

RETURN BIDS TO :

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Environment Canada Bids
Mailroom
171 Jean-Proulx
Gatineau, Quebec
J8Z 1W5

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

Proposition faite à :

ENVIRONMENT CANADA

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

Instructions : See Herein

Proposition au:

MINISTERE ENVIRONNEMENT CANADA

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

Instructions: Voir aux présentes

Comments - Commentaires

This document contains a Security Requirement

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

Issuing Office – Bureau de distribution

GESTION DU MATÉRIEL ET PASSATION
DES MARCHÉS POUR LA RÉGION DE LA
CAPITALE NATIONALE
DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES
MINISTÉRIELS
ENVIRONNEMENT CANADA
200, BOULEVARD SACRÉ-CŒUR, 3^E ÉTAGE
GATINEAU (QUÉBEC) J8Z 1T3

Title – Sujet Publications des résumés d'évaluation des risques liés aux substances nouvelles	
Solicitation No. – N° de l'invitation C8A41-15-0003	Date 22 septembre 2015
Client Reference No. – N° référence du client	
GETS Reference No. – N° de référence de SEAG C8A41-15-0003	
File No. – N° de dossier	CCC No. / N° CCC - FMS No. / N° VME
Solicitation Closes – L'invitation prend fin at – à 02 :00 PM on – le 2 Novembre, 2015	
Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time EST	
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Inquiries to : - Adresser toutes questions à:	Buyer Id – Id de l'acheteur
Beyan ALGhosen Agente de négociation des marchés GESTION DU MATÉRIEL ET PASSATION DES MARCHÉS POUR LA RÉGION DE LA CAPITALE NATIONALE DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES MINISTÉRIELS ENVIRONNEMENT CANADA 200, BOULEVARD SACRÉ-CŒUR, 3 ^E ÉTAGE GATINEAU (QUÉBEC) J8Z 1T3 Courriel : beyan.alghosen@ec.gc.ca	
Telephone No. – N° de téléphone : 819.938.3820	FAX No. – N° de FAX 819.953.8235
Destination – of Goods, Services, and Construction: Destination – des biens, services et construction :	
Delivery required - Livraison exigée	Delivered Offered – Livraison propose
Vendor/firm Name and address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
Facsimile No. – N° de télécopieur Telephone No. – N° de téléphone	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/firm (type or print)- Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
Signature	Date

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Exigence en matière de sécurité
3. Sommaire
4. Compte rendu

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Demandes de renseignements – en période de soumission
4. Lois applicables
5. Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

1. Attestations exigées avec la soumission

PARTIE 6 – CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Énoncé de travail
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Exigence en matière de sécurité
4. Durée du contrat
5. Responsables
7. Paiement
8. Instructions relatives à la facturation
9. Attestations
10. Lois applicables
11. Ordre de priorité des documents

Annexe E-1 : Énoncé de Travail

Annexe E-2 : Base de Paiement

Annexe E-3 : Exigence en Matière de Sécurité

Annexe E-4 : Attestations

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

La demande de soumissions compte six (6) parties ainsi que des pièces jointes et des annexes comme suit :

- Partie 1 Renseignements généraux : Renferme une description générale du besoin;
- Partie 2 Instructions à l'intention des soumissionnaires : Renferme les instructions, les clauses et les conditions relatives à la demande de soumissions;
- Partie 3 Instructions pour la préparation des soumissions : Donne aux soumissionnaires des instructions relatives à la préparation de leur soumission;
- Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection;
- Partie 5 Attestations : renferme les attestations à fournir;
- Partie 6 Clauses du contrat subséquent : contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

2. Exigence en matière de sécurité

À la date de la clôture des soumissions, les conditions suivantes doivent être respectées :

- (a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable, comme indiqué à la Partie 6 – Contrat subséquent;
- (b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent respecter les exigences relatives à la sécurité comme indiqué à la Partie 6 – Contrat subséquent;
- (c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui doivent accéder à des renseignements protégés ou classifiés, à des biens ou à des sites de travaux sensibles.

3. Énoncé de travail (EDT)

En vertu des directives de l'autorité contractante, l'entrepreneur est tenu de préparer, pour diffusion au public, des résumés (de deux à trois pages) des rapports d'évaluation des risques liés aux substances chimiques et polymères nouvelles au Canada qui ne contiennent pas de renseignements commerciaux confidentiels. Les résumés doivent communiquer des renseignements scientifiques et techniques de façon claire, pertinente, objective et facile à comprendre pour le grand public. Environ 130 résumés devront être produits chaque année, pendant trois années consécutives.

Bien que ce contrat ne requiert pas la prestation de conseils juridiques, l'entrepreneur doit :

- (i) résumer les rapports finaux d'évaluation des risques de Santé Canada ou d'Environnement Canada sur de substances nouvelles choisies et rédiger les résumés en langage clair à l'aide de modèles établis;

- (ii) faciliter et soutenir les consultations de l'autorité scientifique auprès des membres de l'industrie afin de s'assurer que les renseignements commerciaux confidentiels sont protégés; consulter l'autorité scientifique désignée et obtenir son approbation de l'ébauche du résumé;
- (iii) achever les résumés en facilitant le processus d'approbation et en tenant compte des commentaires reçus pendant les consultations et à chaque étape des approbations;
- (iv) soumettre la version définitive approuvée des résumés à l'autorité contractante.

4. Comptes rendus

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

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions précisées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le Guide des [Clauses et conditions uniformisées d'achat](http://sacc.pwgsc.gc.ca/sacc/index-f.jsp) (<http://sacc.pwgsc.gc.ca/sacc/index-f.jsp>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

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

Le document 2003 Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels (daté du 19 novembre 2012) est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

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

Supprimé : soixante (60) jours
Inséré : quatre-vingt-dix (90) jours

1.1 Clauses du guide des CUA

1.1.1 Soutien des prix – soumission unique

Si la soumission du soumissionnaire est la seule reçue, ce dernier doit fournir, à la demande du Canada, un ou plusieurs des documents suivants pour justifier le prix, s'il y a lieu

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

- d) des attestations de prix ou de taux; ou
- e) toutes autres pièces justificatives demandées par le Canada.

2. Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être envoyées seulement à :

**Environnement Canada (soumissions)
Salle de courrier
171, rue Jean-Proulx
Gatineau (Québec)
J8Z 1W5**

à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

Vu la nature de la demande, Environnement Canada n'acceptera pas les soumissions transmises par télécopieur ou par courriel.

3. Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par voie électronique à l'autorité contractante au moins cinq (5) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Il se pourrait que l'on ne réponde pas aux demandes soumises après cette date.

Les soumissionnaires devraient indiquer aussi fidèlement que possible l'article numéroté de la demande de soumissions auquel se rapporte leur demande de renseignements. Ils doivent prendre soin d'expliquer chaque question en donnant suffisamment de détails pour permettre au Canada de fournir une réponse exacte. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque élément pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » seront traités avec confidentialité, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut modifier les questions ou demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif et de permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

4. Lois applicables

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

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

5. Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle

Environnement Canada a déterminé que tout droit de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux dans le cadre du contrat éventuel sera dévolu au Canada, pour les motifs suivants :

(6.4.1) l'objet principal du contrat ou des biens livrables en vertu du contrat est de générer des connaissances, des renseignements ou de l'information pour diffusion dans le public;

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

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

Section I : Soumission technique (trois copies papier)
Section II : Soumission financière (trois copies papier)
Section III : Attestations (trois copies papier)

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

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

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

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils proposent de respecter les exigences et comment ils exécuteront les travaux.

La soumission technique doit tenir compte de tous les critères techniques obligatoires précisés dans le présent document.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la Base de paiement. Le montant total de la taxe sur les produits et services (TPS) ou de la taxe de vente harmonisée (TVH), s'il y a lieu, doit être indiqué séparément.

La soumission financière doit être présentée conformément à la Base de paiement détaillée dans le présent document. Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

La soumission financière doit également décrire le niveau d'effort et le coût estimatif pour chaque tâche du plan de travail ainsi que le coût estimé du personnel professionnel et de soutien. S'il y a lieu, il faut souligner l'allocation du temps entre le personnel expérimenté et moins expérimenté relativement à la participation au travail.

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations requises en vertu de la Partie 5.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

- (a) Les soumissions seront évaluées en fonction de toutes les exigences figurant dans la demande de soumissions, y compris les critères d'évaluation technique et financière.
- (b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.
- (c) L'équipe d'évaluation déterminera d'abord s'il y a au moins trois (3) soumissions accompagnées d'une attestation du contenu canadien valide. Si c'est le cas, seulement les soumissions accompagnées d'une attestation valide seront évaluées selon le processus d'évaluation, sinon toutes les soumissions reçues seront évaluées. Si des soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, et qu'il reste moins de trois soumissions recevables accompagnées d'une attestation valide, l'équipe poursuivra l'évaluation des soumissions accompagnées d'une attestation valide. Si toutes les soumissions accompagnées d'une attestation valide finissent par être déclarées non recevables ou qu'elles sont retirées, toutes les autres soumissions reçues seront alors évaluées.

1.1 Évaluation technique

Sauf disposition expresse contraire, l'expérience décrite dans la soumission doit être celle du soumissionnaire lui-même, ce qui comprend l'expérience de toutes les entreprises qui ont constitué le soumissionnaire par fusion, mais non l'expérience acquise par l'achat de biens ou la cession de contrat. L'expérience des entreprises affiliées (c.-à-d. société mère, filiales ou sociétés sœurs), des sous-traitants ou des fournisseurs du soumissionnaire ne sera pas prise en considération.

La proposition doit comprendre une description de la démarche, de la méthodologie et du plan de travail décrivant la façon dont l'entrepreneur prévoit atteindre les objectifs du projet. Elle doit aussi inclure un protocole d'entente quant au travail à entreprendre et les raisons ayant mené à sa demande.

1.1.2 Critères techniques obligatoires

Les propositions seront évaluées en fonction des critères obligatoires, ainsi que des exigences cotées conformément aux exigences énumérées ci-dessous.

Les soumissionnaires qui ne répondent pas aux exigences obligatoires verront leur proposition jugée **non recevable**. Le traitement des exigences obligatoires de tout processus d'acquisition est très rigoureux.

Les auteurs de propositions doivent remplir **toutes** les exigences obligatoires décrites ci-après. Ces exigences seront évaluées en répondant par « **Oui** » ou « **Non** » pour chaque critère.

Les propositions qui obtiennent un « **Non** » pour l'une ou l'autre des exigences obligatoires seront **rejetées**.

À l'attention des soumissionnaires : inscrire vis-à-vis de chaque critère le ou les numéros de page de votre proposition qui traitent de l'exigence indiquée dans les critères.			
Critères	Oui	Non	N° de la page
L'entrepreneur ou au moins un membre de l'équipe doit avoir une base solide en biologie, en chimie, en toxicologie ou dans un domaine connexe. La préférence sera accordée aux entrepreneurs et aux membres de l'équipe détenant un diplôme de premier cycle ou une maîtrise dans ces domaines. Une expérience équivalente clairement démontrée sera également acceptée.			
Ni l'entrepreneur ni aucun membre de l'équipe ne doivent travailler ou avoir travaillé à la préparation de dossiers de déclaration de substances nouvelles en vertu de la LCPE (1999).			
L'entrepreneur doit fournir le nom des membres du personnel professionnel chargés du projet, leur contribution au projet ainsi que leur curriculum vitæ.			
L'entrepreneur doit indiquer que l'expérience et l'expertise du personnel sont directement en rapport avec le travail.			
L'entrepreneur doit indiquer qu'il y a au moins deux (2) ans d'expérience d'une étendue et d'une portée normalement liées à l'exécution d'une vaste gamme d'activités connexes en rapport direct avec les travaux.			
L'entrepreneur doit fournir son approche et sa méthodologie de gestion de projet.			
L'entrepreneur doit fournir un plan de contingence au cas où le personnel affecté au projet ne serait pas disponible.			
L'entrepreneur doit fournir une description (y compris des échantillons) de deux (2) projets ou études réalisés au cours des cinq dernières années de travaux écrits, rédigés par l'entreprise (la paternité de la publication doit être vérifiable), impliquant la communication de renseignements scientifiques ou techniques à un grand public non spécialisé. Chaque description de projet ne doit pas dépasser une (1) page et doit comprendre les éléments suivants : <ul style="list-style-type: none"> • Titre du projet, nom du client, sujet abordé, secteur industriel ou public; • Coûts prévus et réels en dollars; • Dates de début et de fin prévues et dates de début et de fin réelles; • S'il y a lieu, des liens vers les documents publiés ou d'autres renseignements; • Vérification de la paternité des documents publiés; • Nom et coordonnées des références. 			

L'entrepreneur doit fournir le nom et les coordonnées de deux (2) personnes pouvant témoigner de travaux similaires ou d'autres travaux effectués pour le secteur privé ou public.			
--	--	--	--

1.1.2.1 Critères financiers obligatoires

Le coût total de la présente étude, y compris les honoraires professionnels, les frais de déplacement et les frais administratifs, ne doit pas dépasser 700 \$ par résumé rédigé au cours d'une période de contrat de un (1) an avec deux (2) périodes optionnelles de un (1) an (TPS en sus), pour un maximum de 91 000 \$ par exercice (pour un total de 273 000 \$ au maximum).

Veuillez noter que le coût du projet a été subdivisé de la façon suivante :

Honoraires professionnels :	\$	665
Frais de déplacement :	\$	0
Frais administratifs :	\$	35
Coût total par résumé :	\$	700

1.1.3 Critères techniques cotés par points

Une proposition qui obtient une cote inférieure au minimum de points requis pour chaque section ou pour l'ensemble sera jugée **non recevable** et éliminée du concours.

À l'attention des soumissionnaires : Inscrire à côté de chaque critère le ou les numéros de page de votre proposition ou de votre <i>curriculum vitae</i> qui portent sur l'exigence indiquée dans les critères.				
Critères	Points alloués	Minimum de points requis	Cote	N° de la page
Qualité de la proposition qui démontre une compréhension des exigences du projet (10 points), une description de la méthodologie et de l'approche de gestion de projet qui permettraient d'assurer la qualité et l'atteinte des objectifs du projet (10 points), un plan d'urgence (3 points), ainsi que tous les documents nécessaires à la réalisation des tâches du projet (2 points).	25	15		
Référence 1 sur un projet de travail semblable lié à la communication de renseignements scientifiques et techniques au grand public pour le secteur public ou privé. Relation avec le projet (3 points), qualité de la référence (7 points).	10	7		

À l'attention des soumissionnaires : Inscrire à côté de chaque critère le ou les numéros de page de votre proposition ou de votre *curriculum vitae* qui portent sur l'exigence indiquée dans les critères.

Critères	Points alloués	Minimum de points requis	Cote	N° de la page	
<p>Référence 2 sur un projet de travail semblable lié à la communication de renseignements scientifiques et techniques pour le secteur public ou privé. Relation avec (2 points), qualité de la référence (7 points).</p>	10	7			05
<p>Échantillon de projet 1 – Un exemple de travaux précédents (produits par l'entrepreneur ou par des membres de l'équipe de passation de marchés) sur la communication de renseignements scientifiques et techniques à un public général non spécialisé. (2 points).</p> <p>Est-ce que l'échantillon écrit transmet le contenu scientifique ou technique (2 points) de façon claire et concise (5 points), d'une manière qui est compréhensible et pertinente pour un public général non spécialisé (6 points)?</p>	15	10			
<p>Échantillon de projet 2 – Un exemple de travaux précédents (produits par l'entrepreneur ou par des membres de l'équipe de passation de marchés) sur la communication de renseignements scientifiques et techniques à un public général non spécialisé. (2 points).</p> <p>Est-ce que l'échantillon écrit transmet le contenu scientifique ou technique (2 points) de façon claire et concise (5 points), d'une manière qui est compréhensible et pertinente pour un public général non spécialisé (6 points)?</p>	15	10			
<p>Formation scientifique pertinente, ou une expérience équivalente dans des projets d'évaluation des risques pour l'environnement ou la santé humaine (1 point par personne/année d'expérience jusqu'à concurrence de 10 points; les points/l'expérience ne peuvent pas être combinés; les points sont attribués à la personne qui a le plus d'expérience).</p>	10	6			
<p>Expérience de travail avec des documents protégeant des renseignements commerciaux confidentiels. (1 point par personne/année d'expérience jusqu'à concurrence de 5 points; les points/l'expérience ne peuvent pas être combinés; les points sont attribués à la personne qui a le plus d'expérience).</p>	5	3			

À l'attention des soumissionnaires : Incrire à côté de chaque critère le ou les numéros de page de votre proposition ou de votre *curriculum vitae* qui portent sur l'exigence indiquée dans les critères.

Critères	Points alloués	Minimum de points requis	Cote	N° de la page
Expérience de travail dans la communication de matériel scientifique. (1 point par personne/année d'expérience jusqu'à concurrence de 10 points; les points/l'expérience ne peuvent pas être combinés; les points sont attribués à la personne qui a le plus d'expérience).	10	6		
Total :	100	64		

Modalités et énoncé de travail

En présentant une soumission, le soumissionnaire consent à offrir au Canada les services qui respectent entièrement l'ensemble des modalités du présent document, ainsi que de l'énoncé de travail ci-joint à l'Annexe E-1.

2. Base d'attribution du contrat

Le plus grand nombre de points obtenus pour le mérite technique et le prix combinés :

Il est entendu par les parties qui soumettent des propositions que, pour se qualifier, les soumissionnaires **doivent** satisfaire à toutes les exigences obligatoires et obtenir la cote minimale indiquée pour les critères cotés. Le contrat sera attribué selon l'établissement de la valeur optimale, en tenant compte à la fois du mérite technique des propositions et des évaluations de prix. Pour déterminer la cote globale obtenue par une entreprise, une pondération a été établie selon laquelle le mérite technique représentera **70 %** de la soumission et le prix, **30 %**.

Classement de l'entrepreneur

Pour classer les propositions acceptables sur le plan technique, on calculera, selon le ratio suivant, les cotes relatives au mérite technique et au prix afin d'établir la cote totale, en pourcentage :

Mérite technique : 70 %

Prix : 30 %

$$\text{Cote technique} = \frac{\text{Points du soumissionnaire}}{\text{Maximum de points}} \times 70\%; \text{ Cote relative au prix} = \frac{\text{Soumission la moins disante}}{\text{Prix du soumissionnaire}} \times 30\%$$

$$\text{Cote totale} = \text{Cote technique} + \text{Cote relative au prix}$$

Le contrat sera attribué au soumissionnaire ayant obtenu la cote la plus élevée (cote technique + cote relative au prix).

2.2 Évaluation financière

Les tarifs doivent suivre le modèle présenté dans la Base de paiement pour la période de 13 semaines. Tous les prix sont fermes et sont exprimés en dollars canadiens.

La soumission recevable ayant le prix global le plus bas sera déterminée en additionnant tous les taux proposés à l'Annexe E-2 – Base de paiement. Formule de calcul : Taux global de la Base de paiement pour toutes les années visées par le contrat conclu par l'utilisateur désigné, y compris les années d'option (le cas échéant).

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

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

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

5.1 Attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations indiquées à l'Annexe E-4 – Attestations dûment remplies avec leur soumission.

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigence en matière de sécurité

L'exigence de sécurité (la LVERS et les clauses connexes) suivante s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes ou de l'arrangement en matière d'approvisionnement, une cote de sécurité d'installation valable au niveau **FIABILITÉ**, ainsi qu'une cote de protection des documents approuvée au niveau **SECRET**, délivrées par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS/CLASSIFIÉS, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent TOUS détenir une cote de sécurité du personnel valable au niveau **FIABILITÉ, CONFIDENTIEL** ou **SECRET** tel que requis, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.
3. Le traitement électronique de données PROTÉGÉS/CLASSIFIÉS dans l'établissement de l'entrepreneur ou l'offrant, n'est PAS autorisé dans le cadre de ce contrat ou offre à commandes ou arrangement en matière d'approvisionnement.
4. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE doivent pas être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.
5. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
 - a. de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, reproduite ci-joint à l'Annexe "E-3";
 - b. du *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

2. Énoncé de travail

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé de travail qui se trouve à l'Annexe E-1.

3. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions précisées dans le contrat par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le Guide des [Clauses et conditions uniformisées d'achat](http://sacc.pwgscc.gc.ca/sacc/index-f.jsp) (<http://sacc.pwgscc.gc.ca/sacc/index-f.jsp>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

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.

2010C (2012-11-19), Conditions générales – les services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

4. Durée du contrat

4.1 Période du contrat

La période du contrat court de la date d'attribution du contrat jusqu'au 31 mars 2016, inclusivement. Avec deux (2) périodes optionnelles d'un (1) an du 1^{er} avril 2016 au 31 mars 2017 et du 1^{er} avril 2017 au 31 mars 2018.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Beyan AL-Ghosen
Titre : Agente d'approvisionnement
Organisation : Environnement Canada
Adresse : 200, boulevard Sacré-Cœur, 3^e étage
Gatineau (Québec)
K1A 0H3

Téléphone : 819-420-8071
Télécopieur : 819-953-8235
Courriel : Beyan.Alghosen@ec.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée, par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux supplémentaires ou de travaux à l'extérieur de la portée du contrat en se fondant sur les demandes verbales ou écrites ou d'instructions de toute personne autre que l'autorité contractante.

5.2 Chargé de projet

À déterminer

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

5.3 Représentant de l'entrepreneur

À déterminer

6. Paiement

6.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé conformément à l'Annexe E-2 – Base de paiement pour les travaux accomplis dans le cadre du contrat.

On paiera les journées de travail réel, sans provision pour les vacances annuelles, les jours fériés et les congés de maladie.

6.2 Limite de prix

Clause C6000C (2007-05-25) du Guide des CCUA, Limite de prix

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

6.3 T1204 – Demande directe du ministère client

Clause A9117C (2007-11-30) du Guide des CCUA, T1204 – Demande directe du ministère client

6.3.1 Conformément à l'alinéa 221 (1)d) de la *Loi de l'impôt sur le revenu*, L.R.C. 1985, ch. 1 (5^e suppl.), les ministères et organismes sont tenus de déclarer, à l'aide du feuillet T1204, Paiements contractuels de services du gouvernement, les paiements versés aux entrepreneurs dans le cadre de contrats de service pertinents (y compris les contrats comprenant à la fois des biens et des services).

6.3.2 Pour permettre aux ministères et organismes de se conformer à cette exigence, l'entrepreneur, si le Canada en fait la demande, doit fournir son numéro d'entreprise ou son numéro d'assurance sociale, selon le cas. (Les demandes peuvent être faites par lettre d'appel général aux entrepreneurs, par écrit ou par téléphone.)

6.4 Clauses du Guide des CCUA

6.4.1 Remplacement de personnes précises

i) Lorsque le contrat précise l'identité des personnes qui doivent exécuter les travaux, l'entrepreneur est tenu de fournir les services de ces personnes, sauf s'il n'est pas en mesure de le faire pour des motifs indépendants de sa volonté.

ii) Si l'entrepreneur n'est pas en mesure de fournir les services d'une personne précise identifiée dans le contrat, l'entrepreneur doit fournir les services d'un remplaçant qui possède des compétences et de 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, les compétences et l'expérience du remplaçant proposé; et
- (b) la preuve que le remplaçant proposé détient, le cas échéant, la cote de sécurité requise conférée par le Canada.

iii) 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 ii). Le fait que l'autorité contractante n'ordonne pas qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux ne libère pas l'entrepreneur de sa responsabilité de satisfaire aux exigences du contrat.

6.4.2 Attestation du contenu canadien

i) L'entrepreneur déclare que l'attestation relative au contenu canadien qui a été fournie par l'entrepreneur est exacte et complète, et que les biens, les services ou les deux devant être fournis selon le contrat sont conformes à la définition contenue dans la clause A3050T.

ii) L'entrepreneur doit conserver des dossiers et documents appropriés sur l'origine des produits, services ou les deux fournis au Canada. Sauf avec autorisation préalable écrite de l'autorité contractante, l'entrepreneur ne peut disposer des dossiers ou des documents pour une période de six (6) années commençant à la dernière des dates suivantes : la date du paiement final en vertu du contrat, ou la date du règlement de toute plainte ou de tout litige en vertu du contrat. Au cours de cette période de conservation des documents, tous les dossiers et documents devront être en tout temps accessibles pour des vérifications, inspections et examens par les représentants du Canada, qui pourront en tirer des copies ou des extraits.

L'entrepreneur doit fournir toutes les installations nécessaires à ces vérifications, inspections et examens ainsi que tous les renseignements sur les dossiers et documents exigés par les représentants du Canada de temps à autre.

iii) La présente clause ne peut être interprétée de façon à limiter les droits et les recours dont peut par ailleurs disposer le Canada en vertu du contrat.

7. Instructions relatives à la facturation

Chaque utilisateur désigné doit préciser directement à l'entrepreneur les exigences relatives à la facturation et à la répartition des coûts. Certains utilisateurs désignés exigeront des exemplaires imprimés des bordereaux de ramassage et de livraison, signés par la personne qui reçoit la livraison. On ne devra pas facturer des frais aux utilisateurs désignés à ce titre. Les paiements ne seront effectués que sur présentation d'une facture à la satisfaction du chargé de projet du ministère client, qui devra accepter cette facture.

La copie originale et deux (2) copies de chaque facture doivent être envoyées une fois le livrable effectué, comme cela est précisé dans la Base de paiement, à :

Ministère/organisme : (À préciser à la date de l'attribution du contrat.)
Adresse : (À préciser à la date de l'attribution du contrat.)
Téléphone : (À préciser à la date de l'attribution du contrat.)
Télécopieur : (À préciser à la date de l'attribution du contrat.)
Courriel : (À préciser à la date de l'attribution du contrat.)
À l'attention de : (À préciser à la date de l'attribution du contrat.)

Les factures devront être établies sur le formulaire de l'entrepreneur et devront comprendre les renseignements suivants :

- a) le nom de l'entreprise, son adresse, etc.;
- b) l'adresse du client;
- c) la date;
- d) le numéro de l'arrangement en matière d'approvisionnement;
- e) la période au cours de laquelle les services ont été rendus;
- f) le tarif horaire ou journalier;
- g) le montant total en dollars;
- h) le nom du ou des conducteurs;
- i) le nom de la ou des levées;
- j) la description des travaux exécutés.

Remarque : Sur toute facture, les coûts doivent être ventilés.

8. Attestations

8.1 La conformité des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou si l'on constate qu'une attestation qu'il a fournie avec sa soumission comprend de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

8.2 Clauses du Guide des CCUA

8.2.1 Attestation du statut d'entreprise autochtone (clause A3000C du Guide des CCUA), le cas échéant.

8.2.2 Attestation du contenu canadien (clause A3060C du Guide des CCUA).

9. Lois applicables

Le contrat sera interprété et régi, et les relations entre les parties seront déterminées par les lois en vigueur en _____. (Insérer le nom de la province ou du territoire tel que mentionné par le soumissionnaire dans son offre, s'il y a lieu.)

10. Ordre de priorité des documents

En cas d'incohérence dans le libellé des documents énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure par la suite sur la liste.

- (a) les articles de la convention;
- (b) 2010C 2012-03-02; Conditions générales;
- (c) Annexe E-1 – Énoncé de travail;
- (d) Annexe E-2 – Base de paiement;
- (e) Annexe E-3 – Attestations;
- (h) la soumission de l'entrepreneur datée du (*insérer la date de la soumission*) _____ (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : «, tel qu'il a été précisé le _____ » ou «, tel que modifié le _____ » et inscrire les dates des précisions ou des modifications.*)

Annexe E-1**ÉNONCÉ DE TRAVAIL**

En vertu des dispositions de la *Loi canadienne sur la protection de l'environnement* (1999) [LCPE (1999)], le *Règlement sur les renseignements concernant les substances nouvelles (substances chimiques et polymères)* [Règlement (substances chimiques et polymères)] vise à assurer que les substances nouvelles sont soumises à une évaluation concernant leurs effets nocifs possibles sur l'environnement et la santé humaine avant qu'elles soient commercialisées au Canada.

Toute société ou tout particulier qui prévoit importer ou fabriquer une substance devant être déclarée en vertu du Règlement (substances chimiques et polymères) doit fournir au Programme des substances nouvelles une déclaration de substance nouvelle contenant toute l'information requise par le Règlement avant l'importation ou la fabrication de la substance.

Les évaluations des risques liés aux substances nouvelles sont menées par Environnement Canada et Santé Canada, à la lumière des renseignements présentés dans le dossier de déclaration. Ces évaluations tiennent compte des renseignements sur les propriétés physiques et chimiques, les dangers, les utilisations et l'exposition afin de déterminer si une substance est ou pourrait devenir nocive pour la santé humaine ou l'environnement au sens de l'article 64 de la LCPE (1999) et, le cas échéant, afin de mettre en place toute mesure de contrôle pertinente ou requise.

En 2012, le Programme des substances nouvelles a lancé une initiative visant à publier des résumés des rapports d'évaluation des risques liés aux substances nouvelles ne contenant pas de renseignements commerciaux confidentiels afin d'accroître la compréhension du grand public à l'égard du contenu et des résultats des évaluations des risques liés aux nouvelles substances, ainsi que pour accroître la transparence du Programme des substances nouvelles. Au moment du lancement, la portée du projet a été limitée aux substances pour lesquelles une restriction a été imposée à la lumière des résultats de l'évaluation des risques. L'objectif de ce contrat est d'élargir de façon importante la portée de cette initiative afin d'inclure certaines catégories de nouvelles substances pour lesquelles un ensemble de données complet a été évalué dans des cas où aucune restriction n'a été imposée.

Vous trouverez d'autres renseignements sur l'initiative ainsi que les résumés d'évaluation publiés à ce jour à l'adresse suivante :

<https://www.ec.gc.ca/subsnouvelles-newsups/default.asp?lang=Fr&n=173AEA25-1>

OBJECTIFS DU PROJET

L'objectif de ce projet est de préparer des résumés des évaluations des risques prêts à être publiés tous les trois mois pour certaines catégories de nouvelles substances dans lesquelles un ensemble de données complet a été évalué. Les résumés doivent être rédigés dans un langage clair qui reflète le contenu des rapports finaux d'évaluation des risques fournis et ils doivent suivre généralement le contenu et la logique du modèle qui sera fourni à l'entrepreneur.

Ces résumés doivent protéger tous les renseignements commerciaux confidentiels et doivent être rédigés en suivant le format et le contenu des modèles.

TÂCHES :**Tâche 1 : Ébauches des résumés d'évaluations des risques**

L'entrepreneur recevra les rapports finaux d'évaluation des risques approuvés par Santé Canada et Environnement Canada pour les nouvelles substances qui doivent être publiés dans une période de trois mois. L'entrepreneur doit rédiger des résumés d'évaluations des risques fondés sur le rapport d'évaluation des risques et examiner les résumés pour s'assurer qu'ils ne contiennent pas de renseignements commerciaux confidentiels et pour vérifier leur uniformité avec le modèle ou les autres résumés (ébauche ou déjà publié). Cette ébauche devrait être soumise à l'autorité scientifique aux fins d'examen avant la consultation prévue dans le cadre de la tâche 2. L'entrepreneur doit tenir compte des commentaires reçus de la part de l'autorité scientifique ou d'experts en la matière d'Environnement Canada ou de Santé Canada désignés par l'autorité scientifique de l'entrepreneur.

D'après le nombre d'évaluations menées en 2014 qui s'inscrivent dans la portée de cette initiative, l'entrepreneur peut s'attendre à jusqu'à environ 130 résumés par année. Le coût total du contrat est proportionnel au nombre d'évaluations reçues et peut varier, mais ne doit pas dépasser 91 000 \$ par exercice.

Tâche 2 : Consultation sur les ébauches des résumés

L'entrepreneur doit faciliter la consultation auprès des intervenants visés de l'industrie et aider l'autorité scientifique à traiter les commentaires reçus des intervenants de l'industrie.

Tâche 3 : Approbation des ébauches des résumés

En vertu des directives de l'autorité scientifique, l'entrepreneur doit coordonner le processus d'approbation interne des ébauches des résumés avec les employés du programme approprié d'Environnement Canada et de Santé Canada (comme l'a indiqué l'autorité scientifique à l'entrepreneur) et doit apporter les révisions qui s'imposent. L'entrepreneur doit tenir compte des commentaires reçus et communiquer avec le personnel concerné si de plus amples renseignements ou des précisions sont nécessaires.

Tâche 4 : Présentation des résumés finaux des évaluations des risques

Après la consultation externe et le processus d'approbation interne des ébauches des résumés soumis dans le cadre de la tâche 3, l'entrepreneur doit préparer et soumettre à l'autorité scientifique des résumés finaux approuvés des évaluations des risques.

Tâche 5 : Traduction et publication (par l'autorité contractante)

L'autorité scientifique traduira le résumé, évaluera la nécessité d'apporter d'autres révisions au résumé en s'appuyant sur un examen comparatif des versions anglaise et française et, au besoin, retournera le résumé en anglais à l'entrepreneur pour qu'il l'achève. L'autorité scientifique sera entièrement responsable de la qualité et de la traduction en français du résumé. L'autorité scientifique devra aussi publier les versions définitives approuvées des résumés.

CALENDRIER ET ÉLÉMENTS LIVRABLES

Les éléments livrables et le calendrier proposé sont les suivants :

Tâche	Activités	Calendrier proposé
	Les autorités contractantes distribueront le premier lot d'évaluations des risques et de modèles pour les résumés qui sont requis (environ 40).	À déterminer
1	Soumettre des ébauches des résumés d'évaluations des risques. Des paiements seront effectués en fonction du nombre de résumés préparés. D'autres résumés seront affectés à l'entrepreneur si celui-ci termine le travail attribué avant la date prévue.	1,5 mois après la date de début
2	Consultation des autorités scientifiques et contractantes sur les ébauches des résumés	2,5 mois pour les tâches 2 et 3
3	Approbaton des ébauches des résumés par les autorités scientifiques et contractantes.	2,5 mois pour les tâches 2 et 3
4	Présenter les résumés finaux des évaluations des risques.	Deux semaines après la tâche 3
5	Traduction (par l'autorité contractante), fin du projet	

L'entrepreneur devra fournir les ébauches des résumés aux fins d'approbation par l'autorité contractante avec les factures soumises.

Toutes les lettres que l'entrepreneur préparera tout au long du projet seront rédigées en anglais à l'aide du logiciel de traitement de textes *Microsoft Word pour Windows*.

Une copie électronique de chaque lettre ainsi que la version PDF signée des résumés des évaluations doivent être soumises à l'autorité scientifique aux dates précisées. Les commentaires et les suggestions reçus doivent être pris en considération dans les résumés préliminaires et finaux.

Tous les résumés seront dans le domaine public. L'entrepreneur doit aviser l'autorité scientifique des renseignements qui leur sont fournis par un tiers à titre confidentiel pour les besoins de l'étude et transmettre les documents originaux qui renferment ces renseignements à l'autorité scientifique sous pli séparé.

Les délais, la répartition de la charge de travail et les sommes payables (jusqu'à concurrence de 91 000 \$ par exercice) peuvent changer selon les évaluations disponibles, la flexibilité de l'entrepreneur et l'expérience acquise avec le processus pendant la durée du contrat.

CLAUSE DE CONFIDENTIALITÉ

Il est entendu et convenu que l'entrepreneur devra, pendant et après l'exécution du contrat, considérer comme confidentielle et ne pas divulguer, à moins d'y être autorisé par écrit par l'autorité scientifique ou son délégué, toute information obtenue dans le cadre de ce contrat. Toute inobservation des obligations en matière de confidentialité de la part de l'entrepreneur sera considérée comme une faute de celui-ci, en raison de laquelle le ministre pourra mettre fin au contrat.

ACCEPTATION

Tout le matériel produit par l'entrepreneur sera soumis aux personnes désignées par l'autorité contractante aux fins d'examen. Tous les travaux doivent être exécutés à la satisfaction de l'autorité contractante. L'entrepreneur doit faire preuve d'une certaine souplesse afin de s'adapter à des calendriers changeants et à des faits nouveaux.

ANNEXE E-2
Base de paiement

Ce contrat est basé sur un montant maximal (durée initiale du contrat + périodes optionnelles) de _____ \$ (taxes applicables en sus),

Durée initiale du contrat : À partir de la date de son attribution jusqu'au 31 mars 2016

Prix fixe par résumé	Nombre estimé de résumés par année	Prix total
\$	Jusqu'à 130	\$

Remarque : Prix total = prix par résumé x nombre estimé de résumés

Période optionnelle n° 1 : Du 1^{er} avril 2016 au 31 mars 2017

Prix fixe par résumé	Nombre estimé de résumés par année	Prix total période 1
\$	Jusqu'à 130	\$

Période optionnelle n° 2 : Du 1^{er} avril 2017 au 31 mars 2018

Prix fixe par résumé	Nombre estimé de résumés par année	Prix total période 2
\$	Jusqu'à 130	\$

* Prix par résumé sera utilisé pour toute modification future.

Avec paiements liés aux éléments livrables du projet, comme suit :

L'entrepreneur présentera des factures détaillées par résumé, conformément à la procédure suivante :

- Soumettre les ébauches des résumés d'évaluations des risques (tâche 1) (35)%
- Soumettre les ébauches des résumés après consultation auprès de l'industrie et approbation par le gouvernement (tâches 2 et 3). (35)%
- Présenter les résumés finaux des évaluations des risques (tâche 4) (30)%

ANNEXE E-3

SCRL fixé lors de l'attribution du contrat

ANNEXE E-4 ATTESTATIONS

1. Éducation et expérience

Le soumissionnaire atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans chaque *curriculum vitae* et les documents à l'appui présentés avec sa soumission, plus particulièrement les renseignements relatifs aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels, et que ceux-ci sont authentiques et exacts. En outre, le soumissionnaire garantit que chaque individu qu'il a proposé est en mesure d'exécuter les travaux prévus dans le contrat subséquent.

Signature du représentant autorisé de l'entreprise

Date

2. Statut et disponibilité des ressources

Le soumissionnaire atteste que, dans le cas où il se verrait attribuer un contrat à la suite de sa demande de soumissions, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'il est exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenue avec ces derniers. Si, pour des raisons indépendantes de sa volonté, le soumissionnaire n'est pas en mesure de fournir les services d'un individu cité dans sa soumission, il peut proposer un remplaçant ayant des qualifications et une expérience semblables. Le soumissionnaire doit aviser l'autorité contractante du motif du remplacement et fournir le nom, les qualifications et l'expérience du remplaçant proposé. Aux fins de cette clause, seules les raisons suivantes seront considérées comme étant indépendantes de la volonté du soumissionnaire : la mort, la maladie, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

Si le soumissionnaire a proposé un individu qui n'est pas un employé du soumissionnaire, le soumissionnaire atteste que l'individu concerné est d'accord pour offrir ses services pour l'exécution des travaux et soumettre son *curriculum vitae* au Canada. Le soumissionnaire doit, sur demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée au soumissionnaire ainsi que de sa disponibilité.

Signature du représentant autorisé de l'entreprise

Date

3. Attestation du contenu canadien

Le présent achat est conditionnellement limité aux services canadiens.

Sous réserve des procédures d'évaluation contenues dans la demande de soumissions, les soumissionnaires reconnaissent que seulement les offres accompagnées d'une attestation disant que le service offert est un service canadien, tel qu'il est défini dans la clause A3050T, peuvent être considérées.

Le défaut de joindre cette attestation dûment remplie à la soumission aura pour conséquence que le service offert sera traité comme un service non canadien.

Le soumissionnaire atteste que :

() le service offert est un service canadien tel qu'il est défini au paragraphe 2 de la clause A3050T.

Signature du représentant autorisé de l'entreprise

Date

4. Attestation d'ancien fonctionnaire – Exigence concurrentielle

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

Définitions

Dans la présente clause, les termes « ancien fonctionnaire » renvoient à un ancien membre d'un ministère, comme le définit la [Loi sur la gestion des finances publiques](#), L.R.C. 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou un ancien membre de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire pourrait être :

- a. un individu;
- b. un individu qui s'est constitué en société;
- c. un partenariat établi entre plusieurs anciens fonctionnaires; ou
- d. une entreprise ou entité à propriétaire unique où l'individu concerné a un intérêt majeur dans l'entité ou la contrôle.

« période du paiement forfaitaire » désigne la période mesurée en semaines de salaire, pour laquelle le paiement a été effectué afin de faciliter la transition à la retraite ou à un autre emploi à la suite de la mise en œuvre de divers programmes visant à diminuer la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période de la prestation de départ, qui est calculée de la même manière.

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire qui reçoit une pension? **Oui** () **Non** ()

Si tel est le cas, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants, soit pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

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

En fournissant ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut d'ancien fonctionnaire touchant une pension du soumissionnaire retenu soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, conformément à [l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) et les [lignes directrices sur la divulgation proactive des contrats](#).

Programmes 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** () **Non** ()

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

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

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

Attestation

En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste que l'information fournie par le soumissionnaire pour répondre aux exigences ci-dessus est exacte et complète.

Signature :

Date