



**REQUEST FOR PROPOSALS
DEMANDE DE PROPOSITIONS**

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

Conseil national de recherches du Canada (CNRC)
Services liés aux finances et à
l'approvisionnement
1200, chemin de Montréal, Édifice M-58
Ottawa, Ontario
K1A 0R6

Title/Sujet Services de validation pour le nouveau Centre de production de produits biologiques du Conseil national de recherches du Canada	
Solicitation No./N. de l'invitation 20-58084	Date 5 décembre 2020
Solicitation Closes/L'invitation prend fin at/à 14 h 16 décembre 2020	Time Zone/Fuseau Horaire HE
Address Enquiries To/Adresser demandes de renseignements à : Simon Riendeau Telephone No./N° de téléphone : 438-340-1248 Courriel : simon.riendeau@nrc-cnrc.gc.ca	

Instructions : See Herein

Instructions : Voir aux présentes

Proposal To:

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

Proposition aux :

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



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

TITRE

1.0 PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

- 1.1 Vous êtes invité à soumettre une proposition technique et une proposition financière par voie électronique en deux pièces distinctes afin de vous conformer aux exigences suivantes de la présente demande de propositions (DP). L'une des pièces jointes **doit** être clairement intitulée « Proposition technique » et l'autre **doit** être intitulée « Proposition financière ». 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 première page de la présente DP dûment remplie.**

2.0 ÉTENDUE DES TRAVAUX

- 2.1 Fournir des services professionnels pour la mise en service et la validation de systèmes de service et d'équipements de production conformément à l'énoncé détaillé des travaux qui est joint à l'**annexe A**.

3.0 DURÉE DU CONTRAT

- 3.1 Le CNRC prévoit que les travaux commenceront dès l'**attribution du contrat (semaine du 21 décembre 2020)** et seront achevés d'ici au **2 août 2021**.

4.0 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS

- 4.1 Si vous voulez obtenir plus de renseignements sur l'un des aspects de cette DP, 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.

Simon Riendeau

Autorité contractante, Services d'approvisionnement
Conseil national de recherches du Canada

Téléphone : **438-340-1248**

Courriel : Simon.riendeau@cnrc-nrc.gc.ca

- 4.2 Afin de garantir que les soumissionnaires aient tous accès à la même information, les réponses aux demandes de renseignements générales seront mises à la disposition de tous les soumissionnaires, sauf si leur publication révélait des renseignements exclusifs. Le soumissionnaire qui pose la question ne sera pas identifié. Les questions techniques qui sont considérées comme exclusives par le soumissionnaire doivent être clairement indiquées. Dans ces cas, le CNRC répondra individuellement au soumissionnaire. Si le CNRC ne considère pas la question comme exclusive, le soumissionnaire pourra la retirer, ou acceptera que la question et la réponse soient mises à la disposition de tous les soumissionnaires au moyen du Système d'invitations ouvertes à soumissionner (SIOS).
- 4.3 Au cours de la période de publication, les fournisseurs qui tentent d'obtenir des renseignements concernant tout aspect de cette DP en s'adressant à une personne-

ressource du CNRC autre que l'autorité contractante indiquée dans le présent document risquent 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 DP.

5.0 **DATE DE CLÔTURE DES PROPOSITIONS ET INSTRUCTIONS POUR LA SOUMISSION DES OFFRES**

- 5.1 Les propositions techniques et financières doivent être **reçues par voie électronique** au plus tard à 14 h HE (selon l'heure du serveur du CNRC), le 16 décembre 2020, **par l'autorité contractante à l'adresse suivante :**

Simon.riendeau@cnrc-nrc.gc.ca

****La taille maximale du fichier que le CNRC peut recevoir dans un seul courriel est de 10 Mb****
****Les soumissionnaires sont invités à envoyer leurs propositions bien avant l'heure de clôture des soumissions afin d'éviter d'éventuels retards de transmission****

Aucune proposition ne devra être envoyée directement au responsable de projet

- 5.2 Le soumissionnaire doit assumer tous les risques ou conséquences qui sont attribuables à une soumission qui n'est pas bien acheminée. **Le CNRC n'est en aucun cas responsable des soumissions reçues en retard, à savoir après la date et l'heure de clôture, même si elles ont été présentées avant celles-ci. Les soumissions électroniques reçues après l'heure de clôture indiquée sur la base de l'heure de réception des serveurs du CNRC seront irrévocablement rejetées. Les soumissionnaires sont invités à envoyer leur proposition suffisamment tôt, avant l'heure de clôture, pour réduire les problèmes techniques éventuels. Le CNRC ne sera pas tenu responsable des offres envoyées avant l'heure de clôture, mais reçues par les serveurs du CNRC après l'heure de clôture.**
- 5.3 Les soumissions doivent être conformes aux **Instructions et conditions uniformisées** (applicable aux demandes de soumissions), à l'**annexe E** du présent document.
- 5.4 L'expéditeur assume l'entière responsabilité de l'envoi et de la livraison en temps utile de sa proposition et ne saurait en aucun cas l'imputer au CNRC. Aucun renseignement supplémentaire ne sera accepté après l'échéance de clôture, à moins que le CNRC n'ait demandé un éclaircissement.
- 5.5 Toutes les propositions soumises deviennent la propriété du CNRC.

6.0 **CRITÈRES D'ÉVALUATION**

- 6.1 Les propositions seront évaluées conformément à l'évaluation obligatoire et notée jointe à l'**annexe B**. Les soumissionnaires doivent fournir une réponse détaillée à chaque critère. Le CNRC se réserve le droit de vérifier toute information fournie par le soumissionnaire dans sa proposition.

7.0 **PROPOSITION FINANCIÈRE**

- 7.1 Le contractant doit remplir ce barème de tarification fourni à l'**annexe C**, Formulaire de tarification et l'inclure en tant que pièce jointe distincte dans la soumission électronique, avec la mention claire qu'il s'agit de la « Proposition de prix ».

Il est prévu que les travaux se déroulent au 6100, avenue Royalmount, Montréal (Québec). **Les tarifs quotidiens doivent inclure tous les coûts nécessaires à l'exécution du travail, y compris les frais de déplacement et de subsistance encourus pour la prestation des services.** Lorsque le CNRC demandera à l'entrepreneur de travailler en dehors de la région de Montréal, l'entrepreneur sera payé pour les frais de déplacement et de séjour raisonnables et appropriés préautorisés, justifiés par des reçus convenables. Dans ce cas, les frais de déplacement et de subsistance s'ajouteront aux tarifs quotidiens.

7.2 La proposition de coût doit avoir une structure suffisante pour montrer comment le coût total proposé a été calculé. Elle devrait contenir les éléments suivants :

- a) Le nombre, la classification et le taux quotidien ou horaire pour tout le personnel affecté. Pour chaque classification, le nombre de jours ouvrables doit être défini.
- b) Le montant et l'explication des autres dépenses diverses qui pourraient être engagées.
- c) L'entrepreneur sera remboursé au prix coûtant pour ses frais de déplacement et de subsistance autorisés qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, sans aucune indemnité pour le profit et les frais administratifs généraux, conformément aux indemnités relatives aux repas, à l'utilisation d'un véhicule privé et aux frais accessoires qui sont précisés aux appendices B, C et D de la Directive sur les voyages du Conseil du Trésor, et conformément aux autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « employés ».

7.3 TAXE SUR LES PRODUITS ET SERVICES (TPS) et TAXE DE VENTE HARMONISÉE (TVH) : La TPS ou la TVH, selon le cas, est considérée comme une taxe applicable aux fins de la présente DP et est en sus du prix indiqué dans le présent document. La totalité de la TPS ou de la TVH doit être communiquée et présentée comme un élément distinct.

7.4 Les soumissions seront évaluées en monnaie canadienne. Par conséquent, aux fins de l'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 des devises étrangères. Les prix indiqués ne seront pas assujettis aux variations des taux d'intérêt, commerciaux ou autres, pendant l'évaluation ou la durée du contrat.

8.0 **NIVEAU D'EFFORT**

8.1 **Conformément à l'annexe A, Énoncé des travaux et l'annexe F, Liste des équipements et numéros de lots et qualification des systèmes de service.**

9.0 **CONDITIONS APPLICABLES AUX SOUMISSIONS**

9.1 Le CNRC ne fera aucun paiement pour les coûts engagés en vue de la préparation et de la présentation des propositions en réponse à la présente demande. Aucun paiement ne doit être effectué pour les frais engagés pour les clarifications ou les démonstrations qui pourraient être exigées par le CNRC. Le CNRC se réserve le droit de rejeter toute proposition ou d'accepter une proposition dans sa totalité ou en partie sans négociation. Un contrat ne sera pas nécessairement établi à l'issue du présent concours. Le CNRC se réserve le droit d'annuler ou de réémettre cette exigence en tout temps.

- 9.2 La sélection du soumissionnaire retenu se fera sur la base de la note combinée pour la technique (70 %) et le prix (30 %) la plus élevée. Voir l'**annexe B, Critères d'évaluation et méthode de sélection**.
- 9.3 Les propositions soumises devront être valides pour au moins soixante (60) jours civils à compter de la date de clôture de la DP.
- 9.4 Votre proposition doit comprendre l'énoncé suivant :
- « Nous certifions par la présente que le prix indiqué ne dépasse pas le prix le plus bas demandé à tous nos autres clients, notamment notre client préféré, en échange de services semblables. »
- 9.5 Tout contrat résultant de cette offre sera assujéti aux Conditions générales – services 2035 (voir l'**annexe D**) et à toute autre condition particulière qui pourrait s'appliquer.

10.0 **PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE ET AUTRE**

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

11.0 **CONFIDENTIALITÉ**

- 11.0 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 Faut-il mentionner ici que l'accord de non-divulgence devra être signé par les deux parties?

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 visés dans la soumission a été reconnu coupable en vertu des articles 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 **COMPTES RENDUS**

- 13.1 Après l'attribution du contrat, les soumissionnaires peuvent demander un débriefage 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, au téléphone ou en personne.

DISPOSITIONS SUPPLÉMENTAIRES

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

14.0 **FEUILLETS T4A SUPPLÉMENTAIRES**

- 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). Pour permettre aux ministères et

organismes clients de se conformer à cette exigence, à la signature du contrat, les entrepreneurs sont tenus de fournir leur dénomination sociale et leur statut juridique, leur numéro d'entreprise, leur numéro d'assurance sociale ou d'autres renseignements permettant d'établir l'identité du fournisseur s'il y a lieu, ainsi qu'une attestation quant au caractère complet et exact de l'information.

15.0 **POLITIQUE DU GOUVERNEMENT SUR L'INTERDICTION DE FUMER**

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 AU MATÉRIEL DE L'ÉTAT**

16.1 Le responsable 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. Les activités quotidiennes de l'entrepreneur ne seront toutefois pas supervisées et les heures de travail ne seront pas surveillées par le responsable de projet.

16.2 L'entrepreneur s'engage à se conformer à l'ensemble des règlements et ordres permanents en vigueur à l'emplacement des travaux, concernant la sécurité des personnes sur place ou la protection des biens contre les pertes et les dommages résultant d'une cause quelconque, y compris le feu.

17.0 **CONDITIONS GÉNÉRALES**

17.1 Les **conditions générales 2035** intitulées Conditions générales – services et jointes en tant qu'**annexe D** font partie du présent contrat.

18.0 **RAPPORT D'ÉTAPE**

18.1 Dans le cadre et avec chaque demande d'acompte, l'entrepreneur doit soumettre un rapport d'étape comprenant un exposé d'environ une (1) page décrivant les progrès techniques réalisés par rapport à l'énoncé des travaux, expliquant toute variation dans le plan de travail ou de dépenses, précisant tout problème rencontré ou prévu (concernant le temps, le coût ou les questions techniques) et toute autre question considérée comme devant être signalée par l'entrepreneur.

19.0 **TRAVAUX SUPPLÉMENTAIRES**

19.1 À sa discrétion, le CNRC peut demander au soumissionnaire retenu d'exécuter des travaux supplémentaires liés au présent besoin. Le paiement se limitera aux taux quotidiens prévus pour l'entreprise dans la proposition de l'entrepreneur.

20.0 **RÉSIDENT NON PERMANENT (ENTREPRISE 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 relevant des exigences de l'immigration canadienne et obtiennent tous les permis de travail requis avant de se présenter au point d'entrée canadien. L'entrepreneur doit s'assurer que tous les ressortissants des États-Unis avec de telles intentions reçoivent tous les documents et

toutes les instructions à cet égard avant leur arrivée au point d'entrée canadien. Il est possible d'obtenir ces documents au consulat ou à l'ambassade du Canada du pays de l'entrepreneur. L'entrepreneur est responsable de tous les frais découlant du non-respect des exigences en matière d'immigration.

21.0 **RÉSIDENT NON PERMANENT (ENTREPRISE CANADIENNE)**

21.1 Il incombe à l'entrepreneur de s'assurer que les exigences en matière d'immigration relatives aux résidents non permanents devant séjourner au Canada pour exécuter le contrat sont respectées. Dans certains cas, l'autorisation d'emploi nécessaire pour entrer au Canada ne peut être délivrée sans l'approbation d'un Centre de ressources humaines du Canada. L'entrepreneur doit toujours contacter le Centre dès qu'il prend la décision de faire appel à un résident non permanent. Il doit en outre acquitter tous les frais occasionnés par suite de la non-conformité aux exigences en matière d'immigration.

22.0 **PAIEMENT FORFAITAIRE — PROGRAMME DE RÉDUCTION DES EFFECTIFS**

22.1 Les énoncés suivants sont reconnus comme conditions du présent contrat :

- a. l'entrepreneur a déclaré 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 du ministère 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;
- 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 paragraphe 4 de l'avis de politique 1995-8 du 28 juillet 1995.

23.0 **ANCIEN FONCTIONNAIRE**

23.1 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.

23.2 **Définitions**

Pour 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 particulier;
- b) un particulier qui s'est constitué en société;
- c) une société 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 » 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 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 au Régime de pensions du Canada, L.R., 1985, ch. C-8.

23.3 Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

Dans l'affirmative, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants 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 ou de la retraite de la fonction publique.

- 23.4 En fournissant ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, à titre d'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des contrats, sur les sites Web des ministères, et ce, conformément à l'avis sur la Politique des marchés : 2012-2 et aux Lignes directrices sur la divulgation proactive 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 () 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 réduction des effectifs.

- 23.6 Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5000 dollars, taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée comprise.

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

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

25.0 **CONSIDÉRATIONS ENVIRONNEMENTALES**

- 25.1 Le gouvernement du Canada s'est engagé à rendre sa chaîne d'approvisionnement plus écologique. En avril 2006, il a publié une politique donnant comme directive aux ministères et aux organismes fédéraux de prendre les mesures nécessaires pour acheter des produits et des services dont l'empreinte sur l'environnement est moins importante que celle des produits et des services achetés traditionnellement. Les biens et services à privilégier du point de vue de l'environnement sont ceux qui ont une incidence moindre ou réduite sur l'environnement pendant le cycle de vie du bien ou du service, lorsqu'on les compare aux biens et services concurrentiels servant aux mêmes fins. Les facteurs de performance environnementale comprennent entre autres : la réduction des émissions de gaz à effet de serre et des contaminants atmosphériques; l'accroissement de l'efficacité énergétique et de l'économie des ressources en eau; la diminution des déchets et la promotion de la réutilisation et du recyclage; l'utilisation des ressources renouvelables; la réduction des déchets dangereux et la réduction des substances toxiques et chimiques dangereuses. Conformément à la Politique d'achats écologiques <https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>, pour cette demande de propositions :

- On encourage l'offrant ou le fournisseur à offrir ou à proposer des solutions écologiques, lorsque possible.
- L'offrant ou le fournisseur doit 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 responsable de projet, afin de réduire la consommation de papier.
- Le papier utilisé pour une offre ou un arrangement devrait être certifié comme provenant d'une forêt faisant l'objet d'une gestion durable ou contenir au moins 30 % de matières recyclées.
- L'offrant ou le fournisseur devrait recycler (déchiqeter) les exemplaires excédentaires des documents non classifiés et non protégés, en tenant compte des exigences en matière de sécurité.
- Les composants des produits utilisés durant la prestation des services devraient être recyclables ou réutilisables, si possible.
- L'offrant ou le fournisseur est encouragé à proposer des biens ou des services certifiés par une écoétiquette réputée.
- L'offrant ou le fournisseur devrait utiliser des équipements à haute efficacité énergétique ou produisant de faibles émissions atmosphériques.

- L'offrant ou le fournisseur est encouragé à proposer des produits à privilégier du point de vue environnemental qui soutiennent un environnement durable pour la nature et la faune.
- L'offrant ou le fournisseur est encouragé à proposer des produits écologiques 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-qlr-fra.html>

26.0 DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ

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

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

26.2 Ces documents sont incorporés par renvoi et font partie intégrante de la demande de soumissions. Le soumissionnaire doit se conformer à la politique et aux directives indiquées au lien suivant :

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

26.3 En plus de tout autre renseignement exigé dans le processus d'approvisionnement, 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 soumission à titre d'entreprise individuelle ou de coentreprise doivent indiquer les noms du ou des propriétaires.

NOM DE FAMILLE	PRÉNOM	TITRE

27.0 NIVEAU DE SÉCURITÉ

Avant l'exécution des obligations prévues au contrat, tous les membres du personnel de l'entrepreneur qui participeront à la réalisation du projet doivent avoir obtenu une autorisation de

sécurité de niveau **FIABILITÉ**, conformément aux dispositions des politiques du Canada en matière de sécurité.

Tout contrat résultant de cette offre sera assujéti à une vérification avec la liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, formulaire TBS/SCT 350-103, à l'**annexe G**.

Les soumissionnaires sont priés d'indiquer le statut et le niveau actuels de la cote de sécurité gouvernementale dont bénéficient les membres du personnel professionnel proposé. Il convient de noter que le personnel proposé par l'entrepreneur devra posséder les cotes de sécurité adéquates s'il doit avoir accès à du matériel classifié ou protégé.

Ces autorisations seront une condition préalable à l'autorisation de tout travail dans le cadre de tout contrat établi à la suite de cette invitation. Si l'absence d'autorisation appropriée compromet la capacité du contractant à entreprendre le travail requis en temps voulu, un autre entrepreneur sera sélectionné.

28.0 **LIEU DE TRAVAIL**

Le lieu de travail normal pour ce mandat sera le Conseil national de recherches du Canada, au 6100, avenue Royalmount, Montréal (Québec).

29.0 **PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX (PCF)**

1. En vertu du Programme de contrats fédéraux (PCF), certains fournisseurs, y compris un fournisseur qui est membre d'une coentreprise, soumissionnant pour des contrats du gouvernement fédéral d'une valeur de 1 million de dollars ou plus (y compris toutes les taxes applicables) doivent s'engager officiellement à mettre en œuvre un programme d'équité en matière d'emploi. Il s'agit d'une condition préalable à l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est assujéti au PCF, ou si le soumissionnaire est une coentreprise et qu'un membre de la coentreprise est assujéti au PCF, la preuve de son engagement doit être fournie avant l'attribution du contrat.

Les fournisseurs qui ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Emploi et Développement social Canada (EDSC) n'ont plus le droit d'obtenir des contrats du gouvernement au-delà du seuil prévu par le *Règlement sur les marchés de l'État* pour les demandes de soumissions. Les fournisseurs peuvent être déclarés entrepreneurs non admissibles soit parce que RHDCC a constaté leur non-conformité ou parce qu'ils se sont retirés volontairement du PCF pour une raison autre que la réduction de leur effectif à moins de 100 employés. Toute soumission présentée par un entrepreneur non admissible, y compris une soumission présentée par une coentreprise dont un membre est un entrepreneur non admissible, sera déclarée non recevable.

2. Si le soumissionnaire n'est pas visé par les exceptions énumérées aux paragraphes 3.a) ou b) ci-dessous, ou qu'il n'a pas de numéro d'attestation valide confirmant son adhésion au PCF, il doit télécopier (819-953-8768) un exemplaire signé du formulaire LAB 1168, Attestation d'engagement pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi, à la Direction générale du travail de RHDCC.
3. Le soumissionnaire ou, si le soumissionnaire est une coentreprise, le membre de la coentreprise atteste comme suit sa situation relativement au PCF :

Le soumissionnaire ou le membre de la coentreprise :

- (a) (...) n'est pas assujéti au PCF, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel, ou des employés temporaires ayant travaillé 12 semaines et plus au Canada;

- (b) () n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la Loi sur l'équité en matière d'emploi, L.C. 1995, ch. 44;
- (c) () est assujetti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de plus de 100 employés ou plus à temps plein ou à temps partiel permanents, ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation d'EDSC (puisque'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 1 million de dollars ou plus). Dans ce cas, une attestation d'engagement dûment signée est jointe;
- (d) () est assujetti au PCF et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : _____ (c.-à-d. qu'il n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par EDSC).

D'autres informations sur le PCF figurent sur le site Web d'EDSC : <https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/ministere/portefeuille/travail/programmes/equite-emploi/contrats-federaux.html>

30.0 **ÉTATS FINANCIERS**

Afin de s'assurer que le soumissionnaire a la capacité financière requise pour s'acquitter des travaux demandés, l'autorité contractante se réserve le droit de consulter, au cours de la période d'évaluation de la proposition, les plus récentes données sur la situation financière du soumissionnaire. L'information financière qui devra être fournie sur demande comprend, sans toutefois s'y limiter, les plus récents états financiers vérifiés du soumissionnaire ou les plus récents états financiers certifiés par son dirigeant principal des finances.

Si le soumissionnaire fournit à la Couronne, à titre confidentiel, les informations demandées et l'informe de la confidentialité des documents divulgués, la Couronne doit traiter ces documents de façon confidentielle, suivant les dispositions de la *Loi sur l'accès à l'information*.

Si une soumission est jugée non recevable parce qu'il aura été déterminé que le soumissionnaire n'a PAS la capacité financière requise pour s'acquitter des travaux demandés, un avis officiel à cet effet lui sera transmis.

31.0 **CONDITIONS SPÉCIALES POUR LES EXIGENCES DU PAE**

L'entrepreneur doit se conformer à toutes les politiques et procédures décrites dans les politiques du programme d'aide aux employés telles que fournies ici : <https://www.canada.ca/fr/health-canada/services/environmental-workplace-health/occupational-health-safety/employee-assistance-services/employee-assistance-program.html>

L'entrepreneur doit également respecter les principes de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Cette loi s'applique à tous les entrepreneurs qui fournissent des services aux organismes fédéraux, y compris le CNRC. L'objectif de cette loi est de protéger la vie privée des personnes en réglementant la collecte, l'utilisation, la divulgation, la conservation et l'élimination des renseignements personnels. Des informations complémentaires peuvent être obtenues auprès du Commissariat à la protection de la vie privée du Canada, au 1-800-267-0441.

L'information communiquée dans le cadre d'une relation de consultation psychologique est confidentielle et ne doit donc jamais être consignée dans le dossier personnel d'un employé ni communiquée à la direction ou aux syndicats. L'entrepreneur conservera de courts dossiers confidentiels et seul l'employé concerné aura accès aux dossiers. Aucune information ne sera divulguée à partir de ces fichiers sans

l'autorisation écrite expresse et préalable de l'employé concerné. Une copie du formulaire de demande de consentement se trouve à l'appendice X.

32.0 **EXIGENCES PARTICULIÈRES**

À la discrétion de l'autorité d'achat, un accord de non-divulgence peut être exigé entre les parties avant le début des travaux. Voir l'annexe F.

33.0 **ANNEXES (SUPPRIMER TOUTES LES ANNEXES QUI NE SONT PAS APPLICABLES)**

Annexe A — Énoncé des travaux détaillé

Annexe B — Critères d'évaluation

Annexe C — Formulaire de tarification

Annexe D — Conditions générales 2035

Annexe E — Instructions et conditions uniformisées (applicable aux demandes de soumissions)

Annexe F — Liste des équipements et numéros de lots et qualification des systèmes de service

Annexe G — Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité

Annexe H — Définitions - Définitions