

Quartier général de la Défense nationale
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

Quartier général de la Défense nationale
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

REQUEST FOR PROPOSAL DEMANDE DE PROPOSITION

RETURN BIDS TO: RETOURNER LES SOUMISSIONS À :

Quartier général de la Défense nationale
Directeur – Contrats des services 4 (DC Svc 4)
À l'attention de : Holly Brousseau
Par courriel à l'adresse suivante :
DSvcsC4Contracting-CSvcs4Contrats@forces.gc.ca

Proposal To: National Defence 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 and services listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefore.

Proposition à : Défense nationale 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 et services énumérés ici et sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments – Commentaires

**THIS DOCUMENT DOES NOT CONTAIN A
SECURITY REQUIREMENT.**

Solicitation Closes – L'invitation prend fin

At: – à :

14 h, heure TEMPS NORMAL DE L'EST

On: – le :

5 septembre 2019

Title – Titre	Solicitation No. – N° de l'invitation
STOCKAGE ET ÉLIMINATION DES DÉCHETS NUCLÉAIRES RADIOACTIFS	W6369-19-X067
Date of Solicitation – Date de l'invitation 26 juillet 2019	
Address Enquiries to: – Adresser toutes questions à : holly.brousseau@forces.gc.ca	
Telephone No. – N° de téléphone	FAX No. – N° de fax
Destination Voir aux présentes.	

Instructions: Municipal taxes are not applicable. Unless otherwise specified herein all prices quoted must include all applicable Canadian customs duties, GST/HST, excise taxes and are to be delivered Delivery Duty Paid including all delivery charges to destination(s) as indicated. The amount of the Goods and Services Tax/Harmonized Sales Tax is to be shown as a separate item.

Instructions : Les taxes municipales ne s'appliquent pas. Sauf indication contraire, les prix indiqués doivent comprendre les droits de douane canadiens, la TPS/TVH et la taxe d'accise. Les biens doivent être livrés « rendu droits acquittés », tous frais de livraison compris, à la ou aux destinations indiquées. Le montant de la taxe sur les produits et services/taxe de vente harmonisée doit être indiqué séparément.

Delivery Required – Livraison exigée	Delivery Offered – Livraison proposée
Vendor Name and Address – Raison sociale et adresse du fournisseur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of vendor (type or print) Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur (caractère d'imprimerie)	
Name – Nom _____	Title – Titre _____
Signature _____	Date _____

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	3
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	3
1.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	3
1.3 COMPTES RENDUS.....	3
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX.....	3
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....	3
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	3
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS.....	4
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE.....	4
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDES DE SOUMISSIONS.....	6
2.5 LOIS APPLICABLES.....	6
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS RELATIVES À LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	7
3.1 DIRECTIVES DE PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	7
PARTIE 4 – MÉTHODE D'ÉVALUATION ET BASE DE SÉLECTION.....	9
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	9
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION.....	10
PIÈCE JOINTE 1 À LA PARTIE 4 – CRITÈRES D'ÉVALUATION.....	11
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	13
5.1 ATTESTATIONS À PRÉSENTER AVEC LA SOUMISSION.....	13
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	13
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	15
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	15
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	15
6.4 DURÉE DU CONTRAT.....	15
6.5 RESPONSABLES.....	16
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DES CONTRATS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES.....	16
6.7 PAIEMENT.....	17
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	17
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	17
6.10 LOIS APPLICABLES.....	18
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS.....	18
ANNEXE A.....	19
ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	19
ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT.....	22
ANNEXE 1 DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	27
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	27
ANNEXE 1 DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	28
PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION.....	28
ANNEXE B.....	21
BASE DE PAIEMENT.....	21
APPENDICE 1 de la PARTIE 3.....	26
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	26
APPENDICE 1 DE LA PARTIE 5.....	27
PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION.....	27

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

Aucune exigence en matière de sécurité ne s'applique au présent contrat.

1.2 Énoncé des travaux

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

1.3 Comptes rendus

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Ils doivent en faire la demande à l'autorité contractante dans les quinze (15) jours ouvrables qui suivent la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut se faire par écrit, par téléphone ou en personne.

1.4 Accords commerciaux

« Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de partenariat transpacifique global et progressiste (PTPGP), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), de l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne (AECG) et du Canada libre. Accord commercial (ZLEC). »

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions désignées 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](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (CCUA) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

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

Le document [2003](#) (2019-03-04) Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante, sous réserve des modifications ci-dessous :

- a) À la section 05, Présentation des soumissions, le sous-alinéa 4 est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours
Insérer : 120 jours civils
- b) La section 06, Soumissions déposées en retard, est supprimée en entier.
- c) La section 07, Soumissions retardées, est supprimée en entier et remplacée par ce qui suit :

07 Soumissions retardées

Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que sa soumission a été reçue en entier. Les soumissions reçues en retard en raison d'une erreur d'acheminement ou d'un autre problème lié à la livraison par courriel ne seront pas acceptées par le Ministère de la Défense nationale.

- d) Les paragraphes 1.a et 2 de la section 08, Transmission par télécopieur ou par le service Connexion postal, sont supprimés en entier.

La section 13, Communications – période de soumission est supprimée en entier et remplacée par ce qui suit :

Pour assurer l'intégrité du processus de demande de propositions, les demandes de renseignements et les autres communications concernant la demande de soumissions ne doivent être faites que de la façon indiquée à la page 1 de la demande de soumissions. Le non-respect de cette exigence pourrait entraîner le rejet de la proposition, qui sera déclarée irrecevable.

Le Canada enverra directement toutes les demandes importantes de renseignements reçues ainsi que leurs réponses aux soumissionnaires invités par courriel. Pour obtenir plus de renseignements, veuillez consulter le paragraphe 3 de la section Présentation des soumissions.

La section 20, Autres renseignements, paragraphe 2, est supprimée en entier.

2.2 Présentation des soumissions

Sauf indication contraire dans la demande de soumissions ou sauf mention contraire de l'autorité contractante, les soumissions doivent être envoyées par courriel à l'organisation du ministère de la Défense nationale avant la date et l'heure indiquées à la page 1 de la présente demande de soumissions.

Soumissions transmises par courriel : Le système de messagerie électronique ou les pare-feu du Canada peuvent refuser les courriels individuels excédant cinq (5) mégaoctets ou comprenant certains scripts, mises en forme, macros ou hyperliens intégrés, et ce, sans qu'un avis soit envoyé au soumissionnaire ou à l'autorité contractante. Les soumissions plus volumineuses peuvent être envoyées en plusieurs courriels. Le Canada accusera réception des documents. Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que sa soumission a été reçue en entier. Le soumissionnaire ne devrait pas supposer que tous ses documents ont été reçus, sauf si le Canada accuse réception de chaque document. Afin de réduire au minimum le risque que des problèmes techniques affectent la réception des soumissions, les soumissionnaires sont priés d'inclure dans le corps de leurs courriels une liste de tous les documents joints aux courriels et de prévoir suffisamment de temps avant la date de clôture et l'heure pour confirmer la réception. Le Canada n'acceptera aucune soumission présentée après la date et l'heure de clôture.

2.3 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. 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 avant l'attribution du contrat. Si les réponses aux questions et, selon les cas, les renseignements requis n'ont pas été fournis à la date de la fin de l'évaluation des soumissions, le gouvernement du Canada informera le soumissionnaire du délai dont il dispose pour fournir les renseignements. Le défaut de se conformer à la demande du gouvernement du Canada et de satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit entraînera l'irrecevabilité de la soumission.

Définitions

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 canadiennes ou un ancien membre de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

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

« Période du paiement forfaitaire » désigne la période, mesurée en semaines de salaire, pour laquelle un paiement a été effectué afin de faciliter la transition vers la retraite ou un autre emploi suite à la mise en place de divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'indemnité de départ, 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 en vertu de la [Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes](#), L.R., 1985, chapitre C-17, de la [Loi sur la continuation de la pension des services de défense](#), 1970, chapitre D-3, de la [Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada](#), 1970, chapitre R-10, de la [Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada](#), L.R., 1985, chapitre R-11, de la [Loi sur les allocations de retraite des parlementaires](#), L.R., 1985, chapitre M-5, et de la partie de la pension versée en vertu de la [Loi sur le Régime de pensions du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions précédentes, le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire percevant une pension? **Oui () Non ()**

Dans l'affirmative, 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 la cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

En fournissant ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension, soit affiché sur les sites Web ministériels dans les rapports de divulgation proactive, conformément à l'[Avis sur la Politique des contrats : 2012-02](#) et aux [Lignes directrices sur la divulgation proactive des contrats](#).

Directive sur le réaménagement des effectifs

Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire qui a touché un paiement forfaitaire conformément aux modalités de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui () Non ()**

Si c'est le cas, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de 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, y compris la date du début, de fin et le nombre de semaines;
- g. le nombre et le montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

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

2.4 Demandes de renseignements – Demandes de soumissions

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins quinze (15) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Aucune réponse ne sera fournie aux demandes reçues après ce délai.

Les soumissionnaires devraient indiquer aussi fidèlement que possible l'article numéroté de la demande de soumissions auquel se rapporte leur demande de renseignements. Ils devraient prendre soin d'expliquer chaque question en donnant suffisamment de détails pour permettre au Canada d'y apporter des réponses exactes. Les demandes de renseignements techniques à caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque élément visé. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada estime que le caractère de la demande de renseignements n'est pas exclusif. Dans ce cas, le gouvernement du Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.5 Lois applicables

Tout contrat subséquent doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario et les relations entre les parties doivent être déterminées par ces lois.

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS RELATIVES À LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Directives de préparation des soumissions

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par le service Connexion postal ou par télécopieur ne seront pas acceptées.

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

Section I – Soumission technique : une (1) copie électronique transmise par courriel;
Section II – Soumission financière : une (1) copie électronique fournie par courriel;
Section III – Attestations : une (1) copie électronique fournie par courriel;
Section IV – Renseignements supplémentaires : une (1) copie électronique transmise par courriel.

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

Le Canada demande que les soumissionnaires respectent les directives de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission :

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

En avril 2006, le Canada a émis une politique qui oblige les ministères et les organismes fédéraux à prendre les mesures nécessaires pour intégrer les considérations environnementales au processus d'approvisionnement, conformément à la [Politique d'achats écologiques](#).

Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient utiliser un format noir et blanc plutôt que la couleur par souci de l'environnement.

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires doivent expliquer et démontrer comment ils ont l'intention de répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière conformément à la Base de paiement, à l'annexe B.

Section III : Attestations

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

3.1.1

Paiement électronique des factures – Soumission

Si vous êtes disposé à accepter les paiements de factures effectués à l'aide des instruments de paiement électroniques, remplissez l'annexe 1 à la Partie 3, Instruments de paiement électronique, pour indiquer lesquels sont acceptés.

L'acceptation d'instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

3.1.2 **Clauses du Guide des CCUA**

A0290C (2008-05-12), Déchets dangereux - Navires
B1505C (2016-01-28) Transport des marchandises dangereuses/produits dangereux
D3015C (2014-09-25) Marchandises dangereuses / produits dangereux - conformité de l'étiquetage et de l'emballage
D3014C (2007-11-30) Transport de marchandises dangereuses/produits dangereux
G1005C (2016-01-28), Assurance – aucune exigence particulière
A9117C (2007-11-30) T1204 - demande directe du ministère client

PARTIE 4 – MÉTHODE D'ÉVALUATION ET BASE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Expérience de la coentreprise

- a) Lorsque le soumissionnaire est une coentreprise qui possède de l'expérience à ce titre, il peut soumettre l'expérience qu'il a acquise dans le cadre de cette coentreprise.

Exemple : Un soumissionnaire est une coentreprise formée des membres L et O. La demande de soumissions exige que le soumissionnaire possède de l'expérience en prestation de services de maintenance et dépannage à un client comptant au moins 10 000 utilisateurs pendant 24 mois. Le soumissionnaire (en tant que coentreprise formée des membres L et O) a déjà fourni ces services par le passé. Il peut donc citer cette expérience pour démontrer qu'il satisfait à cette exigence. Si L a acquis cette expérience alors qu'il était en coentreprise avec une tierce partie N, cette expérience ne peut pas être utilisée parce que N ne fait pas partie de la coentreprise qui présente une soumission.

- b) Une coentreprise qui présente une soumission peut évoquer l'expérience de l'un de ses membres pour démontrer qu'elle satisfait à tout critère technique de la présente demande de soumissions.

Exemple : Un soumissionnaire est membre d'une coentreprise composée de X, Y et Z. Si, dans la demande de soumissions, on exige que : a) le soumissionnaire ait trois ans d'expérience dans la prestation de services de maintenance, et b) que le soumissionnaire ait deux ans d'expérience dans l'intégration de matériel dans des réseaux complexes, chacune de ces deux exigences peut être satisfaite par un membre différent de la coentreprise. Cependant, pour un critère donné, par exemple celui qui concerne l'expérience de trois ans dans la prestation de services de maintenance, le soumissionnaire ne peut pas indiquer que chaque membre, soit X, Y et Z, a un an d'expérience pour un total de trois ans. Cette proposition serait jugée irrecevable.

- c) Les membres de la coentreprise ne peuvent cependant pas mettre en commun leurs capacités pour répondre à un critère technique donné de la présente demande de soumissions. Un membre de la coentreprise peut néanmoins mettre sa propre expérience en commun avec celle de la coentreprise. Chaque fois qu'il doit faire la preuve qu'il répond à un critère, le soumissionnaire doit indiquer quel membre de la coentreprise y répond. Si le soumissionnaire n'a pas indiqué quel membre de la coentreprise répond à l'exigence, l'autorité contractante lui donnera l'occasion de fournir ce renseignement pendant la période d'évaluation. Si le soumissionnaire ne fournit pas ce renseignement pendant la période fixée par l'autorité contractante, sa soumission sera déclarée non recevable.

Exemple : Un soumissionnaire est membre d'une coentreprise composée de A et B. Si, dans une demande de soumissions, on exige que le soumissionnaire ait de l'expérience dans la prestation de ressources pour un minimum de 100 jours facturables, le soumissionnaire peut démontrer son expérience en présentant ce qui suit :

- les contrats signés par A;

- les contrats signés par B; ou
- les contrats signés par A et B en coentreprise, ou
- les contrats signés par A et les contrats signés par A et B en coentreprise, ou
- les contrats signés par B et les contrats signés par A et B en coentreprise.

Le tout totalise 100 jours ouvrables.

4.1.1.2 Critères techniques obligatoires

Se reporter à la pièce jointe 1 de la partie 4.

4.1.1.3 Critères techniques cotés

Ce besoin ne comporte aucun critère coté.

4.1.2 Évaluation financière

Aux seules fins de l'évaluation de la soumission et de la sélection de l'entrepreneur, le prix d'une soumission sera déterminé conformément à la base de paiement détaillée dans l'annexe « B ».

4.2 Méthode de sélection

Clause A0031T (2010-08-16, Méthode de sélection – Critères techniques obligatoires, du Manuel des CCUA.

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable ayant le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'attribution d'un contrat.

PIÈCE JOINTE 1 À LA PARTIE 4 – CRITÈRES D'ÉVALUATION

CRITÈRES D'ÉVALUATION OBLIGATOIRES

Dans leur proposition, les soumissionnaires doivent montrer qu'ils satisfont aux critères obligatoires ci-dessous en donnant les détails de l'expérience, notamment le nom et la description des organisations du client, la portée, la période couverte (mois et année de début et de fin), ainsi que la description des rôles et responsabilités.

Les soumissions qui ne répondent pas aux critères obligatoires seront déclarées non conformes et ne seront pas prises en considération.

Numéro	Critères techniques obligatoires	RESPECTÉ/NON RESPECTÉ	Renvoi à la Proposition
CTO1	<p>À la clôture des soumissions, le soumissionnaire doit fournir une copie de tous les permis valides de la Commission canadienne de sûreté nucléaire (CCSN) pour le stockage et l'évacuation des substances et matières radioactives. Les licences de l'entrepreneur doivent couvrir, au minimum, les éléments énumérés ci-dessous :</p> <p>Américium 241 Carbone 14 Césium 137 Uranium appauvri Nickel 63 Prométhium 147 Radium 226 Strontium 90 Thorium 232 (Nat) Tritium (Hydrogène 3)</p>		
CTO2	<p>Tout soumissionnaire qui doit transporter des substances et des matières radioactives à l'intérieur ou à l'extérieur du Canada doit fournir une copie de son permis de transport ou d'exportation valide.</p>		
CTO3	<p>Le soumissionnaire doit fournir des photos et/ou des diagrammes de ses capacités de stockage des déchets radioactifs démontrant qu'il peut accueillir jusqu'à douze fûts de 45 gallons pesant jusqu'à 175 kg chacun et une caisse de 5 pi x 3 pi pesant jusqu'à 500 kg. Les photos/diagrammes doivent également montrer que le périmètre de l'installation est sécurisé et a un accès contrôlé.</p>		

Numéro	Critères techniques obligatoires	RESPECTÉ/NON RESPECTÉ	Renvoi à la Proposition
CTO4	<p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'il a acquis au moins trois années d'expérience au cours des cinq dernières années dans le stockage de substances et de matières radioactives.</p> <p>À cette fin, le soumissionnaire doit fournir :</p> <p>a) le nom de compagnie ou le nom du ministère; b) les dates du contrat; c) les types de substances et/ou de matières nucléaires radioactives stockées et éliminées.</p>		

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au gouvernement du Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par celui-ci. Le gouvernement du Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, s'il est établi qu'une attestation fournie par le soumissionnaire est fausse, que l'erreur ait été commise de façon délibérée ou non, pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. Le fait de ne pas se conformer et de ne pas coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante rendra la soumission non recevable ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations à présenter avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations ci-dessous dûment remplies avec leur soumission.

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité – Déclaration de condamnation à une infraction

Conformément aux Dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent fournir avec leur proposition, **le cas échéant**, le formulaire de déclaration se trouvant sur le site Web des [Formulaires concernant le Régime d'intégrité](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur proposition soit prise en compte dans le cadre du processus d'approvisionnement.

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

Les attestations et les renseignements supplémentaires énoncés ci-dessous devraient être présentés en même temps que la soumission, mais peuvent aussi l'être par la suite. Si l'une des attestations exigées ou l'un des renseignements supplémentaires requis n'est pas fourni comme il a été demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du temps dont il dispose pour le faire. Si le soumissionnaire ne fournit pas les attestations ou les renseignements supplémentaires énoncés ci-dessous dans le délai prévu, sa soumission sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation requise

Conformément à la section de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) intitulée « Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un contrat immobilier » (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit fournir la documentation requise, selon le cas, pour que son offre passe à l'étape suivante du processus.

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que ni lui ni un membre de la coentreprise, si le soumissionnaire est une coentreprise, ne sont nommés dans la Liste des soumissionnaires à admissibilité limitée du Programme de contrats fédéraux qui figure au bas de la page du site Web [Emploi et Développement social – Équité en matière d'emploi dans les lieux de travail sous réglementation fédérale](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#>).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le nom du soumissionnaire, ou celui de tout membre de la coentreprise, si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la « Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux » au moment de l'attribution du contrat.

Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si l'entrepreneur ou, le cas échéant, tout membre de la coentreprise figure sur la « Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux » pendant la durée du contrat.

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation dûment remplie avant l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est une coentreprise, il doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation, dûment remplie, pour chaque membre de la coentreprise.

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

Aucune exigence relative à la sécurité ne s'applique au présent contrat.

6.2 Énoncé des travaux

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

6.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions mentionnées dans le contrat par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par TPSGC.

6.3.1 Conditions générales

Le document [2010C](#) (2018-06-21), Conditions générales – services (complexité moyenne) s'applique au marché et en fait partie intégrante, sous réserve des modifications suivantes :

- (a) Dans l'article 01, Interprétation, la définition des termes « Canada », « Couronne », « Sa Majesté » ou « État » est modifiée comme suit :

Supprimer : ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux

Insérer : ministre de la Défense nationale

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

La période du contrat s'étend de la date du contrat au [\[date à préciser dans le contrat subséquent\] \[estimation : 30 septembre 2020\]](#) inclusivement.

6.4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada une option irrévocable lui permettant de prolonger la durée du contrat de quatre (4) périodes d'un (1) an chacune, selon les mêmes modalités et conditions.

L'entrepreneur convient que, durant la période de prolongation du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables énoncées dans la section « Base de paiement ».

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

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Holly Brousseau
Titre : agent supérieur des contrats, DC Svc 4-2-5
Organisation : Ministère de la Défense nationale, directeur – Contrats des services 4 (DC Svc 4)
Adresse : Quartier général de la Défense nationale
À l'attention de : DC Svc 4-2-5
101, promenade Colonel By
Ottawa (Ontario)
K1A 0Z4
Téléphone : 819-939-8478
Courriel : holly.brousseau@forces.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 dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus, suite à des demandes ou instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

6.5.2 Autorité technique

L'autorité technique pour le contrat est :

À insérer au moment de l'attribution du contrat.

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

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

À insérer au moment de l'attribution du contrat.

6.6 Divulgence proactive des contrats conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant des renseignements sur son statut d'ancien fonctionnaire percevant une pension en vertu de la *Loi sur la pension de la fonction publique* (LPFP) (<http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/P-36/TexteCompleet.html>), l'entrepreneur accepte que ces renseignements figurent dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada (<https://www.canada.ca/fr/secretariat-conseil-tresor/services/avis-politique.html>).

6.7 Paiement

6.7.1 Base de paiement

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans le cadre de l'exécution des travaux, conformément à l'annexe B – Base de paiement, jusqu'à concurrence de _____ \$ (montant à préciser dans le contrat subséquent). Les droits de douane sont exclus et les taxes applicables sont en sus.

6.7.2 Paiement électronique des factures – Contrat

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

- a. carte d'achat Visa;
- b. carte d'achat MasterCard;
- c. dépôt direct (national et international);
- d. échange de données informatisé (EDI);
- e. virement télégraphique (international seulement).

6.8 Instructions relatives à la facturation

L'entrepreneur doit présenter ses factures conformément à la section des conditions générales intitulée « Présentation des factures ». Les factures ne peuvent être soumises tant que tous les travaux qui y sont indiqués ne sont pas terminés.

Chaque facture doit être fondée sur les documents suivants :

une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat.

1. Les factures doivent être distribuées comme suit :
 - a. L'original et une (1) copie doivent être envoyés à l'adresse qui figure à la page 1 du contrat aux fins d'attestation et de paiement.
 - b. Une (1) copie doit être envoyée au responsable technique identifié sous l'article intitulé « Autorités » du contrat.

6.9 Attestations et renseignements supplémentaires

6.9.1 Conformité

À moins d'indications contraires, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur dans sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires à fournir, sont des conditions du contrat, et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

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

L'entrepreneur comprend et convient que, lorsqu'il conclut une entente pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi avec Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail, cette entente doit demeurer valide pendant toute la durée du contrat. Si cet accord devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la « Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux ». L'imposition d'une telle sanction par EDSC sera considérée comme un manquement de l'entrepreneur aux modalités du contrat.

6.10 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.11 Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des documents énumérés dans la liste, c'est le libellé du document indiqué en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure par la suite sur ladite liste :

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010C (2018-06-21);
- c) l'annexe A, Énoncé des travaux;
- d) l'annexe B, Base de paiement;
- e) La soumission de l'entrepreneur datée du _____ (insérer la date de la soumission de l'entrepreneur).

6.12 Clauses du guide des CCUA

A0290C (2008-05-12), Déchets dangereux - Navires
B1505C (2016-01-28) Transport des marchandises dangereuses/produits dangereux
D3015C (2014-09-25) Marchandises dangereuses / produits dangereux - conformité de l'étiquetage et de l'emballage
D3014C (2007-11-30) Transport de marchandises dangereuses/produits dangereux
G1005C (2016-01-28), Assurance – aucune exigence particulière
A9117C (2007-11-30) T1204 - demande directe du ministère client

ANNEXE A

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1. TITRE

STOCKAGE ET ÉLIMINATION DES DÉCHETS NUCLÉAIRES RADIOACTIFS

2. CONTEXTE

Le ministère de la Défense nationale (MDN) / Direction de la sûreté nucléaire (D Sûr N) est responsable de l'évacuation sûre des déchets nucléaires radioactifs produits par le ministère et les Forces armées canadiennes. Cependant, la D Sûr N n'a pas la capacité de stocker et d'éliminer ces déchets radioactifs.

3. DOCUMENTS APPLICABLES ET RÉFÉRENCES

Loi sur la sûreté et la réglementation nucléaires (2017-01-01)
Règlement général sur la sûreté et la réglementation nucléaires (2015-06-12)
Règlement sur les substances nucléaires et les appareils à rayonnement (2015-03-13)
Loi sur le transport des marchandises dangereuses (1992-06-23)
Règlement sur le transport des marchandises dangereuses (1985)
Règlement sur l'emballage et le transport des substances nucléaires (2015-06-11)

4. PORTÉE

Le MDN a l'obligation de passer des contrats pour l'entreposage et l'évacuation de ses substances et matières nucléaires radioactives, d'où l'expression « déchets » ou « expédition ». L'entrepreneur doit avoir un emplacement au Canada où le MDN expédiera les déchets. L'entrepreneur doit être en mesure d'accepter des expéditions de plusieurs barils de 45 gallons et de caisses de 5 pi x 3 pi pour entreposage et élimination à long terme. D'après les besoins opérationnels antérieurs et les stocks actuels, le MDN s'attend à un minimum d'une expédition par année, qui se compose habituellement d'environ une caisse et quatre barils.

5. TÂCHES

- 5.1 Une réunion de lancement entre le représentant de l'entrepreneur et l'autorité technique (AT) doit avoir lieu avant la réalisation de tout travail afin d'établir un point de contact unique qui agira à titre de représentant de l'entrepreneur pour toutes les questions relatives aux travaux. L'AT doit être en mesure de communiquer avec le point de contact du lundi au vendredi (sauf les jours fériés) et entre 9 h et 17 h. Le point de contact doit retourner l'appel de l'AT dans un délai d'un jour ouvrable. Lors de cette réunion, le point de contact informera le MDN de toute restriction ou date d'interdiction qu'il ne peut pas recevoir un envoi.
- 5.2 Pour chaque expédition, l'AT communiquera avec l'entrepreneur pour fixer une date et une heure auxquelles l'entrepreneur pourra recevoir une expédition du MDN. L'AT fournira à l'entrepreneur une liste détaillée des articles contenus dans chaque envoi. L'entrepreneur avisera le MDN s'il a des procédures de transfert particulières pour chaque expédition. S'il y a lieu, l'entrepreneur doit fournir au MDN les détails de la

procédure de transfert pour chaque expédition. Cela peut inclure, sans s'y limiter, toute étiquette spécifique à l'entrepreneur qui doit être apposée sur les contenants et tout document qui devra être rempli.

- 5.3 Pour chaque expédition, l'entrepreneur doit préparer un rapport décrivant les travaux effectués, les problèmes rencontrés et les recommandations pour l'amélioration continue, car il y aura plusieurs expéditions de déchets résultant de ce contrat.
- 5.4 Pendant la durée du contrat, l'entrepreneur doit détenir des permis ou des licences valides du Comité canadien de sûreté nucléaire (CCSN) ou d'autres organismes de réglementation, selon le cas, qui sont équivalents aux permis ou licences qu'il a fournis avec sa soumission. Ces permis s'appliquent à toutes les activités liées au stockage et à l'évacuation des déchets radioactifs. Si l'entrepreneur doit transporter les déchets à l'extérieur du Canada, il doit détenir les licences d'exportation nécessaires pour le faire, pour la durée du contrat.

6. PRODUITS LIVRABLES

Numéro	Numéro de tâche	Description du livrable	Date de l'exécution
6.1	5.1	L'entrepreneur doit fournir au MDN une liste annuelle des dates, s'il y a lieu, pour lesquelles il n'est pas en mesure d'accepter les expéditions ou qui comportent des restrictions quant au type d'expédition qu'il peut accepter pour chaque année du contrat.	Dans les 5 jours ouvrables suivant la réunion de lancement et l'anniversaire de la réunion de lancement.
6.2	5.2	Si l'entrepreneur exige que le MDN appose les étiquettes de l'entrepreneur sur les contenants avant l'expédition, l'entrepreneur est alors responsable d'envoyer les étiquettes physiques au MDN.	Dans les 5 jours ouvrables précédant chaque date d'expédition.
6.3	5.3	L'entrepreneur doit envoyer par courriel à l'AT un rapport en format Word décrivant le transfert de l'envoi, décrivant tous les problèmes rencontrés lors du transfert de chaque envoi et, le cas échéant, fournissant des recommandations pour éliminer les problèmes rencontrés.	Dans les 15 jours ouvrables suivant la réception de chaque envoi.
6.4	5.4	L'entrepreneur doit fournir une copie de toutes les licences renouvelées ou de tous les permis renouvelés pour démontrer qu'il maintient le même niveau de couverture ou un niveau supérieur à celui des licences ou des permis valides qu'il a fournis à la clôture des soumissions. Ces licences et/ou permis permettront à l'entrepreneur de transporter et d'entreposer, d'exporter au besoin et, éventuellement, d'éliminer les déchets pour chaque expédition. Toutes les licences et/ou tous les permis doivent être conservés pendant toute la durée du contrat.	Dans les 2 jours ouvrables suivant la date d'expiration de la licence.

7. DÉPLACEMENTS

Aucun besoin de déplacement ne se rattache au présent énoncé des travaux.

8. LIEU DE TRAVAIL

Les travaux seront effectués au lieu de travail habituel de l'entrepreneur.

9. RÉUNIONS

Les réunions auront lieu soit à l'emplacement de l'entrepreneur, soit à un emplacement du MDN. Le lieu et la fréquence de chaque réunion seront déterminés par l'AT. Si l'AT le demande, l'entrepreneur doit préparer les décisions et les fournir au responsable technique, aux fins d'examen et d'approbation, au plus tard cinq jours ouvrables après chaque réunion. Ce dossier sera un document Microsoft Word et sera transmis à l'AT par voie électronique.

10. LANGUE

Toute la correspondance se fera en anglais.

11. CONTRAINTES

Pendant la durée du présent contrat, le MDN ne transportera les expéditions à l'entrepreneur qu'à un endroit au Canada. Si l'entrepreneur a l'intention d'enlever les déchets du Canada, il assumera toutes les dépenses connexes et sera responsable de tous les permis ou licences nécessaires pour exporter des déchets radioactifs du Canada.

ANNEXE B – Base de paiement

Pendant la durée du contrat, en contrepartie des travaux exécutés conformément au contrat, l'entrepreneur sera rémunéré comme suit :

Période initiale :

La durée initiale du contrat va de la date du contrat jusqu'au [date à préciser dans l'estimation du contrat subséquent (30 septembre 2020)] inclusivement (Année 1)				
A	B	C	D	E
Article	Unité	Utilisation estimée	Prix unitaire	Prix total CAD
Américium 241	45 gallons le bidon	4	\$	\$
	Caisse de 5 pi x 3 pi	1	\$	\$
Carbone 14	45 gallons le bidon	4	\$	\$
	Caisse de 5 pi x 3 pi	1	\$	\$
Césium 137	45 gallons le bidon	4	\$	\$
	Caisse de 5 pi x 3 pi	1	\$	\$
Uranium appauvri	45 gallons le bidon	4	\$	\$
	Caisse de 5 pi x 3 pi	1	\$	\$
Nickel 63	45 gallons le bidon	4	\$	\$
	Caisse de 5 pi x 3 pi	1	\$	\$
Prométhium 147	45 gallons le bidon	4	\$	\$
	Caisse de 5 pi x 3 pi	1	\$	\$
Radium 226	45 gallons le bidon	4	\$	\$
	Caisse de 5 pi x 3 pi	1	\$	\$
Strontium 90	45 gallons le bidon	4	\$	\$
	Caisse de 5 pi x 3 pi	1	\$	\$
Thorium 232 (Nat)	45 gallons le bidon	4	\$	\$
	Caisse de 5 pi x 3 pi	1	\$	\$
Tritium (Hydrogène 3)	45 gallons le bidon	4	\$	\$
	Caisse de 5 pi x 3 pi	1	\$	\$
TOTAL POUR LA PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT (Année 1)				\$

Périodes d'option :

Période optionnelle 1 (Année 2)				
A	B	C	D	E
Article	Unité	Utilisation estimée	Prix unitaire	Prix total CAD
Américium 241	45 gallons le bidon	4	\$	\$
	Caisse de 5 pi x 3 pi	1	\$	\$
Carbone 14	45 gallons le bidon	4	\$	\$
	Caisse de 5 pi x 3 pi	1	\$	\$
Césium 137	45 gallons le bidon	4	\$	\$
	Caisse de 5 pi x 3 pi	1	\$	\$
Uranium appauvri	45 gallons le bidon	4	\$	\$
	Caisse de 5 pi x 3 pi	1	\$	\$
Nickel 63	45 gallons le bidon	4	\$	\$
	Caisse de 5 pi x 3 pi	1	\$	\$
Prométhium 147	45 gallons le bidon	4	\$	\$
	Caisse de 5 pi x 3 pi	1	\$	\$
Radium 226	45 gallons le bidon	4	\$	\$
	Caisse de 5 pi x 3 pi	1	\$	\$
Strontium 90	45 gallons le bidon	4	\$	\$
	Caisse de 5 pi x 3 pi	1	\$	\$
Thorium 232 (Nat)	45 gallons le bidon	4	\$	\$
	Caisse de 5 pi x 3 pi	1	\$	\$
Tritium (Hydrogène 3)	45 gallons le bidon	4	\$	\$
	Caisse de 5 pi x 3 pi	1	\$	\$
PRIX TOTAL POUR LA PÉRIODE D'OPTION 1				\$

Période optionnelle 2 (Année 3)				
A	B	C	D	E
Article	Unité	Utilisation estimée	Prix unitaire	Prix total CAD
Américium 241	45 gallons le bidon	4	\$	\$
	Caisse de 5 pi x 3 pi	1	\$	\$
Carbone 14	45 gallons le bidon	4	\$	\$
	Caisse de 5 pi x 3 pi	1	\$	\$
Césium 137	45 gallons le bidon	4	\$	\$
	Caisse de 5 pi x 3 pi	1	\$	\$
Uranium appauvri	45 gallons le bidon	4	\$	\$
	Caisse de 5 pi x 3 pi	1	\$	\$
Nickel 63	45 gallons le bidon	4	\$	\$
	Caisse de 5 pi x 3 pi	1	\$	\$
Prométhium 147	45 gallons le bidon	4	\$	\$
	Caisse de 5 pi x 3 pi	1	\$	\$
Radium 226	45 gallons le bidon	4	\$	\$
	Caisse de 5 pi x 3 pi	1	\$	\$
Strontium 90	45 gallons le bidon	4	\$	\$
	Caisse de 5 pi x 3 pi	1	\$	\$
Thorium 232 (Nat)	45 gallons le bidon	4	\$	\$
	Caisse de 5 pi x 3 pi	1	\$	\$
Tritium (Hydrogène 3)	45 gallons le bidon	4	\$	\$
	Caisse de 5 pi x 3 pi	1	\$	\$
PRIX TOTAL POUR LA PÉRIODE D'OPTION 2				\$

Période d'option 3 (année 4)				
A	B	C	D	E
Article	Unité	Utilisation estimée	Prix unitaire	Prix total CAD
Américium 241	45 gallons le bidon	4	\$	\$
	Caisse de 5 pi x 3 pi	1	\$	\$
Carbone 14	45 gallons le bidon	4	\$	\$
	Caisse de 5 pi x 3 pi	1	\$	\$
Césium 137	45 gallons le bidon	4	\$	\$
	Caisse de 5 pi x 3 pi	1	\$	\$
Uranium appauvri	45 gallons le bidon	4	\$	\$
	Caisse de 5 pi x 3 pi	1	\$	\$
Nickel 63	45 gallons le bidon	4	\$	\$
	Caisse de 5 pi x 3 pi	1	\$	\$
Prométhium 147	45 gallons le bidon	4	\$	\$
	Caisse de 5 pi x 3 pi	1	\$	\$
Radium 226	45 gallons le bidon	4	\$	\$
	Caisse de 5 pi x 3 pi	1	\$	\$
Strontium 90	45 gallons le bidon	4	\$	\$
	Caisse de 5 pi x 3 pi	1	\$	\$
Thorium 232 (Nat)	45 gallons le bidon	4	\$	\$
	Caisse de 5 pi x 3 pi	1	\$	\$
Tritium (Hydrogène 3)	45 gallons le bidon	4	\$	\$
	Caisse de 5 pi x 3 pi	1	\$	\$
PRIX TOTAL POUR LA PÉRIODE D'OPTION 3				\$

Période d'option 4 (année 5)				
A	B	C	D	E
Article	Unité	Utilisation estimée	Prix unitaire	Prix total CAD
Américium 241	45 gallons le bidon	4	\$	\$
	Caisse de 5 pi x 3 pi	1	\$	\$
Carbone 14	45 gallons le bidon	4	\$	\$
	Caisse de 5 pi x 3 pi	1	\$	\$
Césium 137	45 gallons le bidon	4	\$	\$
	Caisse de 5 pi x 3 pi	1	\$	\$
Uranium appauvri	45 gallons le bidon	4	\$	\$
	Caisse de 5 pi x 3 pi	1	\$	\$
Nickel 63	45 gallons le bidon	4	\$	\$
	Caisse de 5 pi x 3 pi	1	\$	\$
Prométhium 147	45 gallons le bidon	4	\$	\$
	Caisse de 5 pi x 3 pi	1	\$	\$
Radium 226	45 gallons le bidon	4	\$	\$
	Caisse de 5 pi x 3 pi	1	\$	\$
Strontium 90	45 gallons le bidon	4	\$	\$
	Caisse de 5 pi x 3 pi	1	\$	\$
Thorium 232 (Nat)	45 gallons le bidon	4	\$	\$
	Caisse de 5 pi x 3 pi	1	\$	\$
Tritium (Hydrogène 3)	45 gallons le bidon	4	\$	\$
	Caisse de 5 pi x 3 pi	1	\$	\$
PRIX TOTAL POUR LA PÉRIODE D'OPTION 4				\$

PRIX TOTAL DE LA SOUMISSION	
Période initiale du contrat + Période optionnelle 1 + Période optionnelle 2 + Période optionnelle 3 + Période optionnelle 4	\$

ANNEXE 1 DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

L'entrepreneur accepte les modes de paiement électroniques suivants :

- () carte d'achat Visa;
- () carte d'achat MasterCard;
- () dépôt direct (national ou international);
- () échange électronique de données (EED);
- () virement télégraphique (international seulement).

ANNEXE 1 DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS

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

Je, soumissionnaire, en présentant les renseignements suivants à l'autorité contractante, atteste que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-après. Les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends que le Canada déclarera une soumission non recevable, ou qu'il y a un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat. Le Canada se réserve le droit d'exiger des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. Le non-respect de toute demande ou exigence imposée par le Canada pourra rendre la soumission irrecevable ou constituer un manquement au contrat.

Pour de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, consulter le site Web [Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Programme du travail](#).

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

Répondez aux questions A et B.

A. Cochez seulement l'une des déclarations suivantes :

- ☐ A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- ☐ A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- ☐ A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un [employeur sous réglementation fédérale](#) assujéti à la [Loi sur l'équité en matière d'emploi](#).
- ☐ A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés (permanents à temps plein ou permanents à temps partiel) au Canada.
- A5. Le soumissionnaire a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada.
 - ☐ A5.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un [Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi](#) valide et en vigueur avec le Programme du travail d'Emploi et Développement social Canada (EDSC).

ou

- ☐ A5.2. Le soumissionnaire atteste qu'il a présenté le formulaire [Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi](#) (LAB1168) au Programme du travail d'EDSC. Comme il s'agit d'une condition préalable à l'attribution du contrat, remplissez le formulaire intitulé Attestation d'engagement pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168), signez-le en bonne et due forme et transmettez-le à EDSC – Programme du travail.

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

() B1. Le soumissionnaire n'est pas une coentreprise.

OU

() B2. Le soumissionnaire fait partie d'une coentreprise et chaque membre de celle-ci doit fournir à l'autorité contractante l'annexe intitulée « Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation » remplie. (Voir la section sur les coentreprises des instructions uniformisées.)