. Dans le cas d'un consortium ou d'une société de personnes, le terme « soumissionnaire » s'entend de la personne morale ayant le pouvoir de signer au nom de toutes les parties en cause le contrat découlant de la DP. Si la proposition est soumise par une coentreprise, l'expérience combinée des parties constituant cette coentreprise sera prise en compte dans l'évaluation de l'expérience du soumissionnaire.
- 6.1.4.1 Si l'information donnée dans les renseignements sur l'expérience, les contrats et le sommaire du projet porte sur l'expérience d'une personne morale, il appartient au soumissionnaire de démontrer la mesure dans laquelle cette information démontre sa capacité de répondre aux critères cotés en points de la section en question.

- 6.1.4.2 Si le soumissionnaire est une coentreprise ou une société de personnes, les renseignements demandés sur l'expérience en gestion devraient être fondés uniquement sur l'expérience du partenaire précis de la coentreprise (ou de la personne morale) qui est désignée par le soumissionnaire comme celui qui exercera les responsabilités de gestion en vertu du contrat proposé. Si plus d'un partenaire au sein d'une coentreprise est proposé pour gérer dans les faits la prestation des services de catalogage et de traitement, alors les renseignements exigés ci-dessus peuvent porter uniquement sur l'un ou l'autre ou sur plusieurs des membres de la coentreprise (ou des personnes morales) qui géreront dans les faits la prestation des services de catalogage et de traitement. L'entreprise principale de la coentreprise **doit** être clairement identifiée.
- 6.1.5 Toute expérience acquise par une ressource pendant des études formelles n'est pas considérée comme une expérience de travail. Pour être reconnue comme une expérience de travail, l'expérience doit avoir été acquise dans un contexte de travail professionnel, plutôt que dans un contexte éducatif. L'expérience acquise dans des stages d'alternance travail-études est considérée comme une expérience de travail dans la mesure où les stages en question sont pertinents par rapport aux services sollicités.
- 6.1.6 Les soumissionnaires sont avisés que les mois d'expérience comptabilisés pour une ressource et acquis dans le cadre d'un projet dont l'échéancier chevauche celui d'un autre projet mentionné pour la même ressource ne seront comptés qu'une seule fois. Exemple : l'échéancier du projet n° 1 va de juillet 2013 à décembre 2013 (6 mois). L'échéancier du projet n° 2 va d'octobre 2013 à janvier 2014 (4 mois). Le nombre total de mois d'expérience pour ces deux projets mentionnés est de sept (7) mois [c'est-à-dire le nombre de mois au cours desquels le travail a eu lieu (10 mois moins la période de trois mois au cours de laquelle les deux projets se chevauchent, soit d'octobre à décembre 2013)].
- 6.1.7 **Comité d'évaluation**
L'évaluation des propositions sera effectuée par le CNRC. Il est possible que des experts-conseils externes et des experts en matière de l'administration fédérale contribuent aux travaux de l'équipe d'évaluation. Toute personne participant au processus qui n'appartient pas à l'administration fédérale est tenue de signer une déclaration d'absence de conflit d'intérêts et une déclaration de non-divulgaration avant d'amorcer le processus d'évaluation.
- 6.1.7.1 **Demandes de précisions**
Si le CNRC a besoin de précisions à propos des renseignements contenus dans la proposition du soumissionnaire, celui-ci sera tenu de communiquer ces précisions par écrit à l'autorité contractante **dans un délai de deux (2) jours ouvrables** après la réception de la demande de précisions par l'autorité contractante, sauf si les parties conviennent d'un délai différent confirmé par écrit par l'autorité contractante. Aucun renseignement nouveau ne peut être inclus à la réponse du soumissionnaire à la suite d'une demande de précisions.
- Si les précisions demandées sur une exigence obligatoire ne sont pas communiquées dans les délais précisés, la partie applicable de la soumission peut être jugée non conforme.
- Si la précision demandée à propos d'un critère coté par points n'est pas fournie dans le délai stipulé, la cote attribuée à la section applicable peut être de « 0 ».

6.1.8 Les propositions sont évaluées comme suit :

6.1.8.1 Exigences obligatoires

Le Comité d'évaluation étudie d'abord toutes les propositions en fonction des exigences obligatoires. Le soumissionnaire est évalué selon que sa proposition répond ou non à chacune des exigences obligatoires. La proposition du soumissionnaire **DOIT** répondre à toutes les exigences obligatoires afin de passer aux étapes subséquentes de l'évaluation. Si la proposition du soumissionnaire fait défaut de répondre à l'une (1) ou l'autre des exigences obligatoires applicables, elle est réputée non conforme et est écartée définitivement du processus.

6.1.8.1.1 Vérification des références – Sommaire des contrats ou projets du soumissionnaire

Le CNRC se réserve le droit de communiquer avec les clients cités comme référence dans le cadre de projets antérieurs du soumissionnaire afin de vérifier l'exactitude des renseignements fournis. Si les coordonnées des références présentées par le soumissionnaire ne sont pas exactes ou à jour, sa proposition peut être jugée non conforme et être écartée du processus d'évaluation. Le CNRC se réserve le droit de communiquer des extraits de la proposition du soumissionnaire portant sur un contrat ou un projet antérieur au client cité comme référence à des fins de vérification. Le texte de l'extrait est acheminé au client cité en référence avant la vérification des références. Une vérification est ensuite effectuée auprès du client cité comme référence par le soumissionnaire afin de vérifier l'exactitude des différents éléments d'information mentionnés dans le sommaire du contrat ou du projet. En cas de divergence, le CNRC peut communiquer de nouveau avec le soumissionnaire par écrit afin d'obtenir une précision écrite. L'évaluation de la réponse originale du soumissionnaire à propos du sommaire du contrat ou du projet est ensuite finalisée en tenant compte des résultats du processus de validation décrit dans le présent paragraphe.

6.1.8.2 Critères cotés en points

Les propositions qui répondent à toutes les exigences obligatoires sont ensuite évaluées en fonction des critères cotés en points en appliquant les facteurs d'évaluation et la pondération précisés pour chaque critère. La proposition du soumissionnaire **DOIT** obtenir une cote égale ou supérieure à la cote minimale de passage établie pour être ensuite évaluée en fonction de la proposition financière du soumissionnaire. Les propositions qui n'obtiennent pas la cote minimale de passage prévue pour l'un ou l'autre des critères cotés en points sont jugées non conformes et sont écartées du processus subséquent.

6.1.8.3 Évaluation financière

Les tableaux financiers de la section 6.5 ci-dessous **DOIVENT** être inclus à la proposition financière du soumissionnaire. Tout défaut de la part du soumissionnaire de fournir tous les renseignements demandés dans les tableaux de la proposition financière rend la proposition du soumissionnaire non conforme et celle-ci est alors écartée définitivement par le CNRC.

Le soumissionnaire **DOIT** fournir un tarif unitaire fixe tout compris (en dollars canadiens) pour exécuter le travail prévu à chacun des points indiqués dans les tableaux. (Nota : Les tarifs ne doivent pas être indiqués sous la forme de fourchette de prix.)

Chaque tarif unitaire fixe tout compris **DOIT** englober toutes les charges salariales, tous les coûts indirects et le bénéfice requis par le soumissionnaire pour exécuter le travail prévu dans le contrat. Les tarifs unitaires fixes tout compris du soumissionnaire excluent cependant la taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH). La valeur des taxes applicables sera ajoutée au moment de l'Autorisation des tâches.

- 6.1.9 Aux étapes décrites au paragraphe 6.1.8 ci-dessus, **chaque proposition sera évaluée séparément**, en fonction des exigences obligatoires et des critères cotés en points.

Le processus de sélection et d'évaluation des propositions comporte trois (3) étapes :

- Étape 1 –** Chaque soumissionnaire est évalué en fonction des exigences obligatoires M1 à M8. Les propositions des soumissionnaires qui répondent à TOUTES les exigences obligatoires, de M1 à M8, sont ensuite évaluées en fonction des critères cotés en points.
- Étape 2 –** Les soumissionnaires qui obtiennent la cote de passage minimale requise pour chaque critère coté par points et la cote de passage globale de 70 % pour l'ensemble des critères cotés en points R1 à R5 sont ensuite évalués en fonction de leur proposition financière.
- Étape 3 –** Seules les propositions financières des soumissionnaires dont la proposition a été jugée conforme aux étapes 1 et 2 ci-dessus seront évaluées et sont admissibles aux fins de l'adjudication du contrat.

Les propositions des soumissionnaires qui ne répondent pas à l'une des exigences susmentionnées sont jugées non conformes à l'étape à laquelle ils ont échoué et sont définitivement écartées du processus dès cette étape.

6.2 FORMAT SUGGÉRÉ POUR LA PROPOSITION

Pour aider les soumissionnaires à préparer leur proposition, la section qui suit suggère le format à utiliser pour faire état de leur expérience, résumer leurs contrats et projets antérieurs, et présenter le curriculum vitæ des ressources proposées. Il est rappelé aux soumissionnaires qu'il leur incombe entièrement et exclusivement de s'assurer que leur proposition est suffisamment détaillée pour que le CNRC puisse en faire l'évaluation.

6.2.1 EXPÉRIENCE DU SOUMISSIONNAIRE

Dans chaque sommaire de projet produit fourni en réponse à l'exigence obligatoire **M2**, le soumissionnaire devrait donner (a-f) :

- a) un sommaire de la portée du projet, du rôle qu'il a joué dans ce projet et des produits à livrer;
- b) une description des services qu'il a fournis;
- c) une description de son organisation et des ressources mises à contribution, y compris les contrats de sous-traitance ou partenariats conclus pour mener à terme le projet;
- d) la valeur en dollars (CAD) du projet pour le client;

- e) une description des difficultés et contraintes qui ont marqué le projet et de toute mesure d'atténuation appliquée ou essayée par le soumissionnaire ou ses ressources;
- f) les résultats de la contribution du soumissionnaire et de ses ressources, ainsi que la mesure dans laquelle le projet a été terminé à temps et dans le respect du budget établi, et a atteint les objectifs préalablement établis à l'intérieur de l'échéancier fixé.

Le CNRC se réserve le droit de communiquer avec les références citées à l'égard d'un projet afin de vérifier l'information contenue dans les sommaires de projets soumis et se réserve également le droit de remettre aux personnes citées comme références l'extrait de la proposition du soumissionnaire se rapportant à elles, de la manière indiquée au paragraphe 6.1.8.1.1 ci-dessus.

6.2.2 CURRICULUM VITÆ (CV)

Comme cela est indiqué à l'exigence obligatoire **M4**, le soumissionnaire **DOIT** inclure le curriculum vitæ (CV) de **chaque** ressource (gestionnaire de projet et membres de l'équipe) nommée dans sa proposition.

Chaque CV devrait inclure (a-d) :

- a) une description de l'expérience de travail de la personne présentée dans l'ordre chronologique (en années ou en mois);
- b) un relevé détaillé de l'expérience acquise (en années ou en mois) dans des projets pertinents et une description du rôle joué dans chaque projet;
- c) une description des études pertinentes et des désignations professionnelles obtenues ainsi que de toute autre attestation d'études;
- d) une description des compétences linguistiques (anglais, français et autres langues) et du degré de maîtrise de chacun des aspects suivants des langues indiquées : langue écrite, langue parlée et compréhension.

6.3 EXIGENCES OBLIGATOIRES

- 6.3.1 La proposition du soumissionnaire **DOIT** répondre à **TOUTES** les exigences obligatoires (M1-M8) pour que la proposition soit jugée conforme et prise en compte aux étapes subséquentes de l'évaluation. Si la proposition du soumissionnaire ne répond pas à l'une ou l'autre des exigences obligatoires, elle est jugée non conforme et est définitivement écartée du processus.

EXIGENCES OBLIGATOIRES	N° de page	CONFORME (OUI/NON)
<p>M1 Certification de la capacité financière</p> <p>1.1 L'entreprise soumissionnaire DOIT posséder une capacité financière suffisante pour répondre aux exigences du CNRC en matière de services de catalogage et de traitement. Pour démontrer qu'il respecte cette exigence, le soumissionnaire DOIT faire la preuve que son chiffre d'affaires annuel est</p>		

EXIGENCES OBLIGATOIRES	N° de page	CONFORME (OUI/NON)
<p>d'au moins 300 000,00 \$ (CAD) pour l'ensemble de ses activités.</p> <p><i>Comme preuve qu'il se conforme à cette exigence obligatoire, le soumissionnaire DOIT fournir son plus récent rapport annuel (pour les sociétés inscrites en bourse seulement) ou indiquer la valeur annuelle de ses ventes, le nombre de contrats effectués au cours des trois (3) dernières années et leur valeur (soit la valeur des comptes créditeurs) (cette exigence s'applique à la fois aux sociétés privées et publiques).</i></p>		

EXIGENCES OBLIGATOIRES	N° de page	CONFORME (OUI/NON)
<p>M2 Expérience du soumissionnaire</p> <p>2.1 Le soumissionnaire DOIT être actif dans le secteur du catalogage depuis au moins cinq (5) ans.</p> <p>2.2 Le soumissionnaire DOIT fournir trois (3) exemples de projets qu'il a exécutés et dont les exigences étaient comparables à celles décrites dans l'énoncé de travail sur la prestation de services de catalogage et de traitement (au sens prévu dans la présente DP) de documents de recherche ou universitaires.</p> <p>2.3 Pour chaque projet cité afin de répondre à cette exigence, le soumissionnaire DOIT fournir un bref sommaire du travail exécuté et des dates auxquelles ce travail a été exécuté (début et fin).</p> <p>2.4 Au moins un (1) des projets cités afin de démontrer la conformité à cette exigence DOIT avoir porté sur la prestation de services à un établissement ayant une collection d'ouvrages scientifiques, techniques ou médicaux.</p> <p>2.5 Au moins un (1) des projets cités afin de démontrer la conformité à cette exigence DOIT avoir porté sur la prestation de services à un établissement ayant une collection d'une taille et d'une complexité comparables à celle de GS.</p> <p><i>Aux fins de ce critère, l'expression « collection de taille et de complexité comparables à la collection de GS » s'entend d'une collection à laquelle s'ajoutent chaque année jusqu'à 5 000 titres pour lesquels il faut procéder à la production de notices originales et de notices dérivées.</i></p> <p>2.6 Au moins un (1) des projets cités afin de démontrer la conformité à cette exigence DOIT démontrer que le soumissionnaire a mené à bien avec succès un projet exigeant l'utilisation et l'application des normes MARC21 et RCAA2/RDA.</p> <p><i>Aux fins de ce critère, « mené à bien avec succès » signifie que le client a accepté les fichiers produits par le soumissionnaire.</i></p>		

EXIGENCES OBLIGATOIRES	N° de page	CONFORME (OUI/NON)
<p>M3 Références sur des projets effectués pour un client</p> <p>3.1 Le soumissionnaire DOIT fournir des références d'un client pour chacun des trois (3) sommaires de projets fournis conformément à l'exigence obligatoire M2. Les clients cités comme références DOIVENT être les personnes à qui incombait l'examen ou l'acceptation des produits à livrer du soumissionnaire dans le cadre du projet mentionné.</p> <p>3.2 Au minimum, le soumissionnaire DOIT fournir pour chaque référence :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) le nom du client (de la personne) qui donne la référence; b) le nom de l'organisation cliente pour laquelle le soumissionnaire a fourni des services de catalogage et de traitement pendant le projet; c) le poste occupé par la personne citée comme référence au sein de l'organisation cliente; d) les coordonnées de la personne citée comme référence, y compris à tout le moins un (1) des renseignements suivants : numéro de téléphone, numéro de télécopieur ou adresse de courriel. <p>Il incombe entièrement au soumissionnaire de fournir les coordonnées valides des personnes citées comme références au sein d'une organisation cliente. Si les coordonnées fournies par le soumissionnaire ne sont pas valides (par exemple, numéro de téléphone hors service), le CNRC se réserve le droit de demander des coordonnées de remplacement pour ce même client.</p> <p><i>Le CNRC se réserve le droit de communiquer avec les personnes clientes citées comme références à l'égard d'un projet afin de vérifier l'exactitude et la véracité des renseignements fournis dans la proposition du soumissionnaire à l'égard du projet de ce client. Si le CNRC choisit de communiquer avec les personnes citées comme références à l'égard d'un projet donné et qu'une (1) personne citée comme référence ou plus répond négativement en ce qui concerne l'exactitude ou la véracité des renseignements fournis dans la proposition du soumissionnaire, la proposition du soumissionnaire sera jugée non conforme et sera écartée définitivement du processus.</i></p>		

EXIGENCES OBLIGATOIRES	N° de page	CONFORME (OUI/NON)
<p>M4 Ressources de l'équipe</p> <p>4.1 Le soumissionnaire DOIT proposer une ressource compétente qui assumera le rôle de gestionnaire de projet en vertu de tout contrat susceptible de résulter de la DP. Le gestionnaire de projet proposé DOIT posséder au moins les compétences et l'expérience minimales requises pour occuper ce rôle, comme elles sont définies dans les exigences relatives aux ressources de l'entrepreneur au paragraphe SW8.0 de l'énoncé de travail.</p> <p>4.2 De plus, le soumissionnaire DOIT fournir dans sa proposition la liste des personnes qui composeront l'équipe de ressources qui assurera la prestation des services au CNRC, conformément aux catégories de ressources et aux exigences minimales de compétences et d'expérience définies dans les exigences relatives aux ressources de l'entrepreneur au paragraphe SW8.0 de l'énoncé de travail.</p> <p>4.3 Le soumissionnaire DOIT inclure à sa proposition une preuve qu'au moins une (1) ressource possédant une maîtrise en bibliothéconomie et en science de l'information (MBSI) travaille dans ses locaux et fait partie de l'équipe proposée pour offrir des services au CNRC.</p> <p><i>Aux fins du présent critère, le mot « preuve » s'entend d'un numéro traçable ou d'un certificat.</i></p> <p>4.4 Le soumissionnaire DOIT inclure à sa proposition le curriculum vitæ (CV) détaillé de chaque ressource proposée nommée dans la proposition.</p>		

EXIGENCES OBLIGATOIRES	N° de page	CONFORME (OUI/NON)
<p>M5 Capacités linguistiques</p> <p>5.1 Le soumissionnaire DOIT démontrer sa capacité d'offrir en anglais et en français des services de catalogage et de traitement de documents en anglais et en français.</p> <p>5.2 Le soumissionnaire DOIT démontrer la manière dont il s'y prendra pour offrir en anglais et en français des services de catalogage et de traitement de documents rédigés dans d'autres langues (par exemple, en allemand, en russe, en arabe et dans des langues asiatiques).</p>		

EXIGENCES OBLIGATOIRES	N° de page	CONFORME (OUI/NON)
<p>M6 Démarche et méthodologie proposées</p> <p>6.1 Le soumissionnaire DOIT indiquer, dans une description écrite, la démarche et la méthodologie qu'il se propose d'utiliser dans la prestation de services de catalogage et de traitement pour le CNRC en vertu du contrat qui découlera de la DP.</p> <p>6.2 Le soumissionnaire DOIT mentionner et décrire les emplacements d'où il se propose d'offrir les services à GS. Il doit notamment indiquer si les documents sur support papier pourraient être expédiés directement au soumissionnaire par les fournisseurs tout en s'assurant que GS respecte le délai de paiement de 30 jours (GS doit recevoir les marchandises, les vérifier et effectuer les paiements à ses fournisseurs au maximum 30 jours après la livraison) et dans l'affirmative, comment il s'y prendra.</p> <p>6.3 Le soumissionnaire DOIT inclure, pour chacune des opérations suivantes, le délai d'exécution des services de catalogage et de traitement des documents de GS à partir du moment (date et heure) de la réception des documents :</p> <p>a) notice originale de publications en série (catalogage en anglais) – délai standard; b) notice originale de publications en série (catalogage en anglais) – délai URGENCE; c) notice originale de monographies (catalogage en anglais) – délai standard; d) notice originale de monographies (catalogage en anglais) – délai URGENCE; e) notice dérivée de publications en série (catalogage en anglais) – délai standard; f) notice dérivée de publications en série (catalogage en anglais) – délai URGENCE; g) notice dérivée de monographies (catalogage en anglais) – délai standard; h) notice dérivée de monographies (catalogage en anglais) – délai URGENCE;</p> <p>i) notice originale de publications en série (catalogage en français) – délai standard; j) notice originale de publications en série (catalogage en français) – délai URGENCE; k) notice originale de monographies (catalogage en français) – délai standard; l) notice originale de monographies (catalogage en français) – délai URGENCE; m) notice dérivée de publications en série (catalogage en français) – délai standard; n) notice dérivée de publications en série (catalogage en français) – délai URGENCE; o) notice dérivée de monographies (catalogage en français) – délai standard; p) notice dérivée de monographies (catalogage en français) – délai URGENCE;</p> <p>Le soumissionnaire DOIT indiquer les délais d'exécution qu'il propose (a à p ci-dessus) pour chacune des catégories de documents suivantes :</p> <p>documents sur support papier : documents originaux en anglais ou en français; documents sur support papier : documents originaux dans d'autres langues; documents sur support électronique : documents originaux en anglais ou en français; documents sur support électronique : documents originaux dans d'autres langues.</p> <p><i>La description du soumissionnaire DOIT être suffisamment détaillée pour permettre au CNRC de l'évaluer en fonction des facteurs décrits au critère coté en points R3.</i></p>		

EXIGENCES OBLIGATOIRES	N° de page	CONFORME (OUI/NON)
<p>M7 Preuve de proposition</p> <p>7.1 Le soumissionnaire DOIT inclure dans sa proposition six (6) échantillons de notices catalographiques qu'il a créées conformément aux normes MARC21 et RCAA2/RDA.</p> <p>7.2 Les échantillons fournis conformément à la présente exigence DOIVENT inclure deux (2) notices catalographiques originales de monographies; deux (2) notices catalographiques originales de publications en série; une (1) notice catalographique dérivée de monographie; une (1) notice catalographique dérivée de publication en série. Les échantillons de notices dérivées devraient, dans la mesure du possible, ne pas être des notices de LC (Library of Congress).</p> <p><i>De plus, les soumissionnaires sont invités à se reporter au critère coté par points R5 pour obtenir des renseignements additionnels sur l'évaluation des échantillons.</i></p>		

EXIGENCES OBLIGATOIRES	N° de page	CONFORME (OUI/NON)
<p>M8 Certification de confidentialité et de non-divulgence et interdiction de sortir les biens de la Couronne du lieu de travail</p> <p>Dans l'éventualité où le soumissionnaire deviendrait l'adjudicataire d'un contrat, en signant ci-dessous, il s'engage à respecter les clauses suivantes :</p> <p>1. Entente de confidentialité L'entrepreneur reconnaît que dans l'exécution de son travail en vertu du contrat, il est possible qu'il ait accès à des renseignements confidentiels, personnels ou de nature exclusive ou encore, à des documents appartenant à la Couronne ou à une tierce partie. L'entrepreneur est tenu de maintenir le caractère personnel et confidentiel de tous les renseignements ainsi collectés, créés ou manipulés par lui en vertu du contrat et il ne peut utiliser, copier, divulguer, céder ou détruire ces renseignements sauf dans la mesure prévue dans la présente clause et dans les dispositions du contrat. Tous les renseignements susmentionnés appartiennent à la Couronne et l'entrepreneur ne possède aucun droit sur eux.</p> <p>L'entrepreneur livre à la Couronne tous ces renseignements, sous quelque forme que ce soit, y compris les documents de travail, les notes, les notes de service, les rapports, les données lisibles par machine ou autres et les documents qui ont été créés ou obtenus en vertu du présent contrat, à l'échéance ou à la résiliation du présent contrat, ou à tout autre moment où le Ministre en fait la demande. Dès livraison des renseignements à la Couronne, l'entrepreneur n'a plus le droit de les conserver sous quelque forme que ce soit et il s'assure qu'aucun enregistrement des renseignements ne demeure en sa possession.</p> <p>2. Entente de non-divulgence L'entrepreneur s'engage à faire en sorte que tous ses employés et tous les employés de ses sous-traitants remplissent et respectent l'entente de non-divulgence suivante. L'entrepreneur s'engage à maintenir un registre des ententes remplies dans ses locaux et à en remettre sur demande une copie au CNRC.</p> <p><i>Je, _____, certifie par la présente que je m'engage à maintenir le caractère personnel et confidentiel de tous les renseignements que j'ai collectés, créés ou manipulés en vertu du contrat n° _____ au nom de l'entrepreneur [soumissionnaire : insérer le nom ici] et que je n'utiliserai pas, ne copierai pas, ne divulguerai pas, ne disposerai pas ni ne détruirai ces renseignements. Tous ces renseignements appartiennent à la Couronne et je reconnais n'avoir aucun droit sur eux. Tous ces renseignements seront remis sans délai à l'autorité contractante afin que l'entrepreneur puisse s'acquitter de son obligation en vertu du contrat. Les dispositions et engagements pris en vertu de la présente entente continueront de s'appliquer même lorsque je ne serai plus au service de l'entrepreneur.</i></p> <p>3. Interdiction de sortir les biens de la Couronne du lieu de travail Il est INTERDIT à l'entrepreneur de sortir tout renseignement ou tout bien appartenant au CNRC des lieux de travail indiqués et il appartient à l'entrepreneur de s'assurer que ses employés et sous-traitants sont au courant de cette restriction et s'y conforment.</p> <p>Les dispositions et engagements pris en vertu des présentes continuent de s'appliquer après l'échéance ou la résiliation du présent contrat.</p> <p>Signature : _____ Nom (en lettres moulées) : _____ Titre : _____ Entreprise : _____ Date : _____</p>		

6.4 CRITÈRES COTÉS EN POINTS

- 6.4.1 Seules les propositions qui respectent **TOUTES** les exigences obligatoires susmentionnées (M1 à M8) seront réputées conformes et seront évaluées par le Comité d'évaluation sur la base des critères cotés en points (R1 à R5).
- 6.4.2 La proposition du soumissionnaire qui n'obtient pas la cote minimale requise pour les critères cotés en points sera réputée non conforme et sera écartée définitivement du processus.
- 6.4.3 La proposition du soumissionnaire **DOIT** obtenir une cote minimale **globale** de 70 % pour l'ensemble des critères cotés en points pour que sa proposition puisse être évaluée en fonction de la proposition financière formulée.
- 6.4.4 **Méthode d'évaluation des critères cotés en points**
- 6.4.4.1 Pour chaque critère coté en points décrit dans les tableaux ci-dessous, des critères, des facteurs d'évaluation, une pondération et une échelle de cotation sont fournis afin d'indiquer comment les exigences cotées seront évaluées.
- 6.4.4.2 La description de chaque critère coté en points et de chaque facteur d'évaluation fait état de ce qui sera évalué dans la proposition. Les facteurs d'évaluation fournissent un cadre qui aide le soumissionnaire à répondre aux critères. Les pondérations et les échelles de cotation fournissent la grille de cotation qui sera utilisée dans l'évaluation des propositions des soumissionnaires.
- 6.4.4.3 La proposition du soumissionnaire est évaluée une première fois par chacun des membres du Comité d'évaluation qui lui accorde une cote préliminaire. Cette cote préliminaire est ensuite examinée par l'ensemble des membres du Comité d'évaluation afin d'en arriver à une cote consensuelle qui peut aller de Insatisfaisant à Excellent pour chacun des facteurs d'évaluation de chaque critère coté, conformément à l'échelle de cotation applicable.
- 6.4.4.4 La cote de chaque critère (pondérée) est déterminée en faisant la somme des cotes consensuelles attribuées à chaque facteur d'évaluation du critère. Ensuite, on fait la somme des cotes attribuées par critère pour obtenir la cote totale globale du soumissionnaire. Si la proposition obtient pour chaque critère la cote de passage minimale requise et pour l'ensemble des critères, la cote de passage globale de 70 %, la proposition financière peut ensuite être évaluée.

6.4.5 Catégories de critères cotés

CRITÈRES COTÉS	PONDÉRATION	FACTEURS D'ÉVALUATION
<p>R1 Expérience du soumissionnaire</p> <p>Le soumissionnaire est évalué en fonction de ses états de service dans le secteur du catalogage et de la description détaillée qu'il a faite de l'objectif, de la méthodologie suivie, de la durée et des résultats obtenus dans chacun des trois (3) exemples de projets ayant des exigences comparables à celles du CNRC dans l'énoncé de travail pour la prestation de services de catalogage et de traitement (définis dans les présentes) à l'égard des documents sur support papier et sur support électronique cités en réponse à l'exigence obligatoire M2.</p> <p>Pour appuyer l'évaluation du présent critère coté en points, le soumissionnaire devrait présenter une description détaillée de son expérience pour chacun des projets cités effectués pour un client en fonction de chaque facteur décrit dans la colonne de droite.</p> <p><i>Le CNRC se réserve le droit de communiquer avec les personnes citées comme références pour chacun des projets afin de vérifier l'exactitude et la véracité des renseignements fournis dans la proposition du soumissionnaire à l'égard de ce projet. Si le CNRC choisit de communiquer avec les personnes citées comme références et qu'une (1) de ces personnes ou plus donne une réponse négative à l'égard de l'exactitude ou de la véracité des renseignements fournis dans la proposition du soumissionnaire, la proposition du soumissionnaire dans son ensemble sera réputée non conforme et sera définitivement écartée du processus.</i></p>	<p align="center">/65</p> <p>Cote minimale requis = 35 points</p>	<p>a) Un (1) point sera accordé pour chaque année additionnelle d'expérience acquise dans le secteur du catalogage en sus du minimum requis de cinq (5) années d'expérience (jusqu'à un maximum de 5 points).</p> <p>Un maximum de 60 points (soit un maximum de 20 points par projet) sera accordé pour ce critère selon le degré de pertinence et de similitude aux exigences du CNRC de chaque sommaire de projet inclus en matière de services de catalogage et de traitement (définis dans les présentes) des documents sur support papier et sur support électronique, en s'appuyant sur les facteurs précis suivants :</p> <p>b) le volume d'ouvrages catalogués et de notices livrées par le soumissionnaire, y compris la proportion de notices originales par rapport aux notices dérivées, conformément aux exigences du CNRC décrites dans l'énoncé de travail (maximum de 5 points par projet);</p> <p>c) la nature et la taille des organisations clientes à qui les services ont été offerts (par exemple, secteur d'activité principal, que le client soit une bibliothèque universitaire ou une institution d'archives) (maximum de 5 points par projet);</p> <p>d) la comparabilité avec la collection de GS des documents de l'organisation cliente à laquelle le soumissionnaire a fourni des services, notamment au chapitre du contenu (information STM) des documents du client, de la langue originale des documents catalogués et de la taille globale de la collection (maximum de 5 points par projet);</p> <p>e) la méthodologie suivie par le soumissionnaire pendant le projet mené pour ce client, notamment les normes de catalogage appliquées par le soumissionnaire dans les produits à livrer et leur comparabilité avec les exigences du CNRC décrites dans l'énoncé de travail (c'est-à-dire l'adhésion aux normes RCAA2/RDA et MARC21) (maximum de 5 points par projet).</p>

Échelle d'évaluation du critère R1

L'échelle d'évaluation qui suit sera utilisée pour évaluer les facteurs « b » à « e » susmentionnés pour chacun des sommaires de projet :

- Excellent = Le sommaire de projet démontre à tous les égards la grande pertinence du projet et d'importantes similitudes avec les exigences du CNRC. 5 points/5
- Bon = Le sommaire de projet démontre à maints égards la grande pertinence du projet et d'importantes similitudes avec les exigences du CNRC. 4 points/5
- Minimal = Le sommaire de projet démontre à quelques égards une certaine pertinence du projet et certaines similitudes avec les exigences du CNRC. 2,5 points/5
- Médiocre = Le sommaire de projet démontre à seulement un (1) égard une pertinence minimale du projet et des similitudes minimales avec les exigences du CNRC. 1 point/5
- Non pertinent/insatisfaisant = Le sommaire de projet ne démontre aucunement la pertinence du projet ni aucune similitude avec les exigences du CNRC. 0 point/5

CRITÈRES COTÉS	PONDÉRATION	FACTEURS D'ÉVALUATION
<p>R2 Expérience des ressources proposées pour l'équipe</p> <p>Le curriculum vitæ du gestionnaire de projet proposé par le soumissionnaire et ceux des membres de l'équipe proposée pour répondre à l'exigence obligatoire M4 seront évalués sur la base de l'expérience pertinente des ressources désignées dans la gestion de projets et la prestation de services similaires à ceux décrits dans les exigences du CNRC figurant dans l'énoncé de travail relatif aux services de catalogage et de traitement.</p> <p>Les ressources désignées sont évaluées de manière cumulative en fonction des facteurs énumérés dans la colonne de droite et en tenant compte du rôle qui leur serait dévolu selon la proposition afin d'en arriver à une cote totale pour le soumissionnaire qui peut atteindre un maximum de 30 points pour le critère coté en points R2.</p>	<p>/30</p>	<p>Un maximum de dix (10) points, jusqu'à concurrence d'un maximum de 30 points, pour chacun des facteurs précis suivants (a à c) :</p> <p>a) démonstration de l'expérience et de la compréhension que possèdent le gestionnaire de projet désigné par le soumissionnaire et les ressources de son équipe de la terminologie de la bibliothéconomie et du catalogage (maximum de 10 points);</p> <p>b) mesure dans laquelle la composition de l'équipe répond à toutes les exigences du CNRC en matière de services de catalogage et de traitement et permettra une gestion efficace de la prestation continue des services (maximum de 10 points);</p> <p>c) nombre de personnes-ressources titulaires d'une MBSI ou d'un diplôme de bibliothécaire en sus de l'exigence minimale d'une (1) personne-ressource à l'atelier du soumissionnaire et qui seront affectées au mandat du CNRC (maximum de 10 points).</p>

Échelle d'évaluation du critère R2

L'échelle d'évaluation suivante sera utilisée pour chacun des facteurs (« a » à « c ») susmentionnés :

- Excellent = L'équipe possède une expérience et des connaissances pertinentes étendues et une excellente compréhension du domaine. 10 points/10
- Bon = L'équipe possède une expérience et des connaissances pertinentes suffisantes et une compréhension suffisante du domaine. 7 points/10
- Satisfaisant = L'équipe possède une certaine expérience et certaines connaissances pertinentes et une certaine compréhension du domaine. 5 points/10
- Minimal = L'équipe possède une expérience et des connaissances pertinentes minimales et une compréhension minimale du domaine. 3 points/10
- Absent/insatisfaisant = L'équipe ne possède pas l'expérience, ni les connaissances pertinentes, ni aucune compréhension du domaine. 0 point/10

CRITÈRES COTÉS	PONDÉRATION	FACTEURS D'ÉVALUATION
<p>R3 Mode de gestion, méthodologie de prestation des services et processus d'assurance de la qualité proposés</p> <p>Le soumissionnaire devrait décrire dans sa proposition le mode de gestion, la méthodologie de prestation des services et le processus d'assurance de la qualité qu'il se propose d'utiliser pour le catalogage, le traitement et la livraison des documents de la bibliothèque conformément aux échéanciers et aux normes fixés en vertu d'un éventuel contrat avec le CNRC et ce pour chacun des facteurs décrits dans la colonne de droite et démontrer ainsi ses connaissances et sa bonne compréhension des exigences du CNRC.</p> <p>Les soumissionnaires sont avisés qu'en se contentant de reprendre intégralement le texte de la DP dans leur proposition, ils s'exposent à recevoir une cote « 0 » pour ce critère coté en points.</p>	<p>/45</p> <p>Cote minimale requise = 25 points</p>	<p>Un maximum de 45 points, à raison de neuf (9) points par facteur, sera accordé au titre des facteurs suivants :</p> <p>a) Gestion du projet et mécanisme de contrôle : Le mode de travail proposé répond aux attentes du CNRC en ce qui concerne la période de transition et la disponibilité des services, l'affectation des tâches, les mécanismes de prestation des services, la production de rapports de rendement et la prestation en temps opportun des services conformément aux échéanciers établis pour le projet et aux délais d'exécution standard et URGENCE proposés par le soumissionnaire pour chaque service (maximum de 9 points).</p> <p>b) Assurance de la qualité : L'éventail proposé de mécanismes d'assurance de la qualité répond aux exigences de qualité supérieure, de précision, de fiabilité et d'efficacité des services du CNRC qui visent à répondre aux normes de catalogage et de traitement indiquées dans l'énoncé de travail, y compris les mesures que mettra en œuvre l'équipe de projet pour maintenir le processus de gestion de la qualité tout au long de la prestation des services et les preuves que le soumissionnaire a réussi à mettre en œuvre les mécanismes proposés dans le cadre de projets antérieurs (maximum de 9 points).</p> <p>c) Établissement d'une méthode efficace d'expédition et de réception pour le CNRC, qui diminuera notamment les frais d'expédition et abrégera les délais, de production des accusés de réception et de vérification des livraisons fournies par le CNRC ainsi que d'inspection des documents expédiés et d'atténuation des dommages imputables au transport (maximum de 9 points).</p> <p>d) Établissement d'une méthode efficace de dotation en personnel et d'ordonnancement, y compris l'établissement des ressources nécessaires pour les volumes de documents prévus (capacité de mise à l'échelle en hausse et en baisse pour être en mesure de répondre aux périodes de pointe ou d'exécuter des projets spéciaux), les méthodes proposées pour obtenir, le cas échéant, des ressources additionnelles, et établissement de la provenance de ces ressources, et pratiques de RH (maximum de 9 points).</p> <p>e) Établissement d'une démarche saine de gestion des risques, y compris les dispositions de maintien des services et mesure dans laquelle un plan d'urgence établi est mis en place afin d'atténuer les risques créés par le taux de roulement du personnel, les bris d'équipement, les dommages aux documents et aux dossiers et les défaillances du réseau dans le cas des protocoles de transfert de fichiers, sans nuire pour autant aux services offerts au CNRC (maximum de 9 points).</p>

Échelle d'évaluation du critère R3

L'échelle d'évaluation qui suit sera utilisée pour évaluer chacun des facteurs (« a » à « e ») susmentionnés :

- Excellent = La réponse du soumissionnaire est très détaillée, aborde tous les éléments du facteur et démontre une connaissance et une compréhension de l'exigence. 9 points/9 pour le facteur
- Bon = La réponse du soumissionnaire est suffisamment détaillée pour être évaluée, aborde tous les éléments du facteur et démontre une connaissance et une compréhension suffisantes de l'exigence. 7 points/9 pour le facteur
- Satisfaisant = La réponse du soumissionnaire est suffisamment détaillée pour être évaluée, aborde tous les éléments du facteur et démontre une connaissance et une compréhension correctes de l'exigence. 5 points/9 pour le facteur
- Minimal = La réponse du soumissionnaire n'est pas suffisamment détaillée pour qu'il soit possible d'évaluer avec précision sa connaissance et sa compréhension de l'exigence. Certains des éléments du facteur, mais pas tous, sont abordés. 3 points/9 pour le facteur
- Médiocre = La réponse du soumissionnaire dénote un manque de connaissance et de compréhension de la plupart des éléments du facteur et dénote une méconnaissance et une incompréhension de l'exigence. 1 point/9 pour le facteur
- Non indiqué/insatisfaisant = La réponse du soumissionnaire n'aborde aucun des éléments du facteur. = 0 point/9 pour le facteur

CRITÈRES COTÉS	PONDÉRATION	FACTEURS D'ÉVALUATION
R4 Qualité de la proposition	/5	<p>Un maximum de cinq (5) points sera accordé aux propositions dont la présentation est claire et logique, et est telle qu'elle facilite une évaluation claire et simple grâce à la présence des renseignements demandés dans la DP comme en témoignent les facteurs suivants :</p> <p>a) Deux (2) points seront accordés pour avoir adopté dans la proposition un ordre et une structure qui correspondent à l'ordre et à la séquence dans lesquels la DP décrit les exigences obligatoires et les critères cotés en points.</p> <p>b) Un (1) point sera accordé pour avoir placé des onglets entre les différentes sections de la proposition.</p> <p>c) Deux (2) points seront accordés pour la qualité globale de la proposition et notamment pour la qualité de la présentation de l'information et sa facilité d'utilisation.</p>

CRITÈRES COTÉS	PONDÉRATION	FACTEURS D'ÉVALUATION
<p>R5 Preuve de proposition</p> <p>Les échantillons de notices catalographiques fournis par le soumissionnaire conformément à l'exigence obligatoire M7 sont évalués en fonction de leur conformité aux normes MARC21 et RCAA2/RDA et en fonction de leurs similitudes avec les exigences de GS en vertu d'un éventuel contrat.</p>	<p>/25</p> <p>Cote minimale requise = 15 points</p>	<p>Un maximum de 25 points sera accordé pour l'exactitude et la qualité des notices catalographiques fournies par le soumissionnaire et leur similitude avec les produits à livrer qui pourraient être exigés en vertu d'un éventuel contrat résultant de la DP, comme on a pu l'établir en fonction des facteurs suivants :</p> <p>a) Mesure dans laquelle les notices catalographiques soumises par le soumissionnaire répondent aux normes de qualité et de catalogage énoncées dans l'énoncé de travail (SW7.0, paragraphe 7.7.2) (à l'égard notamment du nombre d'erreurs majeures et mineures, de leur lisibilité) (maximum de 20 points).</p> <p>b) Mesure dans laquelle les notices catalographiques soumises par le soumissionnaire sont pertinentes et correspondent aux exigences du CNRC (c'est-à-dire, proportion de notices originales et de notices dérivées, et proportion de notices de monographies et de notices de publications en série conformes aux exigences de GS en vertu de tout contrat éventuel) (maximum de 5 points).</p>
Échelle d'évaluation du critère R5		
<p><i>L'échelle d'évaluation suivante sera utilisée pour évaluer le facteur « a » ci-dessus :</i></p>		
<ul style="list-style-type: none"> • Excellent = Un (1) seul élément des notices soumises par le soumissionnaire est non conforme aux normes de qualité et de catalogage requises. 20 points/20 • Bon = Pas plus de deux (2) éléments des notices soumises par le soumissionnaire sont non conformes aux normes de qualité et de catalogage requises. 15 points/20 • Satisfaisant = Pas plus de trois (3) éléments des notices soumises par le soumissionnaire sont non conformes aux normes de qualité et de catalogage requises. 10 points/20 • Minimal = Pas plus de quatre (4) éléments des notices soumises par le soumissionnaire sont non conformes aux normes de qualité et de catalogage requises. 5 points/20 • Insatisfaisant ou absent = Cinq (5) éléments ou plus des notices soumises par le soumissionnaire sont non conformes aux normes de qualité et de catalogage requises. 0 point/20 		
<p><i>L'échelle d'évaluation suivante sera utilisée pour évaluer le facteur « b » ci-dessus :</i></p>		
<ul style="list-style-type: none"> • Excellent = Les échantillons du soumissionnaire sont représentatifs des exigences du CNRC et conformes à celles-ci. 5 points/5 • Satisfaisant = Les échantillons du soumissionnaire comportent des lacunes sur le plan de la représentativité et de la correspondance aux exigences du CNRC. 3 points/5 • Absent/insatisfaisant = Les échantillons du soumissionnaire ne sont pas représentatifs des exigences du CNRC ni ne sont conformes à celles-ci. 0 point/5 		

CRITÈRES COTÉS	PONDÉRATION	FACTEURS D'ÉVALUATION
Total – R1 à R5	/170	Le soumissionnaire DOIT obtenir un minimum de 70 % des points possibles (119/170) pour l'ensemble des critères cotés afin que sa proposition soit retenue aux étapes suivantes du processus.

6.5 ÉVALUATION FINANCIÈRE

- 6.5.1 L'évaluation financière est effectuée par l'autorité contractante indépendamment du Comité d'évaluation du CNRC à qui il appartient d'évaluer la proposition technique et la présentation de la proposition. Les propositions financières sont évaluées en fonction de la méthodologie décrite ci-dessous.
- 6.5.2 ***Tous les renseignements requis dans la présente section DOIVENT figurer UNIQUEMENT dans la proposition financière du soumissionnaire. La proposition financière du soumissionnaire DOIT être présentée dans une enveloppe scellée distincte de celle qui contient la proposition technique. Si cette condition n'est pas respectée, la proposition du soumissionnaire est jugée d'emblée non conforme et est définitivement écartée du processus.***
- 6.5.3 Tout défaut de la part du soumissionnaire de fournir tous les renseignements requis dans les tableaux de la proposition financière rend sa proposition non conforme et celle-ci est alors écartée définitivement du processus par le CNRC.
- 6.5.4 Les propositions qui répondent à **toutes** les exigences obligatoires et qui obtiennent au moins la cote de passage exigée pour chaque critère désigné à titre individuel ainsi que la cote de passage globale de 70 % pour l'ensemble des critères cotés **R1 à R5** sont ensuite évaluées sur la base de la proposition financière.
- 6.5.5 Sur les tableaux financiers ci-dessous, le soumissionnaire **DOIT** fournir un tarif unitaire fixe tout compris (en dollars canadiens) pour l'exécution du travail indiqué à chacun des points. (Nota : Les tarifs ne peuvent être présentés sous forme de fourchettes.)
- 6.5.6 **Chaque** tarif unitaire ferme tout compris **DOIT** comprendre toutes les charges salariales, les coûts indirects et le bénéfice nécessaires à l'exécution du travail prévu en vertu du contrat. Les tarifs unitaires fixes tout compris du soumissionnaire sont indiqués avant la taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH). Le montant des taxes sera ajouté au moment de l'attribution des tâches.
- 6.5.7 Tout défaut de présenter les tarifs de la manière demandée rend automatiquement la proposition non conforme.
- 6.5.8 **Tableau 1 – Transition (phase 1)**
- Les travaux exécutés au cours de la période initiale de transition de deux (2) mois doivent faire l'objet d'un (1) prix ferme fondé sur la démarche et la méthodologie indiquées dans la proposition de l'adjudicataire. Le prix doit comprendre toutes les charges salariales, coûts indirects et bénéfices dont a besoin le soumissionnaire pour exécuter les travaux.

Ces renseignements sont donnés à titre d'information seulement. Le Service des finances ne devrait pas tenir compte de ces montants au moment d'analyser les chiffres.

TABLEAU 1

	Prix ferme (en CAD)
Transition initiale	\$

6.5.9 Tableau 2 – Tarifs unitaires fermes tout compris proposés

Les coûts pour tous les travaux (y compris les projets spéciaux) portant sur des documents de la bibliothèque d'ouvrages en anglais sont fondés sur les tarifs unitaires indiqués par le soumissionnaire pour :

Produit à livrer exigé et unité		TARIF UNITAIRE (EN \$ CAD)						Multiplié par le tarif unitaire à des fins d'évaluation seulement (\$) (G) (Les tarifs indiqués aux colonnes A à E seront multipliés dans chaque colonne par le volume indiqué à la colonne F.)
		De l'adjudication du contrat à la fin de l'année 1 du contrat (A)	Année 2 du contrat (B)	Année optionnelle 1 (C)	Année optionnelle 2 (D)	Année optionnelle 3 (E)	*Nombre d'unités à des fins d'évaluation seulement (F)	
Notice originale de publications en série en anglais sur support papier [MARC21 et RDA]	Standard	\$	\$	\$	\$	\$	180	\$
	URGENCE	\$	\$	\$	\$	\$	20	\$
Notice originale de monographies en anglais sur support papier [MARC21 et RDA]	Standard	\$	\$	\$	\$	\$	3 400	\$
	URGENCE	\$	\$	\$	\$	\$	400	\$
Notice dérivée de publications en série en anglais sur support papier [MARC21 et RCAA2/RDA]	Standard	\$	\$	\$	\$	\$	100	\$
	URGENCE	\$	\$	\$	\$	\$	25	\$
Notice dérivée de monographies en anglais sur support papier [MARC21 et RCAA2/RDA]	Standard	\$	\$	\$	\$	\$	2 400	\$
	URGENCE	\$	\$	\$	\$	\$	250	\$
Notice originale de publications en série en anglais sur support électronique [MARC21 et RDA]	Standard	\$	\$	\$	\$	\$	200	\$
	URGENCE	\$	\$	\$	\$	\$	5	\$
Notice originale de monographies en anglais sur support électronique [MARC21 et RDA]	Standard	\$	\$	\$	\$	\$	3 800	\$
	URGENCE	\$	\$	\$	\$	\$	40	\$
Notice dérivée de publications en série en anglais sur support électronique [MARC21 et RCAA2/RDA]	Standard	\$	\$	\$	\$	\$	120	\$
	URGENCE	\$	\$	\$	\$	\$	5	\$
Notice dérivée de monographies en anglais sur support électronique [MARC21 et RCAA2/RDA]	Standard	\$	\$	\$	\$	\$	2 600	\$
	URGENCE	\$	\$	\$	\$	\$	25	\$

Notice originale de publications en série en français sur support papier [MARC21 et RDA]	Standard	\$	\$	\$	\$	\$	45	\$
	URGENCE	\$	\$	\$	\$	\$	5	\$
Notice originale de monographies en français sur support papier [MARC21 et RDA]	Standard	\$	\$	\$	\$	\$	850	\$
	URGENCE	\$	\$	\$	\$	\$	100	\$
Notice dérivée de publications en série en français sur support papier [MARC21 et RCAA2/RDA]	Standard	\$	\$	\$	\$	\$	25	\$
	URGENCE	\$	\$	\$	\$	\$	5	\$
Notice dérivée de monographies en français sur support papier [MARC21 et RCAA2/RDA]	Standard	\$	\$	\$	\$	\$	600	\$
	URGENCE	\$	\$	\$	\$	\$	50	\$
Notice originale de publications en série en français sur support électronique [MARC21 et RDA]	Standard	\$	\$	\$	\$	\$	45	\$
	URGENCE	\$	\$	\$	\$	\$	5	\$
Notice originale de monographies en français sur support électronique [MARC21 et RDA]	Standard	\$	\$	\$	\$	\$	950	\$
	URGENCE	\$	\$	\$	\$	\$	10	\$
Notice dérivée de publications en série en français sur support électronique [MARC21 et RCAA2/RDA]	Standard	\$	\$	\$	\$	\$	25	\$
	URGENCE	\$	\$	\$	\$	\$	5	\$
Notice dérivée de monographies en français sur support électronique [MARC21 et RCAA2/RDA]	Standard	\$	\$	\$	\$	\$	650	\$
	URGENCE	\$	\$	\$	\$	\$	5	\$
*Coût global à des fins d'évaluation seulement [SOMME de la colonne G]								\$
Tarif par élément de catalogage additionnel [en excès de l'exigence MARC21/RCAA2 ou RDA de GS]		\$	\$	\$	\$	\$		\$

À des fins d'évaluation financière seulement. Un tarif unitaire ferme tout compris pour chaque type d'unité pour une (1) année de contrat (A à E) choisi au hasard par le CNRC sera multiplié par le volume estimé d'unités pour chaque type d'unité et ces produits seront additionnés pour obtenir le coût global à des fins d'évaluation seulement. Tous les soumissionnaires seront évalués en utilisant le tarif unitaire applicable indiqué pour la même année sélectionnée au hasard. **LES MULTIPLES FIGURANT AU TABLEAU 2 CI-DESSUS SONT FOURNIS AFIN DE PERMETTRE LE CALCUL D'UN SCÉNARIO À DES FINS D'ÉVALUATION SEULEMENT. Selon les tarifs unitaires fermes donnés par le*

soumissionnaire aux colonnes A à E ci-dessus, le scénario servira comme base de comparaison de ses prix avec ceux des autres soumissionnaires à l'étape de l'évaluation financière. Ce scénario est proposé à des fins d'évaluation seulement et ne doit pas être interprété comme une indication des volumes réels de travail générés par le CNRC ou des coûts engagés par le CNRC.

La majoration au titre des exigences linguistiques indiquée au tableau 3 ci-dessous sera appliquée au tarif unitaire **standard** indiqué au tableau 2 ci-dessus pour 150 unités de l'élément **Notice originale de monographies en anglais sur support papier** et ajoutée au coût global dans le cadre du scénario d'évaluation.

6.5.10 Tableau 3 – Majoration linguistique

Le soumissionnaire **DOIT** inclure une majoration en pourcentage pour la sous-traitance de tout service de catalogage et de traitement pour la production de notices catalographiques en anglais ou en français pour des documents originaux dans une autre langue source que l'anglais.

TABLEAU 3

	Pourcentage
<i>Majoration linguistique</i>	%

6.6 BASE DE SÉLECTION

6.6.1 Le contrat sera adjugé en fonction de la détermination de la meilleure valeur pour le CNRC en tenant compte à la fois du mérite technique des propositions (évaluation technique) et du prix (évaluation financière). L'adjudicataire sera sélectionné sur la base de celui qui obtiendra le coût le plus bas par point en divisant le prix de l'évaluation financière du soumissionnaire par la cote obtenue dans l'évaluation technique en fonction de la formule suivante :

$$\frac{\text{Prix du soumissionnaire (à des fins d'évaluation seulement)}}{\text{Cote technique totale du soumissionnaire (sur 170 points)}} = \text{Coût du soumissionnaire par point}$$

6.6.2 Le contrat sera adjugé au soumissionnaire offrant la meilleure valeur. L'expression **meilleure valeur** s'entend du prix proposé par le soumissionnaire dont la proposition est conforme et dont le coût par point est le moins élevé.

6.6.3 Le CNRC se réserve le droit de refuser l'une ou l'autre ou l'ensemble des propositions reçues en réponse à la présente DP sans que cela crée quelque obligation que ce soit à l'égard de tout soumissionnaire. Le CNRC se réserve le droit d'adjuger un contrat au soumissionnaire dont la proposition conforme répond le mieux à ses exigences, conformément à la méthode décrite précédemment, sans pour autant créer d'obligation à l'endroit de tout autre soumissionnaire ayant répondu à la présente DP.



ID	2035
Titre	Conditions générales - Services
Date	2011-05-16
Etat	actif

- 01 Interprétation
- 02 Pouvoirs du Canada
- 03 Situation juridique de l'entrepreneur
- 04 Exécution des travaux
- 05 Contrats de sous-traitance
- 06 Spécifications
- 07 Remplacement d'individus spécifiques
- 08 Rigueur des délais
- 09 Retard justifiable
- 10 Inspection et acceptation des travaux
- 11 Présentation des factures
- 12 Taxes
- 13 Frais de transport
- 14 Responsabilité du transporteur
- 15 Période de paiement
- 16 Intérêt sur les comptes en souffrance
- 17 Conformité aux lois applicables
- 18 Droit de propriété
- 19 Droits d'auteur
- 20 Traduction de la documentation
- 21 Confidentialité
- 22 Biens de l'État
- 23 Responsabilité
- 24 Atteinte aux droits de propriété intellectuelle et redevances
- 25 Modification et renonciations
- 26 Cession
- 27 Suspension des travaux
- 28 Manquement de la part de l'entrepreneur
- 29 Résiliation pour raisons de commodité
- 30 Comptes et vérification
- 31 Droit de compensation
- 32 Avis
- 33 Conflits d'intérêts et codes de valeurs et d'éthique pour la fonction publique
- 34 Pots-de-vin ou conflits
- 35 Prorogation
- 36 Dissociabilité
- 37 Successeurs et cessionnaires
- 38 Honoraires conditionnels
- 39 Sanctions internationales
- 40 Harcèlement en milieu de travail
- 41 Exhaustivité de la convention



2035 01 (2008-05-12) Interprétation

Dans le contrat, à moins que le contexte n'indique un sens différent :

« articles de convention » désigne les clauses et conditions reproduites en entier ou incorporées par renvoi à partir du guide des *Clauses et conditions uniformisées d'achat* pour former le corps du contrat; cela ne comprend pas les présentes conditions générales, les conditions générales supplémentaires, les annexes, la soumission de l'entrepreneur, ou tout autre document;

« autorité contractante » désigne la personne désignée comme tel dans le contrat, ou dans un avis à l'entrepreneur, pour représenter le Canada dans l'administration du contrat;

« biens de l'État » désigne tout ce qui est fourni à l'entrepreneur par ou pour le Canada, aux fins de l'exécution du contrat et tout ce que l'entrepreneur acquiert, d'une manière ou d'une autre, relativement aux travaux, dont le coût est payé par le Canada en vertu du contrat;

« Canada », « Couronne », « Sa Majesté » ou « État » désigne Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le Conseil national de recherches (CNRC) et toute autre personne dûment autorisée à agir au nom du CNRC;

« contrat » désigne les articles de convention, les présentes conditions générales, toutes conditions générales supplémentaires, annexes et tout autre document intégré par renvoi, tous tels que modifiés de temps à autre avec le consentement des parties;

« entrepreneur » désigne la personne, l'entité ou les entités dont le nom figure au contrat pour fournir au Canada des biens, des services ou les deux;

« partie » désigne le Canada ou l'entrepreneur ou tout autre signataire du contrat; « parties » désigne l'ensemble de ceux-ci;

« prix contractuel » désigne la somme mentionnée au contrat payable à l'entrepreneur pour les travaux, excluant la taxe sur les produits et services et la taxe de vente harmonisée;

« spécifications » désigne la description des exigences essentielles, fonctionnelles ou techniques liées aux travaux, y compris les procédures permettant de déterminer si les exigences ont été respectées.

« travaux » désigne les activités, services, biens, équipements, choses et objets que l'entrepreneur doit exécuter, livrer ou fournir en vertu du contrat.

2035 02 (2008-05-12) Pouvoirs du Canada

Tous les droits, recours, pouvoirs et pouvoirs discrétionnaires accordés ou acquis par le Canada en vertu du contrat ou d'une loi sont cumulatifs et non exclusifs.

2035 03 (2008-05-12) Situation juridique de l'entrepreneur

L'entrepreneur est retenu à titre d'entrepreneur indépendant engagé par le Canada pour exécuter les travaux. Rien dans le contrat n'a pour objet de créer un partenariat, une coentreprise ou mandat entre le Canada et l'autre ou les autres parties. L'entrepreneur ne doit se présenter à



quiconque comme un agent ou un représentant du Canada. Ni l'entrepreneur ni ses employés ne constituent des employés, des préposés ou des mandataires du Canada. L'entrepreneur doit effectuer toutes les déductions et tous les versements exigés par la loi relativement à ses employés.

2035 04 (2008-05-12) Exécution des travaux

1. L'entrepreneur déclare et atteste ce qui suit :
 - a) il a la compétence pour exécuter les travaux;
 - b) il dispose de tout ce qui est nécessaire pour exécuter les travaux, y compris les ressources, les installations, la main-d'oeuvre, la technologie, l'équipement et les matériaux;et
 - c) il a les qualifications nécessaires, incluant la connaissance, les aptitudes, le savoir faire et l'expérience, et l'habileté de les utiliser efficacement pour exécuter les travaux.
2. L'entrepreneur doit :
 - a) exécuter les travaux de manière diligente et efficace;
 - b) sauf pour les biens de l'État, fournir tout ce qui est nécessaire pour exécuter les travaux;
 - c) au minimum, appliquer les procédures d'assurance de la qualité et effectuer les inspections et les contrôles généralement utilisés et reconnus dans l'industrie afin d'assurer le degré de qualité exigé en vertu du contrat;
 - d) sélectionner et engage un nombre suffisant de personnes qualifiées;
 - e) exécuter les travaux conformément aux normes de qualité jugées acceptables par le Canada et en pleine conformité avec les spécifications et toutes les exigences du contrat;
 - f) surveiller la réalisation des travaux de façon efficiente et efficace en vue de s'assurer que la qualité de leur exécution est conforme à celle énoncée dans le contrat.
3. Les travaux ne doivent pas être exécutés par des personnes qui, de l'avis du Canada, sont incompetentes ou ne sont pas conduites convenablement.
4. Tous les services rendus en vertu du contrat devront, au moment de l'acceptation, libres de vices d'exécution et qu'ils satisfont aux exigences du présent contrat. Si l'entrepreneur doit corriger ou remplacer les travaux ou une partie de ceux-ci, il le fait à ses frais.
5. L'entrepreneur ne peut pas utiliser les installations, l'équipement ou le personnel du Canada pour exécuter les travaux à moins que le contrat le prévoit explicitement. L'entrepreneur doit le faire savoir d'avance à l'autorité contractante s'il doit avoir accès aux installations, à l'équipement ou au personnel du Canada pour exécuter les travaux. L'entrepreneur doit accepter de se conformer, et doit voir à ce que ses employés et ses sous-traitants se conforment, à tous les ordres permanents, mesures de sécurité, politiques et autres règles en vigueur à l'emplacement des travaux.



6. L'entrepreneur ne doit pas arrêter ou suspendre l'exécution des travaux ou d'une partie des travaux en attendant le règlement de toute dispute entre les parties concernant le contrat, sauf lorsque l'autorité contractante lui ordonne de le faire en vertu de l'article 27.
7. L'entrepreneur doit fournir tous les rapports exigés en vertu du contrat et toute autre information que le Canada peut raisonnablement exiger de temps à autre.
8. L'entrepreneur est entièrement responsable de l'exécution des travaux. Le Canada ne sera pas responsable des effets négatifs ou des coûts supplémentaires si l'entrepreneur suit tout conseil donné par le Canada, sauf si l'autorité contractante fournit le conseil par écrit à l'entrepreneur incluant une déclaration dégageant expressément l'entrepreneur de toute responsabilité quant aux effets négatifs ou aux coûts supplémentaires pouvant découler de ces conseils.

2035 05 (2010-01-11) Contrats de sous-traitance

1. À l'exception de ce qui est prévu au paragraphe 2, l'entrepreneur doit obtenir le consentement écrit de l'autorité contractante avant de sous-traiter ou de permettre la sous-traitance de toute parties travaux. Un contrat de sous-traitance comprend un contrat conclu par un sous-traitant à tout échelon en vue d'exécuter toute partie des travaux.
2. L'entrepreneur n'est pas obligé d'obtenir un consentement pour des contrats de sous-traitance expressément autorisés dans le contrat. L'entrepreneur peut également, sans le consentement de l'autorité contractante :
 - a) acheter des produits courants en vente libre dans le commerce, ainsi que des articles et des matériaux produits par des fabricants dans le cours normal de leurs affaires;
 - b) sous-traiter toute partie des travaux qu'il est d'usage de sous-traiter dans l'exécution de contrats semblables; et
 - c) permettre à ses sous-traitants à tout échelon d'effectuer des achats ou de sous-traiter comme le prévoient les alinéas a) et b).
3. Pour tout autre contrat de sous-traitance qui n'est pas visé à l'alinéa 2.a), l'entrepreneur doit s'assurer, sauf avec le consentement écrit de l'autorité contractante, que le sous-traitant soit lié par des conditions qui sont compatibles avec celles du contrat et qui, de l'avis de l'autorité contractante, ne sont pas moins avantageuses pour le Canada que les conditions du contrat.
4. Le consentement donné à la conclusion d'un contrat de sous-traitance ne libère pas l'entrepreneur de ses obligations aux termes du contrat et n'a pas pour effet d'engager la responsabilité du Canada envers un sous-traitant. L'entrepreneur demeure entièrement responsable des affaires ou choses faites ou fournies par tout sous-traitant en vertu du contrat ainsi que de la rémunération des sous-traitants pour toute partie des travaux qu'ils effectuent.

2035 06 (2008-05-12) Spécifications



1. Toute spécification fournie par le Canada ou au nom du Canada à l'entrepreneur en relation avec le contrat appartient au Canada et ne doit être utilisée par l'entrepreneur qu'en vue d'exécuter les travaux.
2. Si le contrat stipule que les spécifications fournies par l'entrepreneur doivent être approuvées par le Canada, cette approbation ne relève pas l'entrepreneur de son obligation de satisfaire aux exigences du contrat.

2035 07 (2008-05-12) Remplacement d'individus spécifiques

1. Si des individus spécifiques sont identifiés dans le contrat pour exécuter les travaux, l'entrepreneur doit fournir les services de ces individus, sauf s'il n'est pas en mesure de le faire pour des motifs indépendants de sa volonté.
2. Si l'entrepreneur n'est pas en mesure de fournir les services de tout individu spécifique identifié au contrat, l'entrepreneur doit fournir les services d'un remplaçant qui possède les qualifications et l'expérience similaires. Le remplaçant doit satisfaire aux critères utilisés pour la sélection de l'entrepreneur et être acceptable pour le Canada. L'entrepreneur doit, le plus tôt possible, aviser l'autorité contractante du motif du remplacement de l'individu et fournir:
 - a) le nom du remplaçant proposé ainsi que ses qualifications et son expérience; et
 - b) la preuve que le remplaçant proposé possède la cote de sécurité exigée accordée par le Canada, s'il y a lieu.
3. L'entrepreneur ne doit en aucun cas permettre que les travaux soient exécutés par des remplaçants non autorisés. L'autorité contractante peut ordonner qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux. L'entrepreneur doit alors se conformer sans délai à cet ordre et retenir les services d'un autre remplaçant conformément au paragraphe 2. Le fait que l'autorité contractante n'ordonne pas qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux n'a pas pour effet de relever l'entrepreneur de son obligation de satisfaire aux exigences du contrat.

2035 08 (2008-05-12) Rigueur des délais

Il est essentiel que les travaux soient exécutés dans les délais prévus au contrat.

2035 09 (2008-05-12) Retard justifiable

1. Le retard de l'entrepreneur à s'acquitter de toute obligation prévue au contrat à cause d'un événement qui:
 - a) est hors du contrôle raisonnable de l'entrepreneur;
 - b) ne pouvait raisonnablement avoir été prévu;
 - c) ne pouvait raisonnablement avoir été empêché par des moyens que pouvait raisonnablement utiliser l'entrepreneur; et
 - d) est survenu en l'absence de toute faute ou négligence de la part de l'entrepreneur sera considéré un « retard justifiable » si l'entrepreneur informe l'autorité contractante de la



survenance du retard ou de son éventualité dès qu'il en prend connaissance. L'entrepreneur doit de plus informer l'autorité contractante, dans les quinze (15) jours ouvrables, de toutes les circonstances reliées au retard et soumettre à l'approbation de l'autorité contractante un plan de redressement clair qui détaille les étapes que l'entrepreneur propose de suivre afin de minimiser les conséquences de l'événement qui a causé le retard.

2. Toute date de livraison ou autre date qui est directement touchée par un retard justifiable sera reportée d'une durée raisonnable n'excédant pas celle du retard justifiable.
3. Toutefois, au bout de trente (30) jours ou plus de retard justifiable, l'autorité contractante peut, par avis écrit à l'entrepreneur, résilier le contrat. Dans un tel cas, les parties conviennent de renoncer à toute réclamation pour dommages, coûts, profits anticipés ou autres pertes découlant de la résiliation ou de l'événement qui a contribué au retard justifiable. L'entrepreneur s'engage à rembourser immédiatement au Canada la portion de toute avance non liquidée à la date de la résiliation.
4. Le Canada ne sera pas responsable des frais engagés par l'entrepreneur ou l'un de ses sous-traitants ou mandataires par suite d'un retard justifiable, sauf lorsque celui-ci est attribuable à l'omission du Canada de s'acquitter d'une de ses obligations en vertu du contrat.
5. Si le contrat est résilié en vertu du présent article, l'autorité contractante peut exiger que l'entrepreneur livre au Canada, selon les modalités et dans les mesures prescrites par l'autorité contractante, toutes les parties complétées des travaux qui n'ont pas été livrées ni acceptées avant la résiliation, de même que tout ce que l'entrepreneur a acquis ou produit expressément dans l'exécution du contrat. Le Canada paiera l'entrepreneur:
 - a) la valeur, calculée en fonction du prix contractuel, incluant la quote-part du profit ou des honoraires de l'entrepreneur inclus dans le prix contractuel, de l'ensemble de toutes les parties des travaux complétés qui sont livrés et acceptés par le Canada, et
 - b) le coût de l'entrepreneur que le Canada juge raisonnable en ce qui concerne toute autre chose livrée au Canada et acceptée par ce dernier.

Le total des sommes versées par le Canada en vertu du contrat jusqu'à sa résiliation et toutes sommes payables en vertu du présent paragraphe ne doivent pas dépasser le prix contractuel.

2035 10 (2008-05-12) Inspection et acceptation des travaux

1. Tous les travaux sont soumis à l'inspection et à l'acceptation par le Canada. L'inspection et l'acceptation des travaux par le Canada ne relèvent pas l'entrepreneur de sa responsabilité à l'égard des défauts et des autres manquements aux exigences du contrat. Le Canada aura le droit de rejeter tout travail non conforme aux exigences du contrat et d'exiger une rectification ou un remplacement aux frais de l'entrepreneur.
2. L'entrepreneur doit permettre aux représentants du Canada, en tout temps durant les heures de travail, d'accéder à tous les lieux où toute partie des travaux est exécutée. Les représentants du Canada peuvent procéder à leur gré à des examens et à des vérifications. L'entrepreneur doit fournir toute l'aide, les locaux, tous les échantillons, pièces d'essai et documents que les représentants du Canada peuvent raisonnablement exiger pour



l'exécution de l'inspection. L'entrepreneur doit expédier lesdits échantillons et pièces d'essai à la personne ou à l'endroit indiqué par le Canada.

3. L'entrepreneur doit inspecter et approuver toute partie des travaux avant de le soumettre pour acceptation ou livraison au Canada. L'entrepreneur doit tenir un registre des inspections à la fois précis et complet qu'il doit mettre à la disposition du Canada, sur demande. Les représentants du Canada peuvent tirer des copies et des extraits des registres pendant l'exécution du contrat et pendant une période maximale de trois ans après la fin du contrat.

2035 11 (2008-05-12) Présentation des factures

1. Les factures doivent être soumises au nom de l'entrepreneur. L'entrepreneur doit présenter des factures pour chaque livraison ou expédition; ces factures doivent s'appliquer uniquement au présent contrat. Chaque facture doit indiquer si elle porte sur une livraison partielle ou finale.
2. Les factures doivent contenir :
 - a) la date, le nom et l'adresse du client, les numéros d'articles ou de référence, les biens livrables et(ou) la description des travaux, le numéro du contrat, et le numéro de la taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH);
 - b) des renseignements sur les dépenses en conformité avec la base de paiement, la taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH) non comprise (comme le nom des articles et leur quantité, l'unité de distribution, le prix unitaire, les tarifs horaires fermes, le niveau d'effort et les sous-contrats, selon le cas);
 - c) les déductions correspondant à la retenue de garantie, s'il y a lieu;
 - d) le report des totaux, s'il y a lieu; et
 - e) s'il y a lieu, le mode d'expédition avec la date, le numéro de cas et de pièce ou de référence, les frais d'expédition et tous les autres frais supplémentaires.
3. La TPS ou la TVH, dans la mesure où elles s'appliquent, doivent être indiquées séparément dans toutes les factures. Tous les articles détaxés, exonérés ou auxquels la TPS ou la TVH ne s'appliquent pas doivent être identifiés comme tels sur toutes les factures.
4. En présentant une facture, l'entrepreneur atteste que la facture correspond aux travaux qui ont été livrés et qu'elle est conforme au contrat.

2035 12 (2010-08-16) Taxes

1. Taxes municipales
Les taxes municipales ne s'appliquent pas.
2. Taxes provinciales
 - a) Sauf pour les exceptions légiférées, les ministères et organismes fédéraux ne doivent pas payer la taxe de vente imposée par la province dans laquelle les biens ou les



services taxables sont livrés. Cette exonération a été accordée aux ministères et organismes fédéraux en vertu de l'une des autorisations suivantes:

- (i) numéros de permis d'exonération de taxe de vente provinciale (TVP), pour les provinces suivantes:

Ile-du-Prince-Édouard OP-10000-250
Manitoba 390-516-0

- (ii) pour le Québec, la Saskatchewan, le Territoire du Yukon, les Territoires du Nord-Ouest et le Nunavut, une certification d'exonération qui certifie que les biens ou services achetés ne sont pas assujettis aux taxes de vente et aux taxes à la consommation provinciales et territoriales parce qu'ils sont achetés par le gouvernement fédéral avec des fonds publics pour utilisation par le gouvernement fédéral.

- b) Actuellement, il n'y a aucune TVP en Alberta, dans le Territoire du Yukon, dans les Territoires du Nord-Ouest et au Nunavut. Cependant, si la TVP était instaurée en Alberta, dans le Territoire du Yukon, dans les Territoires du Nord-Ouest ou au Nunavut, le numéro du certificat d'exonération de la taxe de vente devrait être inscrit sur le document d'achat.
- c) Les ministères fédéraux doivent payer la TVH dans les provinces participantes. Ces provinces sont Terre-Neuve et Labrador, la Nouvelle-Écosse, le Nouveau-Brunswick, l'Ontario et la Colombie-Britannique.
- d) L'entrepreneur n'est pas dispensé de l'obligation de payer la TVP en vertu des numéros de permis d'exonération ci-dessus ou de la certification d'exonération. L'entrepreneur doit payer la TVP sur les biens ou les services taxables consommés ou utilisés dans le cadre de l'exécution du contrat (conformément à la législation provinciale applicable), y compris les matériaux incorporés dans des biens immobiliers.

3. Modifications aux taxes et droits

En cas de modification apportée à toute taxe ou droit payable à tout palier de gouvernement après la date de la soumission et qui modifie le coût des travaux pour l'entrepreneur, le prix contractuel sera rectifié de façon à tenir compte de l'augmentation ou de la baisse du coût pour l'entrepreneur. Toutefois, il n'y aura pas de rectification pour toute modification qui augmente le coût des travaux pour l'entrepreneur si, avant la date de la soumission, un avis public de la modification avait été communiqué de façon suffisamment détaillée pour qu'il puisse calculer l'effet du changement sur son coût. Il n'y aura pas de rectification si la modification entre en vigueur après la date de livraison des travaux prévue dans le contrat.

4. TPS ou TVH

La TPS ou la TVH, dans la mesure où elle s'applique, est comprise dans le coût estimatif total indiqué à la page 1 du contrat. La TPS ou la TVH n'est pas comprise dans le prix contractuel, mais elle sera payée par le Canada conformément aux dispositions de l'article sur la présentation de factures figurant ci-dessus. L'entrepreneur s'engage à verser à l'Agence du revenu du Canada toutes les sommes acquittées ou exigibles au titre de la TPS et de la TVH.



5. Retenue d'impôt de 15 p. 100

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 est non-résident, à moins que ce dernier obtienne une dérogation valide. Le montant retenu sera conservé dans un compte pour l'entrepreneur pour tout impôt à payer exigible par le Canada.

2035 13 (2010-01-11) Frais de transport

Si des frais de transport sont payables par le Canada en vertu du contrat et que l'entrepreneur doit prendre les dispositions nécessaires pour le transport, les envois doivent être effectués par le moyen de transport le plus direct et le plus économique, selon les méthodes normales d'expédition. Ces frais doivent figurer séparément sur la facture.

2035 14 (2010-01-11) Responsabilité du transporteur

La politique du gouvernement fédéral voulant qu'il assume ses propres risques exclut le paiement de frais d'assurances ou de taxation à la valeur pour le transport au-delà du point de transfert du droit de propriété sur les biens au gouvernement fédéral (selon le point FAB ou Incoterms). Lorsque l'entrepreneur est en mesure d'accroître la responsabilité du transporteur sans frais supplémentaires, il doit avoir recours à cette responsabilité accrue pour l'envoi.

2035 15 (2008-05-12) Période de paiement

1. La période normale de paiement du gouvernement du Canada est de trente (30) jours. La période de paiement est calculée à compter de la date de réception d'une facture dont le format et le contenu sont acceptables conformément au contrat, ou la date de réception des travaux dans un état acceptable tel qu'exigé au contrat, selon la plus tardive des deux dates. Un paiement est considéré en souffrance le 31e jour suivant cette date, et des intérêts seront calculés automatiquement, conformément à l'article 16.
2. Si le contenu de la facture et les renseignements connexes nécessaires ne sont pas conformes au contrat, ou si les travaux fournis ne sont pas dans un état acceptable, le Canada avisera l'entrepreneur dans les quinze (15) jours suivant la réception. La période de paiement de trente (30) jours débute à la réception de la facture révisée ou à la réception des travaux corrigés ou remplacés. Le défaut du Canada d'aviser l'entrepreneur dans les quinze (15) jours n'aura pour conséquence que la date stipulée au paragraphe 1 servira uniquement à calculer l'intérêt sur les comptes en souffrance.

2035 16 (2008-12-12) Intérêt sur les comptes en souffrance

- 1 Les définitions suivantes s'appliquent au présent article :

« date de paiement » désigne la date que porte le titre négociable tiré par le Receveur général du Canada afin de payer une somme exigible en vertu du contrat;

« en souffrance » désigne la somme qui demeure impayée le lendemain du jour où elle est devenue exigible conformément au contrat;



« taux d'escompte » désigne le taux d'intérêt fixé de temps en temps par la Banque du Canada qui représente le taux minimum auquel la Banque du Canada consent des avances à court terme aux membres de l'Association canadienne des paiements;

« taux moyen » désigne la moyenne arithmétique simple du taux d'escompte en vigueur chaque jour, à 16 h, heure de l'Est, pour le mois civil immédiatement antérieur à la date de paiement;

2. Le Canada versera à l'entrepreneur des intérêts simples, au taux moyen majoré de 3 p. 100 par an, sur toute somme en souffrance, à partir du premier jour où la somme est en souffrance jusqu'au jour qui précède la date de paiement inclusivement. L'entrepreneur n'est pas tenu d'aviser le Canada pour que l'intérêt soit payable.
3. Le Canada versera des intérêts conformément à cet article seulement si le Canada est responsable du retard à payer l'entrepreneur. Le Canada ne versera pas d'intérêts sur les paiements anticipés qui sont en souffrance.

2035 17 (2008-05-12) Conformité aux lois applicables

1. L'entrepreneur doit se conformer aux lois applicables à l'exécution du contrat. Sur demande raisonnable du Canada, l'entrepreneur doit fournir une preuve de conformité aux lois applicables.
2. L'entrepreneur doit obtenir et tenir à jour à ses propres frais tous les permis, licences, approbations réglementaires et certificats exigés pour l'exécution des travaux. Sur demande de l'autorité contractante, il doit remettre au Canada une copie de tout permis, licence, approbation réglementaire ou certification exigé.

2035 18 (2008-05-12) Droit de propriété

1. Sauf disposition contraire dans le contrat, le droit de propriété sur les travaux ou toute partie des travaux appartient au Canada dès leur livraison et leur acceptation par ou pour le compte du Canada.
2. Toutefois lorsqu'un paiement est effectué à l'entrepreneur à l'égard des travaux, notamment au moyen de paiements progressifs ou d'étape, le droit de propriété relié aux travaux ainsi payés est transféré au Canada au moment du paiement. Ce transfert du droit de propriété ne constitue pas l'acceptation des travaux ou de toute partie des travaux par le Canada ni ne relève l'entrepreneur de son obligation d'exécuter les travaux conformément au contrat.
3. Malgré tout transfert du droit de propriété, l'entrepreneur est responsable de toute perte ou endommagement des travaux ou toute partie des travaux jusqu'à la livraison au Canada conformément au contrat. Même après la livraison, l'entrepreneur demeure responsable de toute perte ou endommagement causé par l'entrepreneur ou tout sous-traitant.
4. Lorsque le droit de propriété sur les travaux ou une partie des travaux est transféré au Canada, l'entrepreneur doit établir, à la demande du Canada, que ce titre est libre et quitte de tout privilège, réclamation, charge, sûreté ou servitude et signer les actes de transfert s'y rapportant et les autres documents nécessaires pour parfaire le titre qu'exige le Canada.



2035 19 (2008-05-12) Droits d'auteur

Dans cette section, le mot « matériel » désigne tout ce qui est créé par l'entrepreneur dans le cadre du travail prévu au contrat, qui doit, selon le contrat, être livré au Canada, et qui est protégé par un droit d'auteur. Le mot « matériel » ne comprend pas quelque chose qui a été créé par l'entrepreneur avant la date du contrat.

Le Canada est titulaire du droit d'auteur sur le matériel, et l'entrepreneur doit apposer sur le matériel le symbole du droit d'auteur et l'un ou l'autre des avis qui suivent : © Sa Majesté la Reine du chef du Canada (année) ou © Her Majesty the Queen in right of Canada (year).

L'entrepreneur ne doit pas utiliser, copier, divulguer ou publier quelque matériel que ce soit, sauf si cela est nécessaire à l'exécution du contrat. L'entrepreneur doit signer l'acte de transfert et les autres documents relatifs au droit d'auteur sur le matériel qui sont exigés par le Canada.

L'entrepreneur devra fournir, à la demande du Canada, une renonciation écrite permanente aux droits moraux, de forme acceptable pour le Canada, de la part de chaque auteur qui a contribué au matériel. Dans les cas où l'entrepreneur est l'auteur du matériel, il renonce définitivement à ses droits moraux relativement au matériel.

2035 20 (2008-05-12) Traduction de la documentation

L'entrepreneur convient que le Canada peut traduire dans l'autre langue officielle toute documentation qui lui a été livrée par l'entrepreneur et qui n'appartient pas au Canada en vertu de l'article 19. L'entrepreneur reconnaît que le Canada est propriétaire de la traduction et qu'il n'a aucune obligation de fournir une traduction à l'entrepreneur. Le Canada convient que toute traduction doit comprendre tout avis de droit d'auteur et tout avis de droit de propriété qui faisait partie de l'original. Le Canada reconnaît que l'entrepreneur n'est pas responsable des erreurs techniques ou d'autres problèmes qui pourraient être causés par la traduction.

2035 21 (2008-05-12) Confidentialité

1. L'entrepreneur doit garder confidentiel tous les renseignements fournis à l'entrepreneur par ou pour le Canada relativement aux travaux, y compris les renseignements confidentiels ou les renseignements protégés par des droits de propriété intellectuelle dont sont titulaires des tiers, ainsi que ceux qu'il conçoit, génère ou produit à l'occasion de l'exécution des travaux lorsque le droit d'auteur ou tout autre droit de propriété intellectuelle sur ceux-ci appartient au Canada en vertu du contrat. L'entrepreneur ne doit pas divulguer de tels renseignements sans l'autorisation écrite du Canada. L'entrepreneur peut divulguer à un sous-traitant tous les renseignements nécessaires à l'exécution du contrat de sous-traitance, à la condition que le sous-traitant s'engage à les garder confidentiels et à ne les utiliser que pour exécuter le contrat de sous-traitance.
2. L'entrepreneur consent à n'utiliser les renseignements fournis à l'entrepreneur par ou pour le Canada qu'aux seules fins du contrat. L'entrepreneur reconnaît que ces renseignements demeurent la propriété du Canada ou du tiers, selon le cas. Sauf disposition contraire dans le contrat, l'entrepreneur doit remettre, à la fin des travaux prévus au contrat ou à la résiliation du contrat ou à tout autre moment antérieur à la demande du Canada, tous ces renseignements ainsi que toute copie, ébauche, document de travail et note dans lesquels figurent ces renseignements.



3. Sous réserve de la *Loi sur l'accès à l'information*, L.R., 1985, ch. A-1, et sous réserve des droits du Canada selon le contrat de communiquer ou de divulguer, le Canada ne doit pas communiquer ou divulguer en dehors du gouvernement du Canada aucune information livrée au Canada en vertu du contrat qui appartient à l'entrepreneur ou un sous-traitant.
4. Les obligations des parties prévues au présent article ne s'étendent pas aux renseignements suivants:
 - a) ceux mis à la disposition du public par une autre source que l'autre partie; ou
 - b) ceux communiqués à une partie par une autre source que l'autre partie, sauf lorsque la partie sait que la source s'est engagée envers l'autre partie à ne pas les communiquer; ou
 - c) ceux produits par une partie sans utiliser les renseignements de l'autre partie.
5. Dans la mesure du possible l'entrepreneur doit indiquer ou marquer tout renseignement protégé par des droits de propriété intellectuelle qui ont été livrés au Canada en vertu du contrat comme étant la « propriété de (nom de l'entrepreneur), utilisations permises au gouvernement en vertu du contrat no (inscrire le numéro du contrat) de Conseil National de Recherches Canada (CNRC) ». Le Canada n'est pas responsable de l'utilisation ou de la divulgation non autorisée des renseignements qui auraient pu être ainsi marqués ou identifiés et qui ne l'ont pas été.
6. Si le contrat, les travaux ou tout renseignement mentionné au paragraphe 1 font l'objet de la mention TRÈS SECRET, SECRET, CONFIDENTIEL, ou PROTÉGÉ établie par le Canada, l'entrepreneur doit prendre toutes les mesures qui sont raisonnablement nécessaires à la sauvegarde du matériel ainsi identifié, incluant les mesures que prévoient le Manuel de la sécurité industrielle de TPSGC et ses suppléments ainsi que les autres directives du Canada.
7. Si le contrat, les travaux ou un renseignement visé au paragraphe 1 sont identifiés TRÈS SECRET, SECRET, CONFIDENTIEL, ou PROTÉGÉ par le Canada, les représentants du Canada peuvent, à des fins de sécurité, inspecter les locaux de l'entrepreneur ou d'un sous-traitant à tout échelon de la sous-traitance à tout moment pendant la durée du contrat. L'entrepreneur doit se conformer et faire en sorte que tout sous-traitant se conforme aux directives écrites du Canada relativement à tout matériel ainsi identifié, notamment en exigeant que ses employés ou ceux d'un sous-traitant signent et fournissent une déclaration concernant les vérifications de fiabilité, les autorisations de sécurité et autres mesures.
8. L'adjudicataire consent à la communication des principaux éléments d'information concernant le marché si la valeur de celui-ci excède 10 000\$ à l'exception des renseignements visés à l'un des alinéas 20(1)a) à d) de la Loi sur l'accès à l'information.

2035 22 (2008-05-12) Biens de l'État

1. L'entrepreneur doit utiliser les biens de l'État aux seules fins de l'exécution du contrat et ces biens demeurent la propriété du Canada. L'entrepreneur doit tenir un registre comptable adéquat de tous les biens de l'État et, si possible, les identifier comme des biens appartenant au Canada.



2. L'entrepreneur doit prendre soin, de manière raisonnable et adéquate, de tous les biens de l'État dont il a la possession ou le contrôle. S'il ne s'acquitte pas de cette obligation, il est responsable de toute perte ou de tout dommage qui en résulte, sauf si ceux-ci sont causés par l'usure normale.
3. Tous les biens de l'État qui ne sont pas intégrés aux travaux doivent être retournés au Canada sur demande. Tous les résidus et toutes les matières de rebut, les articles ou choses qui sont des biens de l'État demeurent la propriété du Canada et l'entrepreneur ne peut en disposer que conformément aux directives du Canada, sauf disposition contraire dans le contrat.
4. À la fin du contrat et sur demande de l'autorité contractante, l'entrepreneur doit fournir au Canada l'inventaire de tous les biens de l'État se rapportant au contrat.

2035 23 (2008-05-12) Responsabilité

L'entrepreneur est responsable de tout dommage causé par l'entrepreneur, ses employés, ses sous-traitants ou ses agents au Canada ou à tout tiers. Le Canada est responsable de tout dommage causé par lui-même, ses employés, ses agents à l'entrepreneur ou à tout tiers. Les parties conviennent qu'aucune disposition relative à la limitation de la responsabilité ou à des indemnités ne s'applique au contrat à moins d'être reproduite entièrement dans les articles de convention. Les dommages comprennent les blessures causées à des personnes (y compris les blessures entraînant le décès) ou la perte ou l'endommagement de biens (y compris les biens immobiliers) causés par ou durant l'exécution du contrat.

2035 24 (2008-05-12) Atteinte aux droits de propriété intellectuelle et redevances.

1. L'entrepreneur déclare et garantit qu'au meilleur de sa connaissance, ni lui ni le Canada ne portera atteinte aux droits de propriété intellectuelle d'un tiers dans le cadre de l'exécution ou de l'utilisation des travaux, et que le Canada n'aura aucune obligation de verser quelque redevance que ce soit à quiconque en ce qui touche les travaux.
2. Si quelqu'un présente une réclamation contre le Canada ou l'entrepreneur pour atteinte aux droits de propriété intellectuelle ou pour des redevances en ce qui touche les travaux, cette partie convient d'aviser immédiatement l'autre partie par écrit. En cas de réclamation contre le Canada, le procureur général du Canada, en vertu de la *Loi sur le ministère de la Justice*, L.R., 1985, ch. J-2, sera chargé des intérêts du Canada dans tout litige où le Canada est partie, mais il peut demander à l'entrepreneur de défendre le Canada contre la réclamation. Dans l'un ou l'autre des cas, l'entrepreneur convient de participer pleinement à la défense et à la négociation d'un règlement, et de payer tous les coûts, dommages et frais juridiques engagés ou payables à la suite de la réclamation, y compris le montant du règlement. Les deux parties conviennent de ne régler aucune réclamation avant que l'autre partie n'ait d'abord approuvé le règlement par écrit.
3. L'entrepreneur n'a aucune obligation concernant les réclamations qui sont présentées seulement parce que:
 - a) le Canada a modifié les travaux ou une partie des travaux sans le consentement de l'entrepreneur ou il a utilisé les travaux ou une partie des travaux sans se conformer à l'une des exigences du contrat; ou



- b) le Canada a utilisé les travaux ou une partie des travaux avec un produit qui n'a pas été fourni par l'entrepreneur en vertu du contrat (à moins que l'utilisation ne soit décrite dans le contrat ou dans les spécifications du fabricant); ou
 - c) l'entrepreneur a utilisé de l'équipement, des dessins, des spécifications ou d'autres renseignements qui lui ont été fournis par le Canada (ou par une personne autorisée par le Canada); ou
 - d) l'entrepreneur a utilisé un élément particulier de l'équipement ou du logiciel qu'il a obtenu grâce aux instructions précises de l'autorité contractante; cependant, cette exception s'applique uniquement si l'entrepreneur a inclus la présente déclaration dans son contrat avec le fournisseur de cet équipement ou de ce logiciel : « [Nom du fournisseur] reconnaît que les éléments achetés seront utilisés par le gouvernement du Canada. Si une tierce partie prétend que cet équipement ou ce logiciel fourni en vertu du contrat enfreint les droits de propriété intellectuelle, [nom du fournisseur], à la demande de [nom de l'entrepreneur] ou du Canada, défendra à ses propres frais, tant [nom de l'entrepreneur] que le Canada contre cette réclamation et paiera tous les coûts, dommages et frais juridiques connexes ». L'entrepreneur est responsable d'obtenir cette garantie du fournisseur, faute de quoi l'entrepreneur sera responsable de la réclamation envers le Canada.
4. Si quelqu'un allègue qu'en raison de l'exécution des travaux, l'entrepreneur ou le Canada enfreint ses droits de propriété intellectuelle, l'entrepreneur doit adopter immédiatement l'un des moyens suivants:
- a) prendre les mesures nécessaires pour permettre au Canada de continuer à utiliser la partie des travaux censément enfreinte; ou
 - b) modifier ou remplacer les travaux afin d'éviter de porter atteinte aux droits de propriété intellectuelle, tout en veillant à ce que les travaux respectent toujours les exigences du contrat; ou
 - c) reprendre les travaux et rembourser toute partie du prix contractuel que le Canada a déjà versée.

Si l'entrepreneur détermine qu'aucun de ces moyens ne peut être raisonnablement mis en oeuvre, ou s'il ne prend pas l'un de ces moyens dans un délai raisonnable, le Canada peut choisir d'obliger l'entrepreneur à adopter la mesure c), ou d'adopter toute autre mesure nécessaire en vue d'obtenir le droit d'utiliser la ou les parties des travaux censément enfreinte(s), auquel cas l'entrepreneur doit rembourser au Canada tous les frais que celui-ci a engagés pour obtenir ce droit.

2035 25 (2008-05-12) Modification et renonciations

1. Pour être en vigueur, toute modification du contrat doit être faite par écrit par l'autorité contractante et le représentant autorisé de l'entrepreneur.
2. Bien que l'entrepreneur puisse discuter de modifications proposées aux travaux avec d'autres représentants du Canada, ce dernier n'assumera le coût de toute modification que si elle est intégrée au contrat conformément au paragraphe 1.



3. Une renonciation n'est valable, ne lie les parties et ne modifie leurs droits que lorsqu'elle est faite par écrit par l'autorité contractante, dans le cas d'une renonciation du Canada, et par le représentant autorisé de l'entrepreneur, dans le cas d'une renonciation de l'entrepreneur.
4. La renonciation par une partie à exercer un recours pour inexécution de toute condition du contrat ne doit pas être interprétée comme une renonciation pour toute inexécution subséquente et en conséquence n'empêchera pas cette partie d'exiger l'exécution de cette condition lors d'une inexécution subséquente.

2035 26 (2008-05-12) Cession

1. L'entrepreneur ne peut céder le contrat sans avoir préalablement tenu le consentement écrit de l'autorité contractante. Toute cession effectuée sans avoir obtenu ce consentement est nulle et sans effet. La cession entrera en vigueur suite à l'exécution d'une entente de cession signée par les parties et le cessionnaire.
2. La cession du contrat ne relève pas l'entrepreneur de ses obligations en vertu du contrat et n'impose aucune responsabilité au Canada.

2035 27 (2008-05-12) Suspension des travaux

1. L'autorité contractante peut à tout moment, au moyen d'un avis écrit, ordonner à l'entrepreneur de suspendre ou arrêter les travaux ou une partie des travaux prévus au contrat et ce, pour une période d'au plus de cent quatre-vingts (180) jours. L'entrepreneur doit se conformer sans délai à l'ordre de suspension de manière à minimiser les frais liés à la suspension. Pendant la durée visée par l'ordre de suspension, l'entrepreneur ne peut enlever les travaux ou une partie des travaux des lieux où ils se trouvent sans avoir préalablement obtenu le consentement écrit de l'autorité contractante. Au cours de la période de cent quatre-vingts (180) jours, l'autorité contractante doit soit annuler l'ordre ou résilier le contrat, en totalité ou en partie, conformément à l'article 28, ou à l'article 29.
2. Lorsqu'un ordre est donné en vertu du paragraphe 1, l'entrepreneur a le droit d'être remboursé des coûts supplémentaires engagés en raison de la suspension des travaux, majorés d'un profit juste et raisonnable, à moins que l'autorité contractante ne résilie le contrat à cause d'un manquement de la part de l'entrepreneur ou que celui-ci ne renonce au contrat.
3. En cas d'annulation d'un ordre de suspension donné en vertu du paragraphe 1, l'entrepreneur doit reprendre dès que possible les travaux conformément au contrat. Si la suspension a empêché l'entrepreneur de respecter une date de livraison stipulée dans le contrat, la date d'exécution de la partie du contrat touchée par la suspension est reportée du nombre de jours équivalant à la période de suspension ainsi que du nombre de jours que l'autorité contractante estime nécessaire à l'entrepreneur, après consultation avec celui-ci, pour reprendre les travaux, le cas échéant. Les justes redressements seront apportés, au besoin, aux conditions du contrat qui sont touchées.

2035 28 (2008-05-12) Manquement de la part de l'entrepreneur

1. Si l'entrepreneur manque à l'une de ses obligations prévues au contrat, l'autorité contractante peut, après avis écrit à l'entrepreneur, résilier le contrat ou une partie du contrat pour manquement. La résiliation entrera en vigueur immédiatement ou à l'expiration du délai



prévu dans l'avis si l'entrepreneur n'a pas, dans le délai prévu, remédié au manquement selon les exigences de l'autorité contractante.

2. Si l'entrepreneur fait faillite ou devient insolvable, qu'il cède ses biens au profit de ses créanciers, qu'il se prévaut des dispositions d'une loi sur les débiteurs en faillite ou insolvable, qu'un séquestre est désigné aux termes d'un titre de créance ou qu'une ordonnance de séquestre est prononcée à son égard ou encore, qu'une ordonnance est rendue ou qu'une résolution est adoptée en vue de la liquidation ou dissolution de son entreprise, l'autorité contractante peut, dans la mesure où le permet la législation canadienne et moyennant un avis écrit à l'entrepreneur, résilier sans délai le contrat ou une partie du contrat pour manquement.
3. Si le Canada donne un avis prévu aux paragraphes 1 ou 2, l'entrepreneur n'a droit à aucun autre paiement que ceux prévus au présent article. L'entrepreneur demeure redevable envers le Canada des pertes et des dommages subis par celui-ci en raison du manquement ou de l'événement sur lequel l'avis était fondé, y compris l'augmentation du coût, pour le Canada, de l'exécution des travaux par quelqu'un d'autre. L'entrepreneur convient de rembourser immédiatement au Canada la portion de toute avance non liquidée à la date de la résiliation.
4. Dès la résiliation du contrat conformément au présent article, l'autorité contractante peut exiger de l'entrepreneur qu'il remette au Canada, de la manière et dans la mesure qu'elle précise, toute partie des travaux exécutés et qui n'a pas été livrée et acceptée avant la résiliation, ainsi que tout ce que l'entrepreneur a acquis ou produit spécialement aux fins d'exécuter le contrat. Dans ce cas, moyennant la déduction de toute créance du Canada envers l'entrepreneur découlant du contrat ou de la résiliation, le Canada paiera à l'entrepreneur ou portera à son crédit :
 - a) la valeur, calculée à partir du prix contractuel, y compris la quote-part du profit ou de la rémunération de l'entrepreneur compris dans le prix contractuel, des parties des travaux qui ont été complétées et livrées au Canada et que le Canada a acceptées; et
 - b) le coût, pour l'entrepreneur, que le Canada juge raisonnable à l'égard de toute autre chose qui a été livrée au Canada et que le Canada a acceptée.

Les sommes versées par le Canada en vertu du contrat, jusqu'à la résiliation, et les sommes payables en vertu du présent paragraphe ne doivent jamais dépasser, au total, le montant du prix contractuel.

5. Le titre de propriété sur tout ce qui est payé à l'entrepreneur appartient au Canada au moment où le paiement est effectué, à moins qu'il n'appartienne déjà au Canada en vertu d'une autre disposition du contrat.
6. Si le contrat est résilié pour manquement en vertu du paragraphe 1 et que l'on détermine plus tard que la résiliation pour manquement n'était pas fondée, l'avis sera considéré constituer un avis de résiliation pour raisons de commodité émis en vertu du paragraphe 1 de l'article 29.

2035 29 (2008-05-12) Résiliation pour raisons de commodité

1. L'autorité contractante peut, à tout moment avant la fin des travaux, en donnant un avis écrit à l'entrepreneur, résilier le contrat ou une partie du contrat pour des raisons de commodité. Une fois un tel avis de résiliation donné, l'entrepreneur doit se conformer aux exigences



prévus dans l'avis de résiliation. Si le contrat est résilié en partie seulement, l'entrepreneur doit poursuivre l'exécution des travaux qui ne sont pas touchés par l'avis de résiliation. La résiliation prendra effet immédiatement ou, le cas échéant, au moment prévu dans l'avis de résiliation.

2. Si un avis de résiliation est donné en vertu du paragraphe 1, l'entrepreneur aura le droit d'être payé les coûts raisonnablement et dûment engagés pour l'exécution du contrat compte tenu qu'il n'a pas déjà été payé ou remboursé par le Canada. L'entrepreneur sera payé:
 - a) sur la base du prix contractuel, pour tous les travaux complétés qui ont été inspectés et acceptés conformément au contrat, qu'ils aient été complétés avant l'avis de résiliation ou après celui-ci conformément aux directives contenues dans l'avis de résiliation;
 - b) le coût, pour l'entrepreneur, majoré d'un profit juste et raisonnable, pour les travaux visés par l'avis de résiliation avant leur achèvement; et
 - c) les frais liés à la résiliation des travaux engagés par l'entrepreneur, à l'exclusion du coût des indemnités de départ et des dommages-intérêts versés aux employés dont les services ne sont plus requis en raison de la résiliation, sauf les salaires que l'entrepreneur est légalement obligé de leur verser.
3. Le Canada peut réduire le montant du paiement effectué à l'égard de toute partie des travaux, si après inspection, elle ne satisfait pas aux exigences du contrat.
4. Les sommes auxquelles l'entrepreneur a droit selon le présent article et les sommes versées ou dues à l'entrepreneur ne doivent pas dépasser, au total, le prix contractuel. Sauf dans la mesure prévue au présent article, l'entrepreneur n'aura aucun recours, notamment en ce qui a trait à l'obtention de dommages-intérêts, compensation, perte de profit, indemnité découlant de tout avis de résiliation en vertu du présent article. L'entrepreneur convient de rembourser immédiatement au Canada tout paiement anticipé non liquidé à la date de la résiliation.

2035 30 (2008-05-12) Comptes et vérification

1. L'entrepreneur doit tenir des comptes et des registres appropriés sur les coûts des travaux ainsi que des dépenses et engagements effectués à l'égard de ces travaux, et il doit conserver les factures, les récépissés et les pièces justificatives qui s'y rattachent. Il doit conserver ces registres, y compris les connaissements et les autres preuves de transport ou de livraison, pour toutes les livraisons faites en vertu du contrat.
2. Si le contrat comprend des paiements pour le temps consacré par l'entrepreneur, ses employés, ses représentants, ses agents ou ses sous-traitants à l'exécution des travaux, l'entrepreneur doit tenir un registre du temps réel consacré chaque jour par chaque individu à l'exécution de toute partie des travaux.
3. L'entrepreneur, à moins d'avoir obtenu le consentement écrit du Canada pour leur disposition, doit conserver ces comptes, registres, factures, récépissés et pièces justificatives pendant six (6) ans après le dernier paiement effectué en vertu du contrat ou jusqu'au règlement des litiges ou réclamations en cours, selon la plus tardive des deux dates. Durant ce temps, l'entrepreneur doit mettre ces documents à la disposition des représentants du Canada pour vérification, inspection et examen. Les représentants du Canada pourront tirer des copies et prendre des extraits des documents. L'entrepreneur doit mettre à leur disposition les installations nécessaires à l'occasion de telles vérifications et inspections et



fournir les renseignements que les représentants du Canada lui demandent à l'occasion en vue d'effectuer une vérification complète du contrat.

4. Le montant réclamé en vertu du contrat, calculé conformément à la base de paiement dans les articles de convention, pourra faire l'objet d'une vérification du gouvernement avant et après le versement du montant. Si une vérification a lieu après le versement, l'entrepreneur convient de rembourser immédiatement tout montant excédentaire sur demande du Canada. Celui-ci peut retenir, déduire et prélever tout crédit dû en vertu du présent article et impayé de tout montant que le Canada doit à l'entrepreneur (y compris en vertu d'autres contrats). Si, à quelque moment que ce soit, le Canada n'exerce pas ce droit, il ne le perd pas.

2035 31 (2008-05-12) Droit de compensation

Sans restreindre tout droit de compensation accordé par la loi, le Canada peut utiliser en compensation de tout montant payable à l'entrepreneur en vertu du contrat, tout montant payable au Canada par l'entrepreneur en vertu du contrat ou de tout autre contrat en cours. Canada peut, en effectuant un paiement en vertu du contrat, déduire du montant payable à l'entrepreneur tout montant qui est ainsi payable au Canada, qui en vertu du droit de compensation, peut être retenu par le Canada.

2035 32 (2008-05-12) Avis

Tout avis prévu dans le contrat doit être donné par écrit et peut être livré personnellement, par messenger, par courrier, par télécopieur ou par tout autre moyen électronique qui fournit un support papier du texte de l'avis. Il doit être envoyé à l'adresse de la partie qui en est le destinataire, selon le contrat. L'avis prend effet le jour de sa réception à cette adresse. Tout avis destiné au Canada doit être envoyé à l'autorité contractante.

2035 33 (2008-05-12) Conflits d'intérêts et codes de valeurs et d'éthique pour la fonction publique

L'entrepreneur reconnaît que les personnes qui sont assujetties aux dispositions de la *Loi sur les conflits d'intérêts*, 2006, ch. 9, art. 2, du Code régissant la conduite des titulaires de charge publique en ce qui concerne les conflits d'intérêts et l'après-mandat, du Code de valeurs et d'éthique de la fonction publique ou tout autre code de valeur et d'éthique en vigueur au sein d'organismes spécifiques ne peuvent bénéficier directement du contrat.

2035 34 (2008-05-12) Pots-de-vin ou conflits

1. L'entrepreneur déclare qu'aucun pot-de-vin, cadeau, bénéfice ou autre avantage n'a été ni ne sera payé, donné, promis ou offert, directement ou indirectement, à un représentant ou à un employé du Canada ni à un membre de sa famille, en vue d'exercer une influence sur l'attribution ou la gestion du contrat.
2. L'entrepreneur ne doit pas influencer ou tenter d'influencer une décision du Canada, ni y prendre part de quelque façon que ce soit, en sachant que cette décision pourrait lui profiter. L'entrepreneur ne doit avoir aucun intérêt financier dans les affaires d'un tiers qui entraîne ou semble entraîner un conflit d'intérêts relativement au respect de ses obligations en vertu du contrat. Si un tel intérêt financier est acquis pendant la durée du contrat, l'entrepreneur doit le déclarer immédiatement à l'autorité ontractante.



3. L'entrepreneur déclare que, au mieux de sa connaissance après s'être renseigné avec diligence, aucun conflit n'existe ni ne se manifestera probablement dans l'exécution du contrat. Si l'entrepreneur prend connaissance de quelque chose qui entraîne ou qui entraînera probablement un conflit relativement à son rendement en vertu du contrat, il doit immédiatement en faire part à l'autorité contractante par écrit.
4. Si l'autorité contractante est d'avis qu'il existe un conflit par suite de la divulgation faite par l'entrepreneur ou par suite de toute autre information portée à son attention, l'autorité contractante peut exiger que l'entrepreneur prenne des mesures pour résoudre le conflit ou pour mettre fin à celui-ci d'une façon quelconque ou, à son entière discrétion, peut résilier le contrat pour inexécution. On entend par conflit toute question, circonstance ou activité ou tout intérêt qui touche l'entrepreneur, son personnel ou ses sous-traitants et qui peut nuire ou sembler nuire à la capacité de l'entrepreneur d'exécuter le travail avec diligence et impartialité.

2035 35 (2008-05-12) Prorogation

Les obligations des parties concernant la confidentialité, les déclarations et les garanties prévues dans le contrat ainsi que les dispositions du contrat qu'il est raisonnable de présumer, en raison de la nature des droits et des obligations qui y sont prévus devraient demeurer en vigueur, demeurent applicables malgré l'expiration du contrat ou sa résiliation.

2035 36 (2008-05-12) Dissociabilité

Si toute disposition du contrat est déclarée invalide, illégale ou non susceptible d'exécution par un tribunal compétent, cette disposition disparaîtra du contrat, sans affecter aucune autre disposition du contrat.

2035 37 (2008-05-12) Successeurs et cessionnaires

Le contrat s'applique au bénéfice des successeurs et cessionnaires autorisés du Canada et de l'entrepreneur, et il lie ces derniers.

2035 38 (2008-12-12) Honoraires conditionnels

L'entrepreneur atteste qu'il n'a pas versé ni convenu de verser, directement ou indirectement, et convient de ne pas verser, directement ou indirectement, des honoraires conditionnels en rapport avec la soumission, la négociation ou l'obtention du contrat à toute personne autre qu'un employé de l'entrepreneur remplissant les fonctions habituelles liées à son poste. Dans le présent article, « 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 la soumission, à la négociation ou à l'obtention du contrat et « personne » comprend tout individu qui est tenu de fournir au directeur une déclaration en vertu de l'article 5 de la *Loi sur le lobbying*, 1985, ch. 44 (4e suppl.).

2035 39 (2010-01-11) Sanctions internationales

1. Les personnes au Canada et les Canadiens et les Canadiennes à l'étranger sont liées par les sanctions économiques imposées par le Canada. En conséquence, le gouvernement du Canada ne peut accepter la livraison d'aucun bien ou service provenant, directement ou indirectement, d'un ou plusieurs pays ou personnes assujettis aux sanctions économiques.



2. L'entrepreneur ne doit pas fournir au gouvernement du Canada un bien ou un service assujetti aux sanctions économiques.
3. L'entrepreneur doit se conformer aux modifications apportées au règlement imposé pendant la période du contrat. L'entrepreneur doit immédiatement aviser le Canada s'il est dans l'impossibilité d'exécuter le contrat suite à l'imposition de sanctions à un pays ou à une personne ou l'ajout de biens ou des services à la liste des biens ou des services sanctionnés. Si les parties ne peuvent alors s'entendre sur un plan de redressement, le contrat sera résilié pour des raisons de commodité conformément à l'article 29.

2035 40 (2008-05-12) Harcèlement en milieu de travail

1. L'entrepreneur reconnaît la responsabilité du Canada d'assurer à ses employés un milieu de travail sain et exempt de harcèlement. On peut trouver sur le site Web du Conseil du Trésor une copie de la Politique sur la prévention et le règlement du harcèlement en milieu de travail qui s'applique également à l'entrepreneur.
2. L'entrepreneur ne doit pas, en tant qu'individu, ou en tant qu'entité constituée ou non en personne morale, par l'entremise de ses employés ou de ses sous-traitants, harceler, maltraiter, menacer ou intimider un employé, un entrepreneur ou un autre individu employé par le Canada ou travaillant sous contrat pour celui-ci, ou exercer une discrimination contre lui. L'entrepreneur sera informé par écrit de toute plainte et aura le droit de répondre par écrit. Après avoir reçu la réponse de l'entrepreneur, l'autorité contractante déterminera, à son entière discrétion, si la plainte est fondée et décidera de toute mesure à prendre.

2035 41 (2008-05-12) Exhaustivité de la convention

Le contrat constitue l'entente complète et unique intervenue entre les parties et remplace toutes les négociations, communications ou autres ententes, écrites ou verbales, à moins qu'elles ne soient incorporées par renvoi au contrat. Seuls les engagements, représentations, déclarations et conditions qui figurent au contrat lient les parties.

INSTRUCTIONS ET CONDITIONS UNIFORMISÉES
(APPLICABLES AUX DEMANDES DE SOUMISSIONS)

1. Présentation des soumissions

1.1 Il incombe au soumissionnaire :

- a) de retourner l'original de la demande de soumissions, dûment rempli et signé, SELON LA PRÉSENTATION REQUISE;
- b) d'envoyer sa soumission SEULEMENT à l'adresse prévue pour la réception des soumissions;
- c) de veiller à ce que le nom du soumissionnaire, le numéro de référence de la demande de soumissions ainsi que la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions soient clairement indiqués;
- d) de fournir une soumission complète 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.

La responsabilité de faire parvenir les soumissions à la bonne adresse et dans les délais prévus incombe entièrement au soumissionnaire. Le Conseil National de Recherche Canada (CNRC) n'assumera pas ces responsabilités, ni n'acceptera qu'elles lui soient transférées. Le soumissionnaire doit assumer tous les risques ou conséquences qui sont attribuables à une soumission qui n'est pas bien acheminée.

1.2 Les soumissions peuvent être acceptées en totalité ou en partie. Ni la plus basse, ni l'une quelconque des soumissions ne sera nécessairement acceptée. En cas d'erreur dans le calcul des prix, le prix unitaire sera retenu. Un contrat peut être accordé par le CNRC sans qu'il y ait de négociation.

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

1.4 Les soumissions seront valables pendant au moins soixante (60) jours à compter de la date de clôture de la demande de soumissions, à moins que le CNRC n'inclue une indication contraire dans la demande de soumissions.

1.5 Bien que le CNRC puisse passer un marché sans négociation, il se réserve le droit d'en négocier les dispositions avec le soumissionnaire.

1.6 Nonobstant la période de validité des soumissions qui est stipulée dans la présente demande de soumissions, le Canada se réserve le droit de demander, dans un délai d'au moins trois (3) jours avant la fin de cette période, à tous les soumissionnaires dont la soumission a été jugée recevable de consentir une prolongation de cette période. Les soumissionnaires auront la possibilité d'accepter ou de refuser la prolongation.

1.7 Si la prolongation mentionnée ci-dessus est acceptée, par écrit, par tous ceux qui ont présenté une soumission jugée recevable, le Canada poursuivra immédiatement l'évaluation des soumissions et le processus d'approbation.

1.8 Si la prolongation mentionnée ci-dessus n'est pas acceptée, par écrit, par tous ceux qui ont présenté une soumission jugée recevable, le Canada, à son entière discrétion, continuera d'évaluer les soumissions jugées recevables des soumissionnaires qui ont accepté la prolongation et demandera les approbations nécessaires, annulera la demande de soumissions, ou encore annulera la demande de soumissions et en publiera une nouvelle.

2. Soumissions en retard

2.1 C'est la politique du CNRC de renvoyer, non décacheté, les soumissions livrées après la date et l'heure de clôture stipulée, à moins que ces dernières ne soient considérées comme des soumissions retardées selon les circonstances énoncées ci-dessous.

3. Soumissions retardées

3.1 Une soumission livrée au point de réception désigné après l'heure et la date de clôture, mais avant l'adjudication 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. Les seules preuves acceptées par le CNRC pour justifier un retard dû au service de la SCP sont les suivantes :

- a) un timbre à date d'oblitération de la SCP;
- b) un connaissance de Messageries prioritaires de la SCP;
- c) une étiquette Xpresspost de la SCP,

qui indiquent clairement que la soumission a été postée avant la date de clôture.

Par exemple: Si la date de clôture des soumissions était le 15 mai 1995, le cachet d'oblitération de la SCP ne devrait pas porter une date ultérieure au 14 mai 1995 pour que la soumission soit acceptée.

3.2 Veuillez demander à l'employé des postes d'apposer le timbre à date sur votre enveloppe.

3.3 Pour les soumissions transmises par télécopieur ou par télégramme commercial, seulement la date et l'heure consignées par le CNRC au numéro de réception des soumissions figurant dans la demande de soumissions serviront comme preuve d'une soumission retardée.

3.4 Le CNRC n'acceptera pas les soumissions qui sont reçues en retard en raison d'une erreur d'acheminement, du volume de trafic, de perturbations atmosphériques ou d'autres motifs.

4. Machines à affranchir

4.1 Le timbre de machine à affranchir, qu'il soit apposé par le fournisseur, la SCP ou le service postal d'un pays étranger, ne constitue pas une preuve que la soumission a été expédiée à temps. Il est à noter que la SCP n'appose pas habituellement de timbre à date d'oblitération sur le courrier affranchi à la machine; elle ne le fait généralement que lorsque le courrier est affranchi au moyen d'un timbre-poste.

5. Réponses transmises par télécopieur ou par télégramme commercial

5.1 Si vous n'êtes pas certain que votre soumission parviendra à temps à l'adresse exacte indiquée pour la réception des soumissions, vous pouvez utiliser un télécopieur ou un télégramme commercial, à moins d'avoir reçu des instructions contraires dans la demande de soumissions.

Cause du volume de matériel technique requis pour certaines soumissions, il se peut que certaines demandes de soumissions précisent que les soumissions transmises par télécopieur ou par télégramme commercial ne sont pas acceptées (p. ex. les demandes pour des besoins scientifiques).

5.2 Moins d'avoir reçu des instructions contraires dans la demande de soumissions, le seul numéro valide pour la réception des réponses aux demandes de soumissions lancées par les secteurs de l'administration centrale du CNRC est le numéro de télécopieur (613) 991-3297.

5.3 Si le soumissionnaire choisit de faire parvenir sa soumission par télécopieur ou par télégramme commercial, le CNRC ne sera responsable d'aucune défaillance attribuable à l'utilisation de ces modes de transmission ou de réception. Entre autres, il n'assumera aucune responsabilité pour ce qui suit :

- a) réception d'une soumission brouillée ou incomplète;
- b) disponibilité ou condition du télécopieur utilisé pour la réception;
- c) incompatibilité entre le matériel utilisé pour l'envoi et celui utilisé pour la réception;
- d) retard dans la transmission ou la réception de la soumission;
- e) défaut de la part du soumissionnaire de bien identifier la soumission;
- f) non-admissibilité de la soumission;
- g) sécurité des données incluses dans la soumission.

5.4 Les soumissions transmises par télécopieur ou par télégramme commercial constitueront votre offre officielle et devront comporter les renseignements suivants :

- a) le numéro de référence de la soumission;
- b) la date et l'heure de clôture;

c) de l'information suffisante pour permettre l'évaluation, c'est-à-dire les prix unitaires, le pays d'origine de la monnaie si l'offre est faite en devises étrangères, la taxe de vente, les droits de douane, les conditions d'escompte au comptant, les données techniques (le cas échéant) et tous les écarts par rapport au document de soumission.

5.5 moins que la présente demande de soumissions ne donne d'autres précisions, les réponses transmises par télécopieur ou par télégramme commercial doivent être confirmées par écrit, dans un délai de deux (2) jours suivant la clôture des soumissions. Tous les documents servant à confirmer une soumission doivent porter la mention « CONFIRMATION ».

5.6 Le CNRC n'a pas la responsabilité de protéger la confidentialité de la transmission de tout document transmis par télécopieur. On conseille aux fournisseurs inquiets de la confidentialité de leurs documents, de les soumettre dans une enveloppe scellée.

6. Dédouanement

6.1 Le soumissionnaire a la responsabilité de prévoir un délai suffisant pour obtenir un dédouanement, lorsqu'il y a lieu, avant la date et l'heure de clôture des soumissions. Les retards dus à l'obtention d'un dédouanement ne peuvent être considérés comme des « retards imprévus dus au service postal » et ne seront pas admissibles selon la Politique régissant les soumissions en retard.

Pour obtenir d'autres renseignements, veuillez vous adresser à l'autorité contractante dont le nom est indiqué dans la demande de soumissions.

bid instructions_rfpF.doc