



**REQUEST FOR PROPOSALS  
 DEMANDE DE PROPOSITIONS**

**RETURN BIDS TO :  
 RETOURNER LES  
 SOUMISSIONS A:**

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

<b>Title/Sujet</b> <b>Déneigement, déglçage, entretien des pelouses et nettoyage printanier</b>	
<b>Solicitation No./N. de l'invitation</b> <b>20-58066</b>	<b>Date</b> <b>06 octobre 2020</b>
<b>Solicitation Closes/L'invitation prend fin at/à</b> <b>14 h</b> <b>on/le</b> <b>02 nov 2020</b>	<b>Time Zone/Fuseau Horaire</b> <b>HAA</b>
<b>Address Enquiries To/Adresser demandes de renseignements à :</b> <b>Carol Cooper</b> <b>Telephone No./N. de téléphone : 902 293 8053</b> <b>carol.cooper@nrc-cnrc.gc.ca</b>	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

Proposal To:

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

Proposition aux:

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



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

## Déneigement, déglçage, entretien des pelouses et nettoyage printanier

### 1.0 PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

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

### 2.0 DESCRIPTION DES TRAVAUX

- 2.1 L'entrepreneur fournira les services conformément aux conditions de l'énoncé des travaux **Déneigement, déglçage, entretien des pelouses et nettoyage printanier** détaillées à l'annexe « A » de ce document.

### 3.0 DURÉE DU CONTRAT

- 3.1 Le CNRC prévoit que les travaux commenceront le **Novembre 2020** et seront achevés le **31 Mars 2023**.

### 4.0 DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS

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

#### **Carol Cooper**

Services d'approvisionnement

Conseil national de recherches Canada

1200, chemin de Montréal, édifice M-22

Ottawa (Ontario) K1A 0R6 Téléphone : **902 293 8053**

[carol.cooper@nrc-cnrc.gc.ca](mailto:carol.cooper@nrc-cnrc.gc.ca)

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

- 4.2 Afin de garantir que les soumissionnaires aient tous accès à la même information, les réponses aux demandes de renseignements générales seront mises à la disposition de tous les soumissionnaires, sauf si leur publication révélait des renseignements exclusifs. Le soumissionnaire qui pose la question ne sera pas identifié. Les questions techniques qui sont considérées comme exclusives par le soumissionnaire doivent être clairement indiquées. Dans ces cas, le CNRC répondra individuellement au soumissionnaire. Si le CNRC ne considère pas la question comme exclusive, le soumissionnaire pourra la retirer, ou acceptera que la question et la réponse soient mises à la disposition de tous les soumissionnaires par le biais du Système d'invitations ouvertes à soumissionner (SIOS)
- 4.3 Au cours de la période de publication, les soumissionnaires qui tentent d'obtenir des renseignements concernant tout aspect de cette DDP en s'adressant à une personne-ressource du CNRC autre que l'autorité contractante indiqué dans le présent document risque de voir leur offre jugée inadmissible (pour cette seule raison).
- 4.4 Le soumissionnaire a la responsabilité d'obtenir, si nécessaire, des précisions sur les exigences contenues dans le présent document avant de présenter sa proposition. Le soumissionnaire doit obtenir une confirmation écrite de l'autorité contractante de tout changement ou toute modification à cette DDP.

## **5.0 DATE LIMITE DE RÉCEPTION DES PROPOSITIONS**

- 5.1 Les propositions doivent parvenir au plus tard à 14h00 HAA, le **02 novembre** à l'**autorité contractante**:

**Carol Cooper**

Services d'approvisionnement  
Conseil national de recherches Canada  
1200, chemin de Montréal, édifice M-22  
Ottawa (Ontario) K1A 0R6 Téléphone : (902) 293-8053

**Aucune proposition ne devra être envoyée directement au chargé de projet**

- 5.2 Les propositions doivent être livrées sous pli cacheté et porter mention exacte du nom du soumissionnaire et du numéro de la DDP. C'est la responsabilité du soumissionnaire de s'assurer que sa proposition est estampée avec la date et l'heure de livraison signée par la réceptionniste comme preuve que le CNRC a bien reçu la proposition avant la date limite de clôture. Le soumissionnaire est responsable de toutes les conséquences et de tous les risques liés à une livraison incorrecte des soumissions.
- 5.3 Les demandes de soumissions doivent être conformes aux instructions et conditions uniformisées (Applicable aux Demandes de Soumissions) tel que précisé à l'annexe «F» de ce document.
- 5.4 Compte tenu du caractère de la présente demande, la transmission de ces documents par télécopieur ne sera pas acceptée.
- 5.5 Le CNRC n'acceptera les documents de proposition que par courrier électronique.
- 5.6 Les propositions reçues après la date de clôture ne seront pas prises en considération. Aucune information supplémentaire ne sera acceptée après la date limite de clôture à moins que le CNRC ne demande une clarification.
- 5.7 Toutes les propositions deviendront la propriété du CNRC et ne seront pas retournées à l'expéditeur.

- 5.8 Si votre soumission est transmise par courrier électronique, le Conseil national de la recherche du Canada ne sera pas tenu responsable des soumissions tardives reçues à destination après la date et l'heure de clôture, même si elles ont été transmises avant. Les soumissions électroniques reçues après l'heure de clôture indiquée sur la base de l'heure de réception indiquée des serveurs du CNRC seront rejetées sans appel. Les soumissionnaires sont fortement invités à transmettre leur proposition suffisamment d'avance, avant l'heure de clôture, afin de minimiser tout problème technique éventuel. Le Conseil national de la recherche du Canada ne sera pas tenu responsable des soumissions envoyées avant l'heure de clôture, mais reçues par les serveurs du CNRC après l'heure de clôture.

## 6.0 **ASSURANCE**

6.1 L'entrepreneur doit avoir une preuve d'assurance - un minimum de deux (2) millions de dollars à fournir à l'attribution du contrat

## 7.0 **NIVEAUX DE SERVICE REQUIS**

7.1 Veuillez vous référer aux spécifications comme indiqué dans l'annexe A

## 8.0 **SEANCE D'INFORMATION OBLIGATOIRE POUR LES SOUMISSIONNAIRES**

- 8.1 Le CNRC a prévu une réunion obligatoire des soumissionnaires pour visiter le site, examiner la portée des travaux requis et les conditions existantes.
- 8.2 Une séance d'information et une visite des lieux sont prévues le 14 octobre 2020 à partir de 11 h 00 au Conseil national de recherches, 1 Artic Avenue, St. John's, NL. Les soumissionnaires qui, pour quelque raison que ce soit, ne peuvent pas se présenter à la date et à l'heure spécifiées ne se verront pas donner un autre rendez-vous pour consulter le site et leurs offres seront donc rejetées comme non conformes. AUCUNE EXCEPTION NE SERA FAITE.

\* En raison du COVID-19, nous prenons des mesures supplémentaires pour vous protéger, vous et nos employés lors des visites sur site.

- Afin de permettre au CNRC de se préparer aux visites des sites, tous les promoteurs sont invités à se préinscrire de préférence 48 heures avant la présentation des travaux et à indiquer la date de leur visite préférée. Veuillez vous inscrire en envoyant un courriel à M. Monty Fudge à [Monty.Fudge@nrc-cnrc.gc.ca](mailto:Monty.Fudge@nrc-cnrc.gc.ca)
- Les proposants doivent fournir le nom, l'adresse e-mail et le numéro de téléphone de la personne présente.
- Lors de la visite du site, pour limiter les contacts et les risques:
  - Les promoteurs désinfecteront leurs mains à la station de désinfection des mains.
  - Les proposants devront signer le formulaire de présence. Il est de la responsabilité de tous les proposants de vérifier les informations figurant sur le formulaire de présence.
  - Les visites sur site pourraient prendre plus de temps que d'habitude, anticipez donc une durée de réunion plus longue.
  - Distance physique: garder une distance d'au moins 2 longueurs de bras (environ 2 mètres) des autres peut ne pas être possible en tout temps, par conséquent, l'utilisation de masques

jetables émis par le CNRC pour réduire le risque de transmission du COVID-19 est obligatoire .

- Les promoteurs ne doivent pas empêcher l'accès sécuritaire à l'installation et à partir de celle-ci.

8.3 Comme preuve de présence, lors de la visite des lieux, le chargé de projet aura un formulaire de présence qui DOIT être signé par le représentant du soumissionnaire. Il est de la responsabilité de tous les soumissionnaires de s'assurer qu'ils ont signé le formulaire de présence obligatoire pour la visite des lieux avant de quitter le site. Les propositions soumises par des soumissionnaires qui n'ont pas assisté à la visite des lieux ou qui n'ont pas signé le formulaire de présence seront rejetées comme non conformes.

## 9.0 **PROPOSITION DE COÛT**

9.1 La proposition de coût doit être une offre de prix fixe, FAB destination, à l'exclusion de la TPS / TVH. Le prix fixe doit inclure tous les matériaux et services requis pour répondre à tous les aspects de l'énoncé des travaux. Les soumissionnaires doivent identifier la devise sur laquelle la proposition de coût est basée. Veuillez vous référer à la matrice de prix jointe à l'annexe «E».

9.2 TAXE SUR LES PRODUITS ET SERVICES (TPS) et TAXE DE VENTE HARMONISÉE (TVH):La TVH sera considérée comme une taxe applicable aux fins de la présente DP et en sus du prix ci-inclus. Le montant de la TVH doit être divulgué et indiqué comme un élément distinct.

9.3 Les soumissions seront évaluées en monnaie canadienne. Par conséquent, à des fins d'évaluation, le taux de change indiqué par la Banque du Canada comme étant en vigueur à la date de clôture des soumissions sera appliqué comme facteur de conversion pour les devises étrangères. Les prix indiqués ne seront pas soumis ni conditionnés à des fluctuations des taux d'intérêt commerciaux ou autres pendant la période d'évaluation ou du contrat.

9.4 Les offres seront évaluées sur la base du contrat de 3 ans avec les 2 années optionnelles.

## 10.0 **CONDITIONS DE SOUMISSION**

9.1 Le Conseil national de la recherche ne paiera pas les frais engagés pour la préparation et la soumission des propositions en réponse à cette demande. Aucun paiement ne sera effectué pour les frais encourus pour des clarifications et / ou des démonstrations pouvant être exigées par le CNRC. Le Conseil national de la recherche se réserve le droit de rejeter une ou toutes les propositions soumises, ou d'accepter toute proposition en tout ou en partie sans négociation. Un contrat ne sera pas nécessairement émis à la suite de ce concours. Le CNRC se réserve le droit de modifier, d'annuler ou de réémettre cette exigence à tout moment.

10.2 La méthode de sélection sera la proposition valide avec la proposition financière la plus basse.

10.3 Les propositions soumises doivent être valides pendant au moins soixante (60) jours civils à compter de la date de clôture de la DP.

10.4 Votre proposition doit contenir la déclaration suivante:

"Nous certifions par la présente que le devis ne dépasse pas le prix le plus bas facturé à quiconque, y compris à notre client le plus favorisé, pour des services similaires".

10.5 Tout contrat résultant de cette invitation sera soumis aux Conditions Générales - Services 2010 C (copie jointe en Annexe «C») et à toutes autres conditions particulières pouvant s'appliquer.

#### **11.0 CONFIDENTIALITÉ**

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

#### **12.0 CODE CRIMINEL DU CANADA**

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

#### **13.0 COMPTE RENDU**

13.1 Après l'attribution du contrat, les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu sur les résultats de la demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception de l'avis les informant que leur soumission n'a pas été retenue. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

#### **14.0 EXIGENCE RELATIVE AUX FEUILLETS T4A SUPPLEMENTAIRES**

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

#### **15.0 POLITIQUE ANTI-TABAC**

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

#### **16.0 ACCÈS AUX INSTALLATIONS ET AUX ÉQUIPEMENTS DU GOUVERNEMENT**

16.1 Le chargé de projet nommé dans ce document s'occupera de prendre les arrangements requis pour permettre l'accès du fournisseur aux installations et aux équipements

nécessaires à l'exécution du travail. Toutefois, il ne supervisera pas les activités ou les heures de travail du fournisseur sur une base quotidienne.

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

## **17.0 CONDITIONS GÉNÉRALES**

- 17.1 Les conditions générales 2010C intitulées Conditions générales : Services et figurant à l'annexe « C » constituent une partie de ce contrat.

## **18.0 RAPPORT D'ÉTAPE**

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

## **19.0 TRAVAIL SUPPLÉMENTAIRE**

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

## **20.0 RÉSIDENT NON PERMANENT (COMPAGNIE ÉTRANGÈRE)**

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

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

## **21.0 RÉSIDENT NON PERMANENT (COMPAGNIE CANADIENNE)**

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

## **22.0 PAIEMENT FORFAITAIRE - PROGRAMMES DE RÉDUCTION DES EFFECTIFS**

22.1 Aux termes du marché:

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

## **23.0 ANCIEN FONCTIONNAIRE**

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

### 23.2 Définition

Aux fins de cette clause,

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

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

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

« pension » signifie, une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation



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

### 23.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE TOUCHANT UNE PENSION

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

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

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

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

### 23.5 Programme de réduction des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs?

**Oui ( ) No ( )**

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

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

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

à la Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes, L.R., 1985, ch. C-17, à la Loi sur la continuation de la pension des services de défense, 1970, ch. D-3, à la Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada, 1970, ch. R-10, et à la

Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes, L.R., 1985, ch. R-11, à la Loi sur les allocations de retraite des parlementaires, L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la Régime de pensions du Canada, L.R., 1985, ch. C-8.

Programme de réduction des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs?

**Oui ( ) Non ( )**

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

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

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

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

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

**25.0 CONSIDÉRATIONS ENVIRONNEMENTALES**

- 25.1 Le Canada s'est engagé à écologiser sa chaîne d'approvisionnement. En avril 2006, le Canada a émis une politique enjoignant aux ministères et organismes fédéraux de prendre les mesures nécessaires pour acquérir des biens et des services qui ont un moindre impact sur l'environnement que ceux qui ont été acquis dans le passé. Les biens et services respectueux de l'environnement sont ceux qui ont une incidence moindre ou réduite sur l'environnement au cours de leur cycle de vie lorsqu'on les compare avec des biens ou des services concurrents qui servent à la même fin. Les considérations liées au rendement écologique comprennent, entre autres : la réduction des gaz à effet de serre et des polluants atmosphériques; une meilleure utilisation de l'énergie et de l'eau; la réduction des déchets et la promotion de la réutilisation et du recyclage; l'utilisation de ressources renouvelables; la réduction des déchets dangereux; la réduction des substances toxiques et dangereuses. Conformément à la Politique

d'achats écologiques (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>) dans le cadre du présent contrat,

- On encourage les offrants/fournisseurs à proposer ou à suggérer des solutions écologiques dans la mesure du possible.
- Les offrants ou les fournisseurs doivent transmettre toute correspondance par voie électronique, notamment les documents, les rapports et les factures, à moins d'indications contraires de la part de l'autorité contractante ou du chargé de projet, afin de réduire la consommation de papier aux fins d'impression.
- Le papier utilisé pour une offre ou un arrangement devrait être certifié comme provenant d'un aménagement forestier durable ou ayant au moins 30 % de matières recyclées.
- Les offrants ou fournisseurs devront recycler (déchiqueter) les exemplaires excédentaires de documents non classifiés et non protégés, en tenant compte des exigences en matière de sécurité.
- Les produits utilisés pour la prestation des services doivent être recyclables ou réutilisables dans la mesure du possible.
- Les offrants/fournisseurs sont encouragés à proposer des biens ou des services certifiés par une étiquette écologique réputée.
- Les offrants/fournisseurs doivent utiliser des équipements à haute efficacité énergétique ou produisant de faibles émissions atmosphériques.
- Les offrants/fournisseurs sont encouragés à proposer des produits privilégiant l'environnement et favorisant un environnement durable pour la nature et la faune.
- Les offrants/fournisseurs sont encouragés à proposer des produits respectueux de l'environnement qui garantissent le confort et la qualité de l'air des occupants du bâtiment.

On invite les fournisseurs à consulter les sites Web suivants :  
<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/ae-gp/index-fra.html>  
<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/ae-gp/rle-glr-fra.html>

## 26.0 DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ

26.1 En répondant à la présente DP, l'entrepreneur est soumis aux dispositions relatives à l'intégrité contenues dans les documents suivants :

- Les Dispositions relatives à l'intégrité du gouvernement du Canada
- La Politique d'inadmissibilité et de suspension (la « Politique ») en vigueur à la date d'émission de la demande de propositions
- Toutes les directives connexes liées à la politique susmentionnée en vigueur à cette date

26.2 Ces documents sont incorporés par renvoi à la demande de soumissions et en font partie intégrante. Le soumissionnaire doit se conformer à la politique et aux directives indiquées à l'adresse suivante :

<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/1/2003/21>

26.3. En plus de tous les autres renseignements exigés dans le cadre du processus d'acquisition, le fournisseur **doit** fournir ce qui suit :

- Les soumissionnaires constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent transmettre une liste complète des noms de tous les administrateurs, ou dans le cas d'une entreprise privée, les propriétaires de l'entreprise.
- Les soumissionnaires qui présentent une offre en tant qu'entreprise individuelle, y compris ceux présentant une offre comme coentreprise, doivent fournir le nom du ou des propriétaires.

<u>NOM DE FAMILLE</u>	<u>PRÉNOM(S)</u>	<u>TITRE</u>

## **27.0 PIÈCES JOINTES**

Annexe «A» - Ensemble des spécifications du RRPM

Annexe «B» - Liste de contrôle des exigences de sécurité

Annexe «C» - Conditions générales 2010C

Annexe «D» - Instructions et conditions uniformisées (applicables à la demande de soumissions) du 01/06/2007

Annexe «E» - Matrice de prix

## **28.0 LIEUX DE L'EXÉCUTION DES TRAVAUX**

Le lieu de travail normal pour cette affectation sera le Conseil national de recherches du Canada sur l'avenue Artic, St. John's, T.-N.-L.