



National Research Council Canada  
Administrative Services and  
Property Management Branch

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

**REQUEST FOR STANDING OFFER  
DEMANDE D'OFFRE PERMANENTE**

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

National Research Council Canada (NRC)  
Procurement Services  
1200 Montreal Road, Building M-58  
Ottawa, Ontario  
K1A 0R6

<b>Title/Sujet</b>	
<b>SERVICES DE GÉNIE CIVIL</b>	
<b>Solicitation No./N. de l'invitation</b> <b>21-58012</b>	<b>Date</b> <b>18 mai 2021</b>
<b>Solicitation Closes/L'invitation prend fin</b> <b>at/à 14 h</b> <b>on/le 23 juin 2021</b>	<b>Time Zone/Fuseau Horaire</b> <b>HAE</b>
<b>Address Enquiries To/Adresser demandes de renseignements à :</b> Collin Long Telephone No./N. de téléphone : (613)993-0431 Facsimile No./N. de télécopieur : (613)991-3297	

**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</b> <b>(taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>

## 1.0 PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

- 1.1. Vous êtes invité à soumettre une copie d'une proposition technique et d'une proposition financière par courrier électronique afin de répondre à l'exigence suivante faisant partie de la présente demande de propositions. Une proposition doit être clairement marquée «Proposition technique» et l'autre proposition doit porter la mention «Proposition financière». Toutes les informations financières doivent être intégralement contenues dans la proposition financière et uniquement dans la proposition financière. Les fournisseurs qui fournissent des informations financières dans la proposition technique seront disqualifiés. Toutes les propositions doivent inclure la première page de cette demande de propositions dûment complétée.

## 2.0 DESCRIPTION DES TRAVAUX

- 2.1 La présente demande d'offre à commandes DOP est de fournir des Services de génie civil «au fur et à mesure des besoins» conformément à l'énoncé des travaux détaillé joint à l'annexe «A».
- 2.2 Pour toute offre à commande résultant de la présente demande d'offres à commandes, l'entrepreneur comprend et convient :
- a) qu'une obligation contractuelle n'existera qu'à la suite d'une commande directe autorisée, subséquente à une offre à commandes (formulaire CNRC 769) et que dans la mesure indiquée dans la commande;
  - b) que le présent document n'oblige aucunement le chargé de projet à autoriser ou à commander l'ensemble ou une partie des services ni à engager des dépenses égales aux dépenses estimatives, ni même à aucune dépense;
  - c) que le CNRC ne sera redevable que pour le montant réel des services commandés en vertu de la présente offre, durant la période précisée dans la présente.
- 2.3 Les modalités et conditions ci-établies feront partie de l'offre à commandes; elles seront incorporées à toute « commande subséquente à une offre à commandes » autorisée.
- 2.4 On prévoit qu'environ cinq (5) conventions d'offres à commandes (COC) seront établies par suite de cette demande d'offres à commandes. Le nombre de COC peut varier à la hausse ou à la baisse, à la seule discrétion du CNRC.
- 2.5 Advenant le cas où le nombre de propositions soit moindre que désiré, le CNRC se réserve le droit de revoir les soumissionnaires et de choisir la soumission suivante la plus élevée.
- 2.6 Comme procédure générale, les travaux seront offerts à tour de rôle, dans l'ordre établi d'après la note obtenue à l'évaluation technique et financière. L'offrant qui obtiendra la note la plus élevée se verra offrir la première commande, celui arrivé deuxième dans la liste recevra la deuxième commande, et ainsi de suite. Les commandes subséquentes seront offertes dans cet ordre, sauf dans le cas décrit à l'**Annexe « A »**.
- 2.7 Si aucun des détenteurs d'offres à commandes ne peut réaliser le travail selon l'échéancier prévu, le CNRC se réserve le droit, à sa discrétion exclusive, de solliciter des offres de vendeurs extérieurs de ses demandes d'offres à commandes (DOC).

### **3.0 DURÉE DE L'OFFRE PERMANENTE**

- 3.1 L'offre à commandes sera valide pour une période d'un an à compter de la date d'attribution et peut être renouvelée à la discrétion du CNRC pour quatre (4) périodes optionnelles supplémentaires d'un an chacune.

### **4.0 DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS**

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

Collin Long  
Services d'approvisionnement  
[Collin.Long@nrc-cnrc.gc.ca](mailto:Collin.Long@nrc-cnrc.gc.ca)

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

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

- 5.1 Les propositions doivent parvenir au plus tard à 14h00 HAE, le 23 juin 2021 à **l'autorité contractante:**

Collin Long  
Services d'approvisionnement  
[Collin.Long@nrc-cnrc.gc.ca](mailto:Collin.Long@nrc-cnrc.gc.ca)

\*\* La taille maximale des fichiers que le CNRC peut recevoir dans un seul courriel est de 10 Mo \*\*

\*\* Les soumissionnaires sont priés d'envoyer leurs propositions bien avant l'heure de clôture des soumissions \*\*

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

- 5.2 Tous les risques et conséquences d'une livraison incorrecte des offres électroniques sont à la charge du soumissionnaire. Le CNRC ne sera pas tenu responsable des soumissions électroniques reçues après la date et l'heure d'échéance en raison d'une panne de courant ou de tout autre problème de panne électronique.
- 5.3 Les soumissions doivent être conformes aux instructions et conditions uniformisées (applicables à la demande de soumissions) jointes à l'annexe «F».
- 5.4 L'expéditeur est seul responsable de l'envoi et de la livraison en temps opportun d'une proposition et ne peut pas transférer cette responsabilité au CNRC. Aucune information supplémentaire ne sera acceptée après la date limite de clôture à moins que le CNRC ne demande une clarification.
- 5.5 Toutes les propositions deviendront la propriété du CNRC et ne seront pas retournées à l'expéditeur.

## **6.0 CRITÈRES D'ÉVALUATION**

- 6.1 Les propositions seront évaluées à l'aide des critères d'évaluation énoncés à l'annexe «B» - Critères d'évaluation technique. 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 DE COÛT**

- 7.1 La proposition de coût doit être conforme à l'annexe «C» Élément financier, excluant la TPS / TVH. Le prix fixe doit comprendre tous les matériaux et services requis pour satisfaire à tous les aspects de l'énoncé des travaux. Tous les tarifs doivent être en CAD.
- 7.2 On prévoit que les travaux auront lieu dans la région de la capitale nationale (RCN). L'offre de prix fixe doit inclure tous les coûts nécessaires pour effectuer le travail. Le CNRC ne remboursera pas l'entrepreneur pour ses déplacements.
- 7.3 La taxe sur les produits et services (TPS) et la taxe de vente harmonisée (TVH) : selon le cas, est applicable à cette demande d'offre permanente; cependant, l'entrepreneur devra fournir séparément une estimation du montant de la TPS ou la TVH.
- 7.4 Les soumissions seront évaluées en dollars canadiens. Par conséquent, aux fins d'évaluation, le taux indiqué par la Banque du Canada à la date de clôture des soumissions sera appliqué pour convertir les devises étrangères. Les prix indiqués ne seront pas assujettis aux variations des taux d'intérêt, commerciaux ou autres, pendant l'évaluation ou la durée de l'offre permanente.

## **8.0 CONDITIONS DE LA PRÉSENTATION**

- 8.1 Le Conseil national de recherches n'effectuera aucun paiement pour les coûts encourus pour la rédaction et la présentation des propositions en réponse à cette demande ni pour ceux engagés pour une explication ou une démonstration demandée par le CNRC. Le Conseil national de recherches se réserve le droit de rejeter toute proposition ou d'accepter une proposition dans sa totalité sans négociation. Il ne sera pas nécessairement adjugé de marché à l'issue de ce concours. Le CNRC se réserve le droit d'annuler ou de réémettre cette exigence en tout temps.

- 8.2 La sélection du soumissionnaire retenu sera basée sur le mérite technique et la notation financière combinés afin de déterminer la meilleure valeur globale. La méthode de sélection sera la plus haute note technique combinée (80%) et le prix (20%). Le CNRC se réserve le droit d'entamer des négociations avec le ou les soumissionnaires retenus avant l'attribution du contrat sur tous les aspects de son offre. Voir l'annexe «A» - Énoncé des travaux, section 7. Procédures d'évaluation et méthode de sélection
- 8.3 Les propositions soumises devront être valides pour au moins soixante (60) jours à compter de la date de clôture de la DOP.
- 8.4 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. »
- 8.5 Toute offre permanente résultant de cette offre sera assujetti aux conditions générales 0220 (voir l'annexe « I ») et à toute autre condition particulière qui pourrait s'appliquer.

## **9.0 NIVEAU DE SÉCURITÉ**

9.1 Avant l'exécution des obligations prévues dans l'offre permanente, tout le personnel associé au projet devra avoir été l'objet d'une **vérification de la fiabilité** en vertu de la politique du gouvernement canadien concernant la sécurité.

Avant l'attribution de l'offre à commandes et l'établissement d'une commande, une Liste de vérification relative à la sécurité (LVRS), formulaire TBS/SCT 350-103 incluse à l'annexe « H », devra être établie.

## **10.0 POSSESSION DE LA PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE ET AUTRE**

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

## **11.0 CONFIDENTIALITÉ**

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

## **12.0 CODE CRIMINEL DU CANADA**

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

### **13.0 COMPTE RENDU**

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

### **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 0220 intitulées Conditions générales : Services et figurant à l'annexe "I" constituent une partie de cette offre à commandes et font par conséquent partie intégrante de toute commande autorisée dans le cadre de cette offre à commandes.

### **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 de l'offre permanente, 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 l'offre permanente 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 l'offre permanente 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 offrants doivent fournir l'information exigée ci-dessous.

### 23.2 Définitions

Pour les 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 les 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 l'offrant est un ancien fonctionnaire touchant une pension?

Oui ( ) Non ( )

Si oui, l'offrant 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 offrants acceptent que le statut de l'offrant 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 l'offrant 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, l'offrant doit fournir l'information suivante :

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

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

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

24.1 Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA) a été mis sur pied par le gouvernement du Canada de manière à offrir aux fournisseurs un moyen indépendant de déposer des plaintes liées à l'attribution de contrats de moins de 25 000 \$ pour des biens et de moins de 100 000 \$ pour des services. Vous pouvez soulever des questions ou des préoccupations concernant une demande de soumissions ou l'attribution du contrat subséquent auprès du BOA par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse [boa.opo@boa-opo.gc.ca](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 DISPOSITIONS RELATIVES A L'INTEGRITE**

25.1 En répondant à la présente DDP, le contracteur est assujetti aux dispositions d'intégrité contenues dans les documents suivants:

- *Régime d'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 soumissions
  - que toutes les directives connexes en vigueur à cette date
- 25.2 Ces documents sont incorporés par renvoi à la demande de soumissions et en font partie intégrante. Le soumissionnaire doit respecter la Politique et les directives, lesquelles se trouvent à l'adresse suivante :
- <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/1/2003/21>
- 25.3 Un formulaire de déclaration, identifié à l'**Annexe « J »**, doit être remis uniquement dans les cas suivants :
1. le fournisseur, une de ses affiliées ou un premier sous-traitant proposé a été accusé ou reconnu coupable d'une infraction criminelle au cours des trois dernières années dans un pays autre que le Canada, et cette infraction peut, à la connaissance du fournisseur, s'apparenter à l'une des infractions énumérées dans la Politique d'inadmissibilité et de suspension (la « politique »);
  2. le fournisseur n'est pas en mesure de fournir les attestations exigées dans les Dispositions relatives à l'intégrité.

## **26.0 ASPECTS ENVIRONNEMENTAUX**

- 26.1 Le Canada s'engage à rendre sa chaîne d'approvisionnement plus écologique. En avril 2006, le gouvernement du Canada a publié une politique donnant comme directive aux ministères et 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 par rapport aux biens et services concurrentiels utilisés aux mêmes fins. Les facteurs de performance environnementale comprennent, entre autres : la réduction de l'émission de gaz à effet de serre et des aérocontaminants; une plus grande efficacité énergétique et une meilleure utilisation de l'eau; la réduction des déchets et l'encouragement à la réutilisation et au recyclage; l'utilisation des ressources renouvelables; la réduction des déchets dangereux, des substances et des produits chimiques toxiques et dangereux. Conformément à la Politique d'achats écologiques <https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573> dans le cadre de la présente demande :
- On encourage les offrants / fournisseurs à offrir ou suggérer des solutions écologiques, si possible.
  - On demande aux offrants / fournisseurs de fournir toute la correspondance, notamment, mais non exclusivement, les documents, les rapports et les factures en format électronique à moins de précision contraire par l'autorité contractante ou le chargé de projet, ce qui permet de réduire la quantité de matériel imprimé.
  - Le format papier de l'offre / arrangement devrait être certifié comme provenant d'une forêt gérée de manière durable ou contenant 30 % de matière recyclée.
  - Les offrants / fournisseurs devraient recycler (déchiqueter) les copies non nécessaires de documents non classifiés ou sécurisés (en tenant compte des exigences relatives à la sécurité).
  - Les composants des produits utilisés durant la prestation des services devraient être recyclables ou réutilisables, si possible.

- On encourage les offrants / fournisseurs à offrir des biens et ou services avec une étiquette écologique certifié ou reconnue.
- Les offrants / fournisseurs devraient utiliser des équipements qui contiennent des efficacités énergétiques à haute teneur et ou à faible émission.
- On encourage les offrants / fournisseurs à offrir des produits environnementaux préférés qui supportent un environnement soutenable pour la nature et la faune.
- On encourage les offrants / fournisseurs à offrir des produits environnementaux préférés qui assurent le confort et la qualité de l'air pour les occupants des édifices.

On encourage les offrants / fournisseurs à consulter les sites internet 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>

## **PIÈCES JOINTES**

Annexe «A» - Énoncé détaillé des travaux

Annexe «B» - Critères d'évaluation

Annexe «C» - Composante financière

Annexe «D» - Formulaire d'identification de l'équipe

Annexe «E» - Formulaire d'évaluation post-projet

Annexe «F» - Instructions et conditions standard

Annexe «G» - Notation de l'équipe d'évaluation

Annexe «H» - Liste de vérification des exigences de sécurité (SRCL)

Annexe «I» - Conditions générales 0220 - Services d'ingénierie et d'architecture

Annexe «J» - Dispositions relatives a l'integrite

**ÉNONCÉ DES TRAVAUX  
SERVICES DE GÉNIE CIVIL  
CONSEIL NATIONAL DE RECHERCHES DU CANADA**

## **1. INTRODUCTION**

Au sein de la Direction de la planification et de la gestion des biens immobiliers (PGBI), le Conseil national de recherches du Canada (CNRC) dispose d'une équipe interne d'ingénierie et de construction qui comprend un groupe des services d'ingénierie et un groupe de réalisation de projets qui sont responsables de la prestation de services complets du projet, dont la production des documents de construction et la gestion des projets et des contrats de construction. Il s'agit notamment de projets qui font partie des programmes du CNRC ainsi que de projets généraux de renouvellement visant à soutenir l'infrastructure du CNRC.

## **2. CONTEXTE**

### **2.1 Aperçu de l'organisation**

Le Conseil national de recherches du Canada (CNRC) est le principal organisme de recherche qui soutient l'innovation industrielle, l'avancement des connaissances, le développement technologique et la réalisation des mandats du gouvernement. Avec des installations scientifiques et des experts présents dans chacune des provinces, le CNRC appuie les entreprises et le gouvernement depuis plus d'un siècle. Tous les ans, il s'associe à plus de 800 entreprises dans le but de les aider, en appliquant la recherche et le développement (R-D) à leurs défis et occasions les plus pressants. Il fournit, entre autres, des conseils et procure un appui financier à plus de 7 500 petites et moyennes entreprises par l'intermédiaire de son Programme d'aide à la recherche industrielle. Enfin, le CNRC favorise l'innovation en entreprise, enrichit le savoir et appuie le gouvernement dans ses priorités, notamment en ce qui concerne le Plan pour l'innovation et les compétences du Canada qui met l'inclusion à l'honneur.

Le CNRC est un organisme du gouvernement du Canada et il rend compte au Parlement par l'intermédiaire du ministre de l'Innovation, des Sciences et du Développement économique du Canada. Le CNRC s'associe à l'industrie canadienne pour transférer les résultats de la recherche aux entreprises et lui trouver des applications commerciales dont les retombées bénéficieront à l'ensemble de la population. Cette approche axée sur le marché permet d'innover plus rapidement, de rehausser les conditions de vie des Canadiens et trouver une solution à quelques-uns des problèmes les plus pressants qui touchent aujourd'hui la planète. Ouvert et inventif, le CNRC est idéalement placé pour travailler en tandem avec l'industrie canadienne en investissant dans des programmes de recherche et développement stratégiques qui répondront à des questions vitales pour notre avenir.

Veuillez consulter le site Web du CNRC pour obtenir des informations détaillées sur les programmes, les services et les domaines de recherche du CNRC : <https://nrc.canada.ca/fr>.

## **3. OBJECTIF**

De temps à autre, la charge de travail dépasse la capacité de l'équipe interne d'ingénierie et de construction de PGBI. La présente demande d'offre à commandes (DOC) a pour but de présélectionner cinq (5) entreprises de génie civil (ci-après dénommées le promoteur) qui pourraient être appelées à effectuer des travaux « selon les besoins ». Ce processus a donc pour objet de remplacer l'offre à commandes actuelle visant les services de génie civil qui arrive à échéance le 30 avril 2021.

## **4. PORTÉE DES TRAVAUX**

### **4.1 Résumé**

Le présent énoncé des travaux a été rédigé par PGBI afin d'établir une convention d'offre à commandes pour les services locaux (région de la capitale nationale) de génie civil, demandés « selon les besoins dans un délai de deux heures pour une présence sur place ». Si l'un des promoteurs retenus a des bureaux dans d'autres endroits au Canada où le CNRC dispose d'installations, des travaux dans ces endroits peuvent également être offerts. Il n'est pas nécessaire d'avoir des bureaux ailleurs au Canada, et ce critère ne sera pas pris en compte lors du processus d'évaluation.

Le travail sera proposé à tour de rôle, l'ordre étant déterminé par la note obtenue lors des évaluations techniques et financières. Le promoteur ayant obtenu la note la plus élevée se verra offrir la première commande subséquente, la deuxième note la plus élevée se verra offrir la deuxième commande subséquente, la troisième note la plus élevée se verra offrir la troisième commande subséquente, la quatrième note la plus élevée se verra offrir la quatrième commande subséquente et la cinquième note la plus élevée se verra offrir la cinquième commande subséquente. Les commandes subséquentes seront offertes selon cet ordre. Une exception à cette règle est expliquée ci-dessous (voir section 4.4.).

La présente DOC fait partie d'une série de demandes visant à obtenir des offres à commandes pour divers services d'ingénierie, de conception et de gestion de projet, qui seront publiées au cours de l'exercice financier 2020-21. Dans l'éventualité où une entreprise serait retenue dans plusieurs de ces DOC, et qu'une commande subséquente particulière requerrait les mêmes services, le CNRC se réserve le droit d'offrir le travail à ladite entreprise, même si ce n'est pas son tour dans l'ordre de rotation. Une telle dérogation ne vise qu'à améliorer la coordination et la rentabilité au CNRC.

Dès que la commande subséquente est lancée, le promoteur doit répondre à cette dernière dans les 48 heures pour confirmer que l'équipe est disposée à commencer les travaux dans les deux (2) semaines et prévoir une réunion avec le gestionnaire de projet du CNRC au plus tard cinq (5) jours ouvrables après l'appel initial. Le but de la réunion sera de décrire en détail la portée des travaux pour cette commande particulière. Le promoteur doit ensuite présenter une proposition de travaux pour les services requis dans les cinq (5) jours ouvrables qui comprendra un plan de travail assorti d'une proposition à prix fixe. À la discrétion du gestionnaire de projet du CNRC, il peut être demandé au promoteur de soumettre une proposition de coût prévisionnel comprenant les heures proposées pour chaque classification et un calendrier des tâches, les travaux étant effectués sur une base temporelle et matérielle. La proposition sera présentée au gestionnaire de projet du CNRC aux fins de discussion, d'approbation et de considérations relatives à la passation des marchés.

Le gestionnaire de projet du CNRC peut demander à deux (2) ou plusieurs promoteurs retenus de soumettre une proposition à prix fixe s'il estime que cela est dans l'intérêt du CNRC. Cette commande subséquente sera octroyée au promoteur proposant le prix le moins élevé. En temps normal, une telle pratique ne serait utilisée que lorsque les coûts prévus dépassent 30 000 \$, taxes incluses, mais sans l'estimation des coûts liés à la traduction mentionnés à la section 8.

Après approbation par le gestionnaire de projet du CNRC, le promoteur entreprendra les travaux proposés et préparera la documentation appropriée.

Pour atteindre les objectifs du présent mandat, le promoteur doit fournir les ressources nécessaires pour répondre aux exigences de chaque commande subséquente, notamment le personnel compétent, les locaux à bureaux, les documents de référence et les services de données. Tout au long du processus de travail,

des réunions et des rapports d'étape réguliers (par téléphone, par courriel ou en personne) peuvent être nécessaires pour s'assurer que les échéanciers sont respectés. Cela dépend de la portée des travaux pour cette commande subséquente particulière.

Tout le personnel de l'entreprise et du sous-traitant devra obtenir et conserver une attestation de sécurité d'un ministère fédéral (cote de fiabilité) avant d'accéder à un site du CNRC.

## 4.2 Description des services de génie civil

Selon la nature de la commande subséquente particulière, les services demandés au promoteur pourraient comprendre une partie ou la totalité des éléments suivants :

- l'inspection et l'évaluation de l'état des lieux ainsi que la production des rapports connexes;
- les études de faisabilité;
- la production des estimations des coûts;
- la production des calendriers de projet;
- les services de conception civile, notamment : les travaux d'aménagement paysager, les routes, les réseaux d'eau et d'égouts, les services géotechniques;
- l'évaluation de la durabilité et l'impact environnemental des projets;
- l'analyse des codes;
- la rédaction des documents contractuels, dont les dessins et les devis;
- la coordination des appels d'offres;
- l'inspection du site;
- l'examen des dessins d'atelier;
- le soutien technique au cours de la construction;
- la documentation électronique relative au registre de « tel que construit ».

## 4.3 Plan de travail et tarifs

Le plan de travail pour chaque commande subséquente doit comprendre les éléments suivants (s'il y a lieu) :

- la liste des membres du personnel à affecter au projet, notamment leur nom, leur rôle individuel, leurs responsabilités dans le cadre du projet et leur curriculum vitae (CV) actuel;
- les sous-traitants proposés;
- lorsque le travail est effectué sur une base temporelle et matérielle, un tableau des coûts comprenant les heures proposées pour chaque classification ainsi que le taux horaire actuel pour chaque classification (comme indiqué à l'annexe B pour l'année en cours);
- le calendrier de projet proposé (sous réserve de l'approbation du CNRC et de la capacité de prendre des dispositions pour que les gestionnaires d'immeuble du CNRC accompagnent le personnel de l'entreprise sur place, au besoin);
- les produits livrables;
- tout autre renseignement demandé par le gestionnaire de projet du CNRC.

#### 4.4 Évaluation après travaux

Après l'achèvement de chaque commande subséquente, le gestionnaire de projet du CNRC remplira l'annexe E intitulée « Fiche d'évaluation suivant le projet ». Comme il est indiqué sur la fiche, si certaines notes minimales ne sont pas atteintes, le promoteur perdra son tour dans la prochaine rotation des travaux et pourrait ne pas se voir offrir l'option de renouveler sa proposition dans le cadre de l'offre à commandes pour les années suivantes.

#### 4.5 Limites financières

Il est difficile de prévoir à quelle fréquence le CNRC utilisera cette commande subséquente. Les dépenses prévues au cours d'une année donnée peuvent varier de 0 \$ à 400 000 \$. On s'attend à ce que la majorité des commandes subséquentes soient de 30 000 \$ ou moins chacune, mais certaines peuvent atteindre 100 000 \$ ou plus.

Le CNRC ne garantit pas qu'un travail quelconque découlera de l'attribution d'un contrat d'offre à commandes. Les considérations financières sont fournies à titre d'information seulement et ne représentent pas un engagement financier envers un fournisseur retenu à la suite de la DOC.

### 5. BESOINS EN PERSONNEL

Le personnel clé du projet doit posséder des connaissances fondées sur une combinaison appropriée d'éducation formelle, de compétences, d'expérience et de formation afin de fournir des documents de conception techniquement solides et d'offrir des services professionnels.

#### 5.1 Fonctions et responsabilités

Les fonctions et responsabilités des niveaux de classification de l'équipe de projet sont décrites dans le tableau suivant :

NIVEAU DE CLASSIFICATION	RESPONSABILITÉS
Directeur de projet	Agir à titre de principal agent de liaison avec les clients du CNRC pour l'exécution des contrats dans le cadre de la convention d'offre à commandes.
Ingénieur principal	Agir à titre de principal agent de liaison avec les clients du CNRC pour l'exécution et la coordination de chaque commande subséquente.
	Fournir une contribution de haut niveau aux exigences du projet.
	Veiller à ce que le projet soit réalisé dans le respect du calendrier, du budget et de la portée établis.
Ingénieur	Examiner tous les produits livrables.
	Produire et mettre en œuvre les plans logistiques pour effectuer les travaux et s'assurer que le calendrier est respecté.

	Rôle principal en matière de conception.
	Gérer et coordonner la préparation des produits livrables.
Technologue principal en génie	Rôle secondaire en matière de conception.
	Effectuer la plupart des travaux de CDAO.
Technologue en génie	Apporter une aide pour ce qui est des travaux de CDAO.
Soutien administratif	Fournir un appui administratif à l'équipe.

Dans le cadre de sa proposition pour cette DOC, le promoteur doit inclure un CV pour chacun des membres du personnel proposés suivants :

- Ingénieur principal
- Ingénieur
- Technologue principal en génie

Chaque CV ne doit pas dépasser 3 pages. Ce dernier sera utilisé dans le cadre des critères obligatoires et évalués. Voir l'annexe « A » - Critères d'évaluation technique.

## 6. EXIGENCES GÉNÉRALES

### 6.1 Communication

Le promoteur doit maintenir la communication avec le gestionnaire de projet du CNRC pendant toute la durée de chaque commande subséquente. Le promoteur doit informer le CNRC de tout facteur qui nécessite une attention immédiate, comme une modification apportée à la portée des travaux. Le promoteur doit fournir au gestionnaire de projet du CNRC des rapports d'étape par courriel l'informant de l'état du projet, des mises à jour budgétaires et de tout facteur susceptible d'influer sur le calendrier, le budget ou les produits livrables.

### 6.2 Établissement du calendrier

À la suite d'une commande subséquente passée par le gestionnaire de projet du CNRC, le promoteur doit répondre dans les 48 heures pour confirmer son intérêt et sa disponibilité à répondre aux exigences de la commande.

Le promoteur doit être disposé à prendre part à une réunion avec le gestionnaire de projet du CNRC afin d'examiner l'énoncé des travaux lié à la commande subséquente dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la commande initiale.

Le promoteur répondra par une proposition d'honoraires, accompagnée d'une proposition de calendrier afin de démontrer que les exigences peuvent être satisfaites pour ce qui est du calendrier dans les dix (10) jours suivant la commande initiale.



### **6.3 Accès au site et exigences en matière de sécurité**

Dès le début du projet, le promoteur doit communiquer immédiatement avec le gestionnaire de projet du CNRC afin d'obtenir l'autorisation nécessaire pour accéder aux sites. Le CNRC exige en général un préavis d'au moins un (1) jour ouvrable pour accéder aux sites, mais compte tenu de la nature des activités du CNRC, un préavis supplémentaire peut être nécessaire. La coordination de l'accès au site, initiée par le gestionnaire de projet du CNRC, peut se faire par l'intermédiaire du coordonnateur de l'immeuble du CNRC.

Tout le personnel de l'entreprise et du sous-traitant devra obtenir et conserver une attestation de sécurité d'un ministère fédéral (cote de fiabilité) avant d'accéder à un site du CNRC.

### **6.4 Réunions**

À la demande du gestionnaire de projet du CNRC, le promoteur doit assister aux réunions propres à chaque commande subséquente. Le personnel présent peut comprendre les cadres supérieurs et les représentants du promoteur qui connaissent bien tous les aspects techniques de la commande subséquente. Les participants requis sont à la discrétion du gestionnaire de projet du CNRC et seront déterminés au début de chaque commande subséquente. À la demande du gestionnaire de projet du CNRC, le promoteur devra rédiger le compte-rendu des réunions et en envoyer la version préliminaire au gestionnaire de projet du CNRC aux fins d'examen et d'approbation avant sa diffusion aux fins de suivi. À la discrétion du gestionnaire de projet du CNRC, le promoteur peut être tenu de maintenir une liste des mesures de suivi.

### **6.5 Politique de l'entreprise en matière de santé et de sécurité**

Une politique détaillée de l'entreprise en matière de santé et de sécurité doit être soumise avec la présente DOC. Elle doit comprendre toutes les politiques de sécurité, lignes directrices et mesures d'intervention pertinentes en cas d'urgence. Le respect des mesures de santé et de sécurité précisées dans ce plan est obligatoire pour tout le personnel sur place et tous les visiteurs du site.

### **6.6 Confidentialité**

Les renseignements, les données, les photos, les vidéos, les dessins, etc. recueillis dans le cadre d'une commande subséquente doivent être traités de façon confidentielle et ne doivent être mis à la disposition du CNRC qu'avec l'autorisation écrite du gestionnaire de projet du CNRC.

Les photos, vidéos, plans ou documents fournis par le CNRC au promoteur à titre de documents de référence demeurent la propriété du CNRC et ne doivent pas être utilisés, partagés ou vendus à un groupe pour un autre projet, sauf avec l'autorisation écrite du gestionnaire de projet du CNRC. Tous ces documents de référence doivent être retournés au gestionnaire de projet du CNRC à la fin de chaque commande subséquente.

### **6.7 Activités sur le site**

Les activités du promoteur sur le site ne doivent pas perturber le fonctionnement normal du site, l'environnement de travail de celui-ci, ni l'accès à ce dernier dans des limites raisonnables. Aucune activité sur place ne peut être effectuée sans l'autorisation du CNRC.

## **6.8 Autres exigences**

En règle générale, le promoteur ne doit pas accéder directement à l'infrastructure du CNRC, notamment les services publics, au cours d'une enquête sans le consentement exprès du personnel du CNRC et la présence de celui-ci.

Toutes les questions du public, des médias ou d'autres personnes au sujet du projet doivent être adressées au gestionnaire de projet du CNRC.

Le gestionnaire de projet et les coordonnateurs d'immeuble du CNRC doivent être avisés immédiatement des conditions qui représentent une menace imminente pour la santé humaine et l'environnement.

Tous les dessins (notamment les dessins de l'ouvrage définitif) soumis dans le cadre d'une commande subséquente doivent être soumis au gestionnaire de projet du CNRC en format Autocad et en format de document portable (PDF).

Les documents tels que les spécifications doivent être soumis dans leur format d'origine (MS Word de préférence) et en format PDF.

## **7. PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

### **7.1 Procédures d'évaluation**

Les propositions seront évaluées conformément à l'ensemble des exigences de la demande d'offre à commandes, notamment les critères d'évaluation technique et financière. Une équipe d'évaluation composée de représentants de PGBI et du CNRC évaluera les propositions.

### **7.2 Méthode de sélection**

Pour être pris en compte dans le cadre d'un contrat d'offre à commandes, le promoteur doit :

- a) satisfaire à toutes les exigences obligatoires;
- b) obtenir une note d'au moins 70 % pour les critères techniques évalués.

L'évaluation technique (80 %) et le volet financier (20 %) seront combinés et les promoteurs ayant obtenu les cinq (5) notes les plus élevées satisfaisant aux critères a) et b) se verront attribuer un contrat d'offre à commandes.

En cas d'égalité, le pointage des critères évalués sera utilisé pour déterminer le gagnant. Si le pointage demeure égal, les pointages individuels des critères évalués seront utilisés en commençant par l'élément n° 1 et en descendant vers le bas de la liste.

## **8. LANGUE DE TRAVAIL**

Les dessins, les spécifications et tous les autres produits livrables doivent être présentés dans les deux langues officielles (en français et en anglais) pour les projets affichés aux fins d'un appel d'offres public, et en anglais uniquement pour les soumissions sur invitation. Le gestionnaire de projet du CNRC pourra en décider autrement s'il y a lieu. Les coûts associés à la traduction seront facturés au CNRC sur la base du coût +10 %. Comme il est difficile de quantifier les coûts liés à la traduction au début d'un projet, veuillez inclure, sous un poste distinct, une estimation de ces coûts dans votre lettre de proposition

d'honoraires de commande subséquente. Dans l'éventualité où l'on demanderait à plusieurs promoteurs de présenter une proposition d'honoraires fixes pour le même projet, l'estimation des coûts liés à la traduction ne sera pas prise en compte dans l'évaluation financière aux fins d'attribution du contrat.

**Annexe B – Critères d'évaluation technique**  
(veuillez joindre la présente annexe à votre proposition)

**EXIGENCES OBLIGATOIRES**

Au moment de la clôture des soumissions, le promoteur doit :

- a) se conformer aux exigences obligatoires suivantes;
- b) fournir la documentation nécessaire dans sa proposition technique à l'appui de la conformité.

Il incombe au promoteur de fournir des renseignements exacts et complets afin de démontrer qu'il satisfait à chacune des exigences obligatoires. Veuillez indiquer les dates, les numéros de permis, les entreprises et d'autres documents, au besoin, pour illustrer la conformité aux exigences.

Dans le tableau ci-dessous, indiquez le ou les numéros de page de votre proposition qui démontrent que vous satisfaites à cette exigence particulière.

Toute proposition qui ne satisfait pas à l'une des exigences obligatoires suivantes sera jugée non recevable et sera rejetée. Chacune des exigences devrait être traitée distinctement.

Élément	Exigences obligatoires	N° de la ou des pages de la proposition
1	Le promoteur doit compter au moins dix (10) ans d'expérience dans la prestation de services de génie civil. Veuillez fournir un profil d'entreprise et des antécédents pertinents.	
2	Le promoteur doit fournir un CV pour l'ingénieur principal proposé.	
3	Le promoteur doit fournir un CV pour l'ingénieur proposé.	
4	Le promoteur doit fournir un CV pour le technologue principal en génie proposé.	
5	Le promoteur doit être inscrit à titre d'entreprise dans la province de l'Ontario.	

**CRITÈRES ÉVALUÉS**

Chaque proposition technique qui satisfait à toutes les exigences obligatoires précisées ci-dessus sera évaluée et notée conformément aux critères d'évaluation cotés par points suivants.

Il incombe au promoteur de fournir des renseignements exacts et complets afin de démontrer la façon dont il satisfait à chacun des critères évalués. Veuillez indiquer des dates et donner des exemples de projets particuliers, au besoin, pour illustrer qu'il satisfait aux exigences.

Dans le tableau ci-dessous, indiquez le ou les numéros de page de votre proposition où vous montrez que vous répondez à ce critère précis.

Toute proposition qui n'atteint pas un score minimal de 52.5 points (70 %) sera jugée non recevable et sera rejetée d'emblée. Chaque critère doit être traité distinctement.

Élément	Critères techniques évalués	N° de la ou des pages de la proposition	Note maximale
1	Expérience démontrée par le promoteur qui fournit des services dans la discipline qu'il propose. Fournir 3 exemples dans les 5 dernières années avec références.		15
2	Qualifications et expérience globale de l'ingénieur principal proposé. L'évaluation portera sur la formation, l'expérience pertinente, l'adhésion à des associations professionnelles, les exemples de projets antérieurs (commerciaux et industriels) et l'expérience relative à des projets du gouvernement fédéral.		10
3	Qualifications et expérience globale de l'ingénieur proposé. L'évaluation portera sur la formation, l'expérience pertinente, l'adhésion à des associations professionnelles, les exemples de projets antérieurs (commerciaux et industriels) et l'expérience relative à des projets du gouvernement fédéral.		10
4	Qualifications et expérience globale du technologue principal en génie proposé. L'évaluation portera sur la formation, l'expérience pertinente, l'adhésion à des associations professionnelles, les exemples de projets antérieurs (commerciaux et industriels) et l'expérience relative à des projets du gouvernement fédéral.		10
5	Veuillez fournir une liste détaillée des services que le promoteur sera probablement tenu de fournir pour tout projet résultant de cette exigence générale.		5
6	Le promoteur doit fournir un exemple d'échéancier caractéristique d'un projet de construction, de la conception à l'achèvement, en détaillant les principaux jalons, les éléments essentiels de la voie à suivre et les échéanciers connexes. Aux fins de cet exercice, le cycle complet du projet est de 12 mois.		5
7	Démontrez comment le promoteur propose de répondre aux demandes de service du CNRC.		5
8	Démontrez les connaissances et l'expérience de travail du promoteur au sein du gouvernement fédéral.		10
9	Donnez des détails afin de démontrer l'exhaustivité du plan de santé et de sécurité du promoteur.		5
Total			75

**Annexe C, Volet financier** (veuillez joindre la présente annexe à votre proposition financière)

Classification de l'emploi	Taux de charge horaire pour l'année 1	Taux de charge horaire * pour l'année 2	Taux de charge horaire * pour l'année 3	Taux de charge horaire * pour l'année 4	Taux de charge horaire * pour l'année 5	Facteur de pondération	Taux pondéré (somme des taux pour chaque exercice, multipliée par le facteur indiqué)
Directeur de projet						10%	
Ingénieur principal						20%	
Ingénieur						25%	
Technologue principal en génie						25%	
Technologue en génie						10%	
Soutien administratif						10%	
Taux total pondéré							

\* Le taux horaire de chaque catégorie de classification ne peut être inférieur à celui de l'année précédente.

Le soumissionnaire ayant le taux pondéré le plus bas se verra attribuer 20 points, et le soumissionnaire ayant le taux pondéré le plus élevé se verra quant à lui attribuer 0 point\*\*. Tous les autres soumissionnaires se verront attribuer un pointage proportionnel à leur taux pondéré entre le plus élevé et le plus bas.

Exemple 1 :	Taux	Points
Soumissionnaire A =	480	11.4
Soumissionnaire B =	460	17.1
Soumissionnaire C =	520	0
Soumissionnaire D =	450	20

\*\* Si le taux pondéré le plus élevé est à moins de 10 % du taux pondéré le plus bas, le soumissionnaire ayant le taux pondéré le plus bas se verra attribuer 20 points, et le soumissionnaire ayant le taux pondéré le plus élevé se verra quant à lui attribuer 10 points. Tous les autres soumissionnaires se verront attribuer un pointage proportionnel à leur taux pondéré entre le plus élevé et le plus bas.

Exemple 2 :	Taux	Points
Soumissionnaire A =	540	10
Soumissionnaire B =	525	13.75
Soumissionnaire C =	515	16.25

Soumissionnaire D =	500	20
---------------------	-----	----

**Annexe D – Formulaire d’identification de l’équipe**  
(veuillez joindre la présente annexe à votre proposition)

Les ressources du promoteur doivent détenir une licence, une accréditation ou une autorisation adéquate (où être admissible à leur obtention) pour fournir les services professionnels nécessaires dans toute la mesure exigée en vertu des lois provinciales.

Promoteur : \_\_\_\_\_

Les membres énumérés ci-dessous composent une équipe proposée pour une commande subséquente particulière, selon la portée de cette dernière, et les services requis pour fournir les produits livrables de la commande.

Personnes clés et statut provincial applicable relatif au permis d’exercer la profession :

Directeur de projet \_\_\_\_\_

Ingénieur principal \_\_\_\_\_

Ingénieur \_\_\_\_\_

Technologue principal en génie \_\_\_\_\_

Technologue en génie \_\_\_\_\_

Soutien administratif \_\_\_\_\_

Méthode de traduction (encerclez un choix) traduction effectuée à l’interne ou par une entreprise externe

Nom de l’entreprise/du cabinet de traduction si celle-ci n’est pas effectuée à l’interne

\_\_\_\_\_

Le même nom peut figurer à plusieurs postes ci-dessus, à condition que la personne nommée soit titulaire d’un permis et qualifiée pour exercer les fonctions décrites à la section 5.1 et que son temps soit facturé au taux approprié présenté à l’annexe B.



### Annexe E – Fiche d'évaluation suivant le projet

**Entreprise** \_\_\_\_\_

Article	Critères	Note	Raisons pour lesquelles la note est inférieure à la note maximale
1	L'entreprise a-t-elle accusé réception de la demande de travail dans les deux jours ouvrables suivant la commande subséquente? Une réunion destinée à examiner la portée des travaux a-t-elle eu lieu dans les cinq jours ouvrables suivant la commande subséquente? L'entreprise a-t-elle fourni une proposition comprenant une définition de la portée des travaux, une estimation des coûts, un calendrier et une équipe de conception dans les dix jours ouvrables suivant la commande subséquente? Donnez une note de 1 à 5. Si la note est inférieure à 5, donnez la ou les raisons.		
2	Le calendrier proposé a-t-il été respecté? Donnez une note de 1 à 5. Si la note est inférieure à 5, donnez la ou les raisons.		
3	Les produits livrables répondaient-ils aux exigences du projet? Donnez une note de 1 à 10. Si la note est inférieure à 10, donnez la ou les raisons.		
4	Évaluez le rendement global de l'entreprise sur ce projet sur une échelle de 1 à 10. Si la note est inférieure à 10, formulez des commentaires sur les façons dont l'entreprise peut améliorer ses services.		
Note totale (/30)			

Si la note totale est inférieure à 23, l'entreprise manquera son prochain tour de rotation.

Si la note totale est inférieure à 20, l'entreprise ne se verra pas proposer de travail supplémentaire pendant le contrat en cours et n'aura pas la possibilité de renouveler l'offre à commandes dans les années à venir.

## **INSTRUCTIONS ET CONDITIONS UNIFORMISÉES (APPLICABLES AUX DEMANDES DE SOUMISSIONS)**

### **1.0 Présentation des soumissions**

1.1 Il incombe au soumissionnaire :

- a) envoyer l'original de la demande de soumissions, dûment rempli et signé, SELON LA PRÉSENTATION REQUISE;
- b) d'envoyer sa soumission SEULEMENT à l'adresse électronique prévue pour la réception des soumissions;
- c) de veiller à ce que le nom du soumissionnaire, le numéro de référence de la demande de soumissions ainsi que la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions soient clairement indiqués;
- d) de fournir une soumission complète et suffisamment détaillée, contenant tous les renseignements demandés concernant les prix, afin de permettre une évaluation complète conformément aux critères établis dans la demande de soumissions.

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

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

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

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

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

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

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

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

nécessaires, annulera la demande de soumissions, ou encore annulera la demande de soumissions et en publiera une nouvelle.

## **2.0 Soumissions en retard**

- 2.1 C'est la politique du CNRC de renvoyer, non décacheté, les soumissions livrées après la date et l'heure de clôture stipulée, à moins que ces dernières ne soient considérées comme des soumissions retardées selon les circonstances énoncées ci-dessous.
- 2.2 L'offrant est responsable de toutes les conséquences et de tous les risques liés à une livraison incorrecte des soumissions électroniques. Le CNRC ne sera pas tenu responsable des offres électroniques qui arriveront après la date et l'heure prévues en raison d'une panne de courant ou de tout autre problème de panne électronique.

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

## POINTAGE DE L'ÉQUIPE D'ÉVALUATION

Évaluer le critère en notant chaque dossier de 0 à 10 ( 0 pour « n'a pas présenté d'information » et 10 pour supérieur ). Le tableau ci-dessous devrait permettre à tous les membres de l'équipe de bien comprendre l'échelle d'évaluation.

### EXEMPLE

N'A PAS RÉPONDU	MÉDIOCRE	FAIBLE	MOYEN	SUPÉRIEUR
0 point	1 – 2 points	3 – 5 points	6 – 8 points	9 – 10 points
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ N'a pas présenté d'information qui aurait pu être évaluée</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ne correspond pas au besoin</li> <li>▪ Les faiblesses ne peuvent être corrigées</li> <li>▪ Le promoteur n'a pas les compétences ni l'expérience</li> <li>▪ L'équipe proposée ne pourra probablement pas répondre aux besoins</li> <li>▪ Les exemples de projets n'ont rien à voir avec les besoins du présent projet</li> <li>▪ Inacceptable</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Manque de détails</li> <li>▪ Les faiblesses peuvent être corrigées</li> <li>▪ Le promoteur manque de compétences et d'expérience</li> <li>▪ L'équipe est faible – élément manquant ou manque d'expérience</li> <li>▪ Les exemples de projets ne sont pas très pertinents pour les besoins du présent projet</li> <li>▪ Peu en mesure de répondre aux exigences de rendement</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Répond aux exigences</li> <li>▪ Pas de faiblesse importante</li> <li>▪ Le promoteur a les compétences et l'expérience</li> <li>▪ L'équipe touche tous les éléments et devrait répondre aux exigences</li> <li>▪ Les exemples de projets se rapportent aux besoins du présent projet</li> <li>▪ Capacité moyenne, devrait donner des résultats efficaces</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Dépasse les exigences</li> <li>▪ Pas de faiblesse apparente</li> <li>▪ Le promoteur est très qualifié et très compétent</li> <li>▪ Bonne équipe – certains de ses membres ont déjà travaillé ensemble</li> <li>▪ Les exemples de projets se rapportent directement aux besoins du présent projet</li> <li>▪ Capacité supérieure, devrait assurer des résultats efficaces</li> </ul>



Contract Number / Numéro du contrat

Security Classification / Classification de sécurité

**SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)**  
**LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)****PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE**

1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction	
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance		3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant	
4. Brief Description of Work / Brève description du travail			
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?		<input type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?		<input type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis			
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)		<input type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.		<input type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with <b>no</b> overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale <b>sans</b> entreposage de nuit?		<input type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès			
Canada <input type="checkbox"/>		NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion			
No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>		All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/> Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:		Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/> Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/> Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:
7. c) Level of information / Niveau d'information			
PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	
SECRET SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET SECRET <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>	



Contract Number / Numéro du contrat
Security Classification / Classification de sécurité

**PART A (continued) / PARTIE A (suite)**

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?  No  Yes  
 Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?  Non  Oui  
 If Yes, indicate the level of sensitivity:  
 Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?  No  Yes  
 Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate?  Non  Oui  
  
 Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :  
 Document Number / Numéro du document :

**PART B - PERSONNEL (SUPPLIER) / PARTIE B - PERSONNEL (FOURNISSEUR)**

10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis

<input type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS COTE DE FIABILITÉ	<input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/> SECRET SECRET	<input type="checkbox"/> TOP SECRET TRÈS SECRET
<input type="checkbox"/> TOP SECRET-SIGINT TRÈS SECRET - SIGINT	<input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/> NATO SECRET NATO SECRET	<input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET
<input type="checkbox"/> SITE ACCESS ACCÈS AUX EMBLEMES			

Special comments:  
 Commentaires spéciaux : \_\_\_\_\_

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.  
 REMARQUE : Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?  No  Yes  
 Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail?  Non  Oui  
 If Yes, will unscreened personnel be escorted?  
 Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?  No  Yes  
 Non  Oui

**PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)**

**INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS**

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises?  No  Yes  
 Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?  Non  Oui

11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?  No  Yes  
 Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC?  Non  Oui

**PRODUCTION**

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?  No  Yes  
 Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ?  Non  Oui

**INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)**

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?  No  Yes  
 Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?  Non  Oui

11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?  No  Yes  
 Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale?  Non  Oui



**PART C - (continued) / PARTIE C - (suite)**

For users completing the form **manually** use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.

Les utilisateurs qui remplissent le formulaire **manuellement** doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form **online** (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.

Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire **en ligne** (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

**SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF**

Category / Catégorie	PROTECTED / PROTÉGÉ			CLASSIFIED / CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC					
	A	B	C	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET / TRÈS SECRET	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET	PROTECTED / PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET / TRÈS SECRET
											A	B	C			
Information / Assets / Renseignements / Biens / Production																
IT Media / Support TI																
IT Link / Lien électronique																

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?  No  Yes  
 La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?  Non  Oui

**If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".**  
**Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.**

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?  No  Yes  
 La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?  Non  Oui

**If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).**  
**Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquez qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).**





Contract Number / Numéro du contrat
Security Classification / Classification de sécurité

**PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION**

13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)		Title - Titre	Signature
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)		Title - Titre	Signature
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached? Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?			<input type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Collin Long		Title - Titre Senior Contracting Officer	Signature
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel Collin.Long@nrc-cnrc.gc.ca	Date February 15, 2021
17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)		Title - Titre	Signature
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date



## 0220 Conditions générales

- CG 1 Définitions
- CG 2 Interprétations
- CG 3 Successeurs et ayant droit
- CG 4 Cession
- CG 5 Administration
- CG 6 Indemnisation
- CG 7 Avis
- CG 8 Suspension
- CG 9 Frais de suspension
- CG 10 Résiliation
- CG 11 Frais de résiliation
- CG 12 Services retirés à l'*expert-conseil*
- CG 13 Montants versés à l'*expert-conseil*
- CG 14 Paiement en retard
- CG 15 Registres que doit tenir l'*expert-conseil*
- CG 16 Sécurité nationale ou ministérielle
- CG 17 Droit d'auteur et réutilisation des documents
- CG 18 Conflit d'intérêts
- CG 19 Statut de l'*expert-conseil*
- CG 20 Déclarations de l'*expert-conseil*
- CG 21 Assurances
- CG 22 Règlement des désaccords
- CG 23 Députés de la Chambre des communes
- CG 24 Modifications
- CG 25 Totalité de l'entente
- CG 26 Attestation de lobbyiste - Honoraires conditionnels
- CG 27 Non-discrimination dans l'embauche et l'emploi des employés
- CG 28 Modification des taxes et des droits
- CG 29 Taxes de vente à la valeur ajoutée
- CG 30 Retenue fiscale de 15 %
- CG 31 Changements dans l'équipe de l'*expert-conseil*



## CG 1 Définitions

**Autorité contractante**: signifie la partie identifiée sur la page couverture à qui les demandes devraient être adressées;

**Calendrier de projet**: échéancier incluant l'ordonnancement des tâches, les dates jalons et les dates critiques qui doivent être respectés pour la mise en œuvre des phases de planification, de conception et de construction du projet;

**CNRC, Canada, Couronne, Sa Majesté ou État**: Sa Majesté la Reine en chef du Canada;

**Contrat de construction**: contrat passé entre le CNRC et un *entrepreneur* relativement à la construction du projet;

**Coûts de la rémunération**: coûts réels assumés à l'égard de toute personne engagée à titre d'employé par l'*expert-conseil* ou ses *sous-expert-conseils*, y compris les cadres faisant fonction d'employés. Ils comprennent les montants payés pour les salaires, les jours fériés, les congés payés, les cotisations d'assurance-chômage, les cotisations au régime d'indemnisation des accidentés du travail, le cas échéant, les cotisations au régime de pension, les jours de congé de maladie, les cotisations aux régimes d'assurance médicale et dentaire et autres avantages accordés aux employés et approuvés par le CNRC;

**Coût estimatif de construction**: montant prévu du projet de construction exécuté par l'*entrepreneur*;

**Documentation technique**: comprend études, rapports, photographies, modèles physiques, relevés, dessins, devis, logiciels élaborés pour les besoins du projet, imprimés d'ordinateur, notes se rapportant à la conception, calculs, CDAO (documents relatifs à la conception et au dessin assistés par ordinateur) et autres données, renseignements et documents préparés, recueillis, calculés, dessinés ou produits ainsi que des guides de fonctionnement et d'entretien préparés ou colligés pour les besoins du projet;

**Énoncé de projet ou cadre de référence**: document qui décrit en détail les *services* devant être fournis par l'*expert-conseil* et peut inclure des informations générales sur le projet, l'étendue et l'échéancier des travaux, ainsi que des données sur le site et la conception spécifiques au projet, pour permettre à l'*expert-conseil* d'amorcer son travail;

**Entrepreneur**: personne, entreprise ou société commerciale avec laquelle le CNRC a passé ou entend passer un *contrat de construction*;

**Expert-conseil**: la partie qui a présenté une proposition recevable qui a été acceptée par le CNRC, qui exécute les *services d'expert-conseil* précisés dans l'entente et qui comprend l'agent ou l'employé de l'*expert-conseil*, que ce dernier désigne par écrit;

**Expert-conseil spécialisé**: architecte, ingénieur ou spécialiste autre que l'*expert-conseil*, engagé directement par le CNRC ou, à la demande expresse de ce dernier, par l'*expert-conseil*, pour fournir des « *services additionnels* ».



**Jours** : jours civils continus, y compris les fins de semaine et les congés fériés légaux;

**Médiation** : processus de résolution des désaccords dans lequel une tierce partie neutre aide les parties en litige à négocier leur propre règlement;

**Plafond du coût de construction** : la partie de la somme globale qui sera déboursée pour l'exécution du projet qui s'applique à un *contrat de construction*;

**Plan des coûts** : document dans lequel les coûts prévus sont répartis de façon détaillée entre les divers éléments du projet, tels que décrits dans l'*énoncé de projet* ou le *cadre de référence*;

**Prix adjudgé du contrat de construction** : prix auquel le *contrat de construction* est adjudgé à un *entrepreneur*;

**Représentant du CNRC**: le fonctionnaire ou l'employé du CNRC désigné par écrit par un fonctionnaire dûment autorisé par le CNRC pour exercer les fonctions de *représentant du CNRC* aux termes de l'entente;

**Services** : comprend les *services de l'expert-conseil* et les *services* reliés au projet inclus aux termes de l'entente;

**Sous-expert-conseil** : architecte, ingénieur ou autre spécialiste que l'*expert-conseil* a engagé pour fournir des *services* compris dans l'entente;

**Taux d'escompte** : le taux d'intérêt, fixé de temps à autre par la Banque du Canada, qui représente le taux minimum auquel elle consent des avances à court terme aux membres de l'Association canadienne des paiements.

**Taux d'escompte moyen** : la moyenne arithmétique simple du *taux d'escompte* en vigueur chaque jour, à 16 h, heure normale de l'Est, pour le mois de calendrier immédiatement antérieur à la date de paiement.

## CG 2 Interprétations

1. Selon le contexte, le singulier comprend le pluriel et vice versa;
2. Les titres ou notes ne font pas partie de l'entente ni ne doivent servir à son interprétation;
3. « Dans les présentes », « par les présentes », « en vertu des présentes » et autres expressions semblables renvoient à l'ensemble de l'entente et non à une section ou partie de celle-ci.

## CG 3 Successeurs et ayant droit

1. L'entente est au bénéfice des parties et de leurs héritiers légaux, exécuteurs testamentaires, administrateurs, successeurs et ayant droit, qui sont tous par ailleurs liés par ses dispositions.



#### **CG 4 Cession**

1. *L'expert-conseil* ne peut ni en partie ni en totalité céder l'entente sans le consentement préalable du *CNRC*. Après réception d'une demande de *l'expert-conseil* à cette fin, le *CNRC* informe de façon opportune *l'expert-conseil* de la décision.
2. La cession des présentes sans le consentement précité ne libère *l'expert-conseil* d'aucune des obligations que lui impose l'entente et n'impose aucune responsabilité au *CNRC*.

#### **CG 5 Administration**

1. Le *CNRC* ne doit pas transférer l'administration de l'entente à un autre ministère ou organisme fédéral sans en aviser au préalable *l'expert-conseil*.

#### **CG 6 Indemnisation**

1. *L'expert-conseil* tient le *CNRC*, ses employés et ses agents, indemnes et à couvert des pertes liées aux erreurs, omissions ou aux actes de négligence de *l'expert-conseil*, de ses employés ou de ses agents dans l'exécution de l'entente.
2. L'obligation de *l'expert-conseil* d'indemniser ou de rembourser le *CNRC* en vertu de l'entente n'empêche pas celui-ci d'exercer tout droit que lui confère la loi

#### **CG 7 Avis**

1. Quand l'entente exige que l'une des parties donne un avis, une directive, un consentement ou tout autre indication ou présente une demande ou rende une décision, la communication se fait par écrit et elle est réputée avoir été transmise,
  - (a) si elle est transmise en mains propres, le jour de la livraison;
  - (b) si elle est envoyée par courrier recommandé, lorsque l'autre partie en accuse réception;
  - (a) si elle est envoyée par télécopieur ou autre moyen de communication électronique, un jour ouvrable après la transmission.
2. L'adresse des parties ou de la personne autorisée à recevoir les avis peut être changée par avis donné en conformité avec la présente disposition.

#### **CG 8 Suspension**

1. Le *représentant du CNRC* peut demander à *l'expert-conseil* de suspendre la prestation de la totalité ou d'une partie des *services* pour une durée déterminée ou indéterminée.



2. Si la suspension ne dépasse pas soixante (60) *jours* et si, ajoutée à d'autres suspensions, elle ne dépasse pas quatre-vingt-dix (90) *jours*, l'*expert-conseil* reprend, à l'expiration de cette suspension, la prestation des *services* en conformité avec l'entente, sous réserve de toute entente concernant la révision du calendrier du projet, comme il est précisé dans l'article CG 9.
3. Si la suspension dépasse soixante (60) *jours* ou, lorsqu'ajoutée à d'autres suspensions, dépasse quatre-vingt-dix (90) *jours* et :
  - (a) le *représentant du CNRC* et l'*expert-conseil* conviennent de la reprise des *services*, l'*expert-conseil* en reprend la prestation, sous réserve des conditions convenues avec le *représentant du CNRC* ou
  - (b) le *représentant du CNRC* et l'*expert-conseil* ne s'entendent pas sur la reprise des *services*, le *CNRC* résiliera l'entente par avis donné à l'*expert-conseil*, conformément à l'article CG 10.
4. Les frais de suspension reliés à cette clause sont couverts à l'article CG 9.

#### **CG 9 Frais de suspension**

1. S'il y a suspension des services en vertu de l'article CG 8, l'*expert-conseil* réduit au minimum tous les frais et dépenses liés aux services qu'il peut avoir à engager durant la période de suspension.
2. Dans les quatorze (14) jours suivant l'avis de suspension, l'*expert-conseil* présente, le cas échéant, au *représentant du CNRC* un état des frais et des dépenses qu'il s'attend à engager durant la suspension et cont il demandera le remboursement.
3. L'*expert conseil* est indemnisé des frais et des dépenses qu'il prouve avoir engagés de façon raisonnable durant la période de suspension.

#### **CG 10 Résiliation**

1. Le *CNRC* peut résilier l'entente en tout temps, et les honoraires versés à l'*expert-conseil* sont établis en conformité avec les dispositions pertinentes de l'article CG 11.

#### **CG 11 Frais de résiliation**

1. Si l'entente est résiliée conformément à l'article CG 9 le *CNRC* verse et l'*exper-conseil* accept à titre de règlement complet, un montant calculé en vertu des présentes Modalités de paiement pour les services fournis de façon satisfaisante, ainsi qu'un montant visant à indemniser l'*expert-conseil* des frais et dépenses raisonnables, s'il y a lieu, que l'*expert-conseil* aurait engagés aux fins des services après la date de résiliation.
2. Dans les quatorze (14) jours suivant l'avis de résiliation, l'*expert-conseil* présente au *représentant du CNRC* un état des frais et des dépenses encourus, ainsi que tous frais supplémentaires qu'il s'attend à engager après la date de résiliation et don't il demandera le remboursement.
3. L'*expert-conseil* est indemnisé des frais et des dépenses qu'il prouve avoir engagés de façon raisonnable après la date de résiliation.



## CG 12 *Services retirés à l'expert-conseil*

1. Le *CNRC* peut retirer à l'*expert-conseil* la totalité ou une partie des *services* et prendre les moyens nécessaires qu'il considère raisonnables pour en assurer la prestation si :
  - (a) l'*expert-conseil* est devenu insolvable ou a commis un acte de faillite, et n'a pas fait une proposition aux créanciers de l'*expert-conseil*, ni présenté un avis d'intention de faire une telle proposition en vertu de la *Loi sur la faillite et l'insolvabilité*;
  - (b) l'*expert-conseil* ne remplit pas l'une ou l'autre des obligations précisées dans l'entente ou si, de l'avis du *CNRC*, la prestation des *services* laisse tellement à désirer que l'*expert-conseil* risque de ne pas être en mesure de respecter les modalités de l'entente.
2. Si l'*expert-conseil* qui est devenu insolvable ou qui a commis un acte de faillite, a soit fait une proposition aux créanciers de l'*expert-conseil*, soit présenté un avis d'intention d'en faire une conformément à la *Loi sur la faillite et l'insolvabilité*, il doit immédiatement donner copie de la proposition ou de l'avis d'intention au *CNRC*.
3. Avant que la totalité ou une partie des *services* ne soit retirée à l'*expert-conseil*, en conformité avec l'article CG 12.1(b), le *représentant du CNRC* avise l'*expert-conseil* et peut exiger que des mesures soient prises pour corriger la situation. Si, quatorze (14) *jours* après réception d'un tel avis la situation n'a pas été corrigée ou si des mesures correctives n'ont pas été prises, le *CNRC* peut, sur avis, sans limiter tout autre droit ou recours, retirer en totalité ou en partie les *services* à l'*expert-conseil*.
4. Si la totalité ou une partie des *services* lui est retirée, l'*expert-conseil* est tenu, sur demande, d'indemniser le *CNRC* de la totalité des pertes et dommages qu'il aura subis en raison de l'inexécution des *services*.
5. Si l'*expert-conseil* n'indemnise pas le *CNRC* sur demande des pertes ou dommages visés à l'article CG 12.4, celui-ci pourra déduire et retenir le montant de ces pertes ou dommages de toute somme qu'il lui doit.
6. Si les *services* sont retirés à l'*expert-conseil* en conformité avec les articles CG 12.1(b) et CG 12.3, le montant visé à l'article CG 12.5 sera conservé par le *Trésor* jusqu'à ce qu'il y ait entente entre les parties ou qu'une décision juridique soit rendue. La somme totale ou partielle qui sera due à l'*expert-conseil* lui sera alors remboursée, avec intérêts comptés à partir de la date d'échéance mentionnée à l'article CG 13 et selon les dispositions de l'entente.
7. Le retrait de la totalité ou d'une partie des *services* n'a pas pour effet de libérer l'*expert-conseil* des obligations qui lui sont imposées par l'entente ou la loi relativement à la totalité ou une partie des *services* qu'il a déjà fournis.



### CG 13 Montants versés à l'expert-conseil

1. L'*expert-conseil* peut recevoir un paiement proportionnel chaque mois ou à tout autre intervalle convenu, sous réserve des restrictions pertinentes dans la clause « Fixation des honoraires » décrite ailleurs dans l'entente. Les paiements seront versés, au plus tard, à la date d'échéance. Aux fins de l'entente, la date d'échéance sera le 30<sup>e</sup> jour suivant la réception d'une facture dûment présentée.
2. Une « facture dûment présentée » est une facture remise au *représentant du CNRC* selon la formule convenue et accompagnée de détails et de documents suffisants pour en permettre la vérification. La facture en question doit aussi montrer séparément les montants suivants :
  - (a) le montant du paiement proportionnel réclamé pour les *services* rendus à la satisfaction du *représentant du CNRC*,
  - (b) le montant de toute taxe, calculé selon la législation en vigueur, et
  - (c) le montant total représentant la somme des montants décrits aux articles CG 13.2(a) et CG 13.2(b).
3. Le montant de la taxe que l'*expert-conseil* aura indiqué sur la facture sera payé par le *CNRC* en plus du montant du paiement proportionnel réclamé pour les *services* fournis à la satisfaction du *représentant du CNRC*.
4. Si, dans les quinze (15) *jours* suivant la réception d'une facture, le *représentant du CNRC* avise l'*expert-conseil* d'une erreur ou de la nécessité d'obtenir d'autres renseignements, le paiement sera effectué dans les trente (30) *jours* suivants la réception de la facture corrigée ou des renseignements exigés.
5. À la suite de la prestation de chaque service précisé ailleurs dans l'entente, pourvu qu'un paiement proportionnel ait au moins été versé, l'*expert-conseil* doit présenter une déclaration statutaire attestant qu'il s'est acquitté de toutes les obligations financières découlant des *services* qui lui ont été rendus ou qui ont été fournis pour son compte, en application de l'entente, avant qu'il obtienne tout paiement supplémentaire.
6. À la suite d'un avis écrit par un *sous-expert-conseil* avec lequel l'*expert-conseil* a un contrat direct selon lequel un supposé paiement ne lui a pas été versé, le *représentant du CNRC* fournit au *sous-expert-conseil* une copie du dernier paiement proportionnel approuvé, qui a été versé à l'*expert-conseil* pour la prestation des *services*.
7. À la suite de la prestation satisfaisante de tous les *services*, le montant exigible en vertu de l'entente, déduction faite des paiements déjà effectués, est versé à l'*expert-conseil* dans les trente (30) *jours* suivant la réception d'une facture dûment présentée, accompagnée d'une déclaration finale, conformément à l'article CG 13.5.

### CG 14 Paiement en retard

1. Sous réserve de l'article CG 14.4 ci-après, si le *CNRC* tarde à effectuer un paiement dû en vertu de l'article CG 13, l'*expert-conseil* est en droit de recevoir de l'intérêt sur le





montant en souffrance pendant la période définie à l'article CG 14.2, y compris le jour précédent la date de paiement. La date de paiement est considérée comme étant la date du chèque remis en paiement du montant en souffrance. Un montant est en souffrance lorsqu'il est impayé le lendemain de la date d'échéance décrite à l'article CG 13.1.

2. Sous réserve de ce qui est prévu à l'article CG 14.4, les intérêts sont payés automatiquement sur tous les montants impayés à la date d'échéance ou quinze (15) *jours* après que l'*expert-conseil* ait présenté une déclaration conforme à celle décrite aux articles CG 13.5 ou CG 13.7, selon le délai le plus long.
3. Le taux d'intérêt est le *taux d'escompte moyen* plus 3 p. 100 par année sur tout montant en souffrance en vertu de l'article CG 14.1.
4. Pour ce qui est des montants en souffrance depuis moins de quinze (15) *jours*, les intérêts ne sont ni exigibles ni versés sur les paiements effectués à l'intérieur de cette période, à moins que l'*expert-conseil* en fasse la demande après que lesdits montants soient dus.

#### **CG 15 Registres que doit tenir l'*expert-conseil***

1. L'*expert-conseil* tient un registre exact de feuilles de temps et des coûts engagés et, si la chose est nécessaire aux fins de l'entente, il permet au *représentant du CNRC* de les consulter à des heures raisonnables, d'en faire des copies et d'en noter des extraits.
2. L'*expert-conseil* fournit des locaux où seront effectuées la vérification et l'inspection de ses registres, aux moments et aux endroits où les registres pertinents sont localisés, et il communique au *représentant du CNRC* les renseignements dont le *CNRC* peut avoir besoin de temps à autre relativement aux documents visés par l'article CG 15.1.
3. L'*expert-conseil* devra, sauf directives contraires, conserver les feuilles de temps et les registres des coûts à des fins de vérification et d'inspection pendant au moins deux (2) ans après l'achèvement des *services*.

#### **CG 16 Sécurité nationale ou ministérielle**

1. Si le *représentant du CNRC* est d'avis que le projet est d'une classe ou d'une sorte qui met en jeu la sécurité nationale ou ministérielle, l'*expert-conseil* pourrait devoir :
  - (a) fournir tout renseignement sur les personnes engagées pour les besoins de l'entente, à moins que la loi ne l'interdise;
  - (b) retirer une personne du projet et du chantier si cette personne ne peut satisfaire aux normes de sécurité prescrites; et
  - (c) conserver la *documentation technique* du projet qu'il a en sa possession, de la façon précisée par le *représentant du CNRC*.



2. Si le projet est d'une classe ou d'une sorte qui met en jeu la sécurité nationale ou ministérielle, l'*expert-conseil* ne doit pas utiliser, publier, montrer ou détruire la *documentation technique* du projet sans le consentement écrit du *représentant du CNRC*.

#### **CG 17 Droit d'auteur et réutilisation des documents**

1. Sauf prescription contraire dans les Conditions supplémentaires, tout droit d'auteur visant tout document préparé par l'*expert-conseil* ou sous la direction de ce dernier visant l'exécution des *services* pour ce projet appartient à l'*expert-conseil*.
2. Le *CNRC* peut, en accord avec l'*expert-conseil*, réutiliser pour un autre projet les documents dont il est question à l'article CG 17.1 et le cas échéant paiera à l'*expert-conseil* des honoraires appropriés à cette pratique.

#### **CG 18 Conflit d'intérêts**

1. L'*expert-conseil* déclare qu'il ne possède aucun intérêt financier dans l'entreprise d'une tierce partie qui pourrait donner ou sembler donner lieu à un conflit d'intérêts relativement à la prestation des services. S'il acquiert un tel intérêt avant l'expiration de l'entente, il le divulguera immédiatement au *représentant du CNRC*.
2. L'*expert-conseil* ne peut faire exécuter aucune vérification ou étude par une personne, entreprise ou société commerciale qui pourrait avoir un intérêt financier direct ou indirect dans les résultats de la vérification ou de l'étude.
3. L'*expert-conseil* ne peut présenter directement ou indirectement aucune soumission à l'égard d'un *contrat de construction* lié au projet.
4. Aucun ancien titulaire de charge publique qui déroge aux dispositions concernant l'après-mandat du Code régissant les conflits d'intérêts et l'après-mandat ne doit tirer directement avantage de l'entente.

#### **CG 19 Statut de l'expert-conseil**

1. L'*expert-conseil* est engagé en vertu de l'entente, à titre d'*expert-conseil* indépendant, dans le seul but de fournir des *services*.
2. Ni l'*expert-conseil* ni son personnel n'est engagé en vertu des présentes à titre d'employé ou de mandataire du *CNRC*.
3. L'*expert-conseil* convient qu'à titre d'employeur, il est l'unique responsable de tous les paiements et déductions qui doivent être effectués conformément à la loi, y compris les montants exigés pour le Régime de pensions du Canada ou le Régime de rentes du Québec, l'assurance-chômage, le régime d'indemnisation des accidentés du travail et l'impôt sur le revenu.



## CG 20 Déclarations de l'expert-conseil

1. *L'expert-conseil* déclare ce qui suit :
  - (a) d'après les renseignements donnés à l'égard des *services* requis par l'entente, il a reçu du *représentant du CNRC* suffisamment de renseignements pour lui permettre d'exécuter de façon satisfaisante les *services* requis aux termes de l'entente. De plus, il possède les permis requis et les qualifications professionnelles ainsi que les connaissances, les aptitudes et l'habileté requises pour fournir ces *services*;
  - (b) il s'engage à fournir des *services* de qualité, conformément aux normes et critères professionnels généralement reconnus.

## CG 21 Assurances

### 21.1 Généralités

1. *L'expert-conseil*, à ses frais, souscrit et maintient ou fait souscrire et maintenir, des polices d'assurance couvrant les services conformément aux exigences de la présente condition générale.
2. Dans un délai de trente (30) jours après que le CNRC ait accepté la proposition de *l'expert-conseil*, ce dernier devra, à moins d'avis contraire par écrit de l'autorité contractante, remettre à celle-ci l'**Attestation d'assurance d'un Assureur** dans la forme apparaissant dans le présent document et, si demandé par l'autorité contractante, les originaux ou les copies certifiées conformes de tous les contrats d'assurance auxquels *l'expert-conseil* ou les sous-consultants ont souscrit ou auxquels il a été souscrit en leur nom suivant l'application des exigences relatives aux assurances contenues dans les documents de proposition. Par la suite, durant la prestation des services et après celle-ci, *l'expert-conseil* remet, à la demande et à la satisfaction de l'autorité contractante, des attestations établissant que les polices d'assurance exigées sont en vigueur.
3. *L'expert-conseil* devra remettre **annuellement** à l'autorité contractante l'Attestation d'assurance d'un Assureur jusqu'à ce que les services du contrat soit complétés.
4. *L'expert-conseil* devra produire une attestation, suite à l'**achèvement** des services, que les garanties de l'assurance contre les erreurs et les omissions (assurance responsabilité professionnelle) seront maintenues pour une durée de cinq (5) ans après l'achèvement des services, soit la date de l'une au l'autre des situations suivantes;
  - exécution substantielle des travaux pour chaque étape de la construction
  - suspension ou abandon du projet
5. Ces exigences relatives aux couvertures d'assurance, auxquelles *l'expert-conseil* doit donner suite, ne visent pas à couvrir toutes les obligations de *l'expert-conseil* au titre de l'indemnisation. Par conséquent, il appartient à *l'expert-conseil* de souscrire, à ses frais,



à toute couverture d'assurance complémentaire qu'il estime nécessaire pour exécuter ses obligations.

6. *L'expert-conseil* assume la responsabilité du paiement à hauteur de la franchise dans le cas du règlement de toute réclamation.

## 21.2 Responsabilité civile générale

1. *L'expert-conseil*, à ses frais, souscrit et maintient une police d'assurance responsabilité civile générale pendant toute la durée de la prestation des services. Le montant de la police d'assurance est celui qui est habituellement souscrit suivant la nature et la portée des services visés mais, à moins d'indication contraire ailleurs dans les documents de proposition, le montant de couverture doit être d'au moins 1 000 000 \$ par événement ou par série d'événements attribuables à une seule cause, et la franchise pour les dommages aux biens doit être d'au plus 5 000 \$ par événement. Les frais d'avocat engagés à l'égard d'une réclamation ne doivent pas réduire la limite de la couverture.
2. Les assurés que doit couvrir la police d'assurance, pour la prestation des services, sont le Canada et le CNRC, *l'expert-conseil* et les sous-consultants. La police d'assurance doit contenir notamment les dispositions suivantes :
  - (A) « Assuré additionnel désigné : Pour la protection de ses droits et de ses intérêts, le Canada, représenté par CNRC, est désigné comme assuré additionnel dans toute police d'assurance responsabilité civile générale.»
  - (B) «Responsabilité réciproque : Tout acte ou omission de la part d'un assuré couvert par les présentes ne porte pas atteinte aux droits ou aux intérêts de tout autre assuré. Sous réserve des limites de la couverture d'assurance, la présente police couvre chaque assuré comme s'il avait contracté une police d'assurance distincte. Le fait qu'il y ait plus d'un assuré n'augmente pas le montant de la garantie de l'assureur.»
  - (C) «Droits de poursuite : Il est entendu et convenu que si une poursuite est intentée par ou contre le CNRC et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du CNRC à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la présente police d'assurance, l'assureur communique promptement avec le Procureur général du Canada pour s'entendre sur les stratégies juridiques. Pour ce faire, l'assureur envoie une lettre recommandée au destinataire suivant :

Avocat général principal  
Contentieux des affaires civiles  
Ministère de la Justice du Canada  
Intersection des rues Kent et Wellington  
Ottawa (Ontario)  
K1A 0H8

Une copie de cette lettre est envoyée, dans un délai raisonnable, à l'autorité contractante à titre d'information.



L'assureur convient également que le CNRC se réserve le droit d'intervenir en co-défense dans toute poursuite intentée contre le CNRC. Toutefois, le CNRC assume tous les frais liés à cette co-défense.»

- (D) «Avis de résiliation ou de modification aux limites de couverture d'assurance : L'assureur convient de donner, à l'autorité contractante, un préavis écrit d'au moins trente (30) jours avant de résilier ou de modifier les limites de couverture de la police d'assurance.»

### 21.3 Responsabilité civile professionnelle

1. *L'expert-conseil*, à ses frais, souscrit et maintient une police d'assurance responsabilité civile professionnelle qui est en vigueur du début de la prestation des services jusqu'à l'expiration d'une période de cinq (5) ans après la fin de la prestation des services. Le montant de la police d'assurance est celui qui est habituellement souscrit suivant la nature et la portée des services visés mais, à moins d'indication contraire dans les documents de proposition, le montant de couverture doit être d'au moins 1 000 000 \$ par réclamation et la franchise doit être d'au plus 5 000 \$ par réclamation. Les frais d'avocat engagés à l'égard d'une réclamation ne doivent pas réduire la limite de la couverture.
2. La police d'assurance responsabilité civile professionnelle de *l'expert-conseil* doit contenir les dispositions suivantes :
  - (A) «Droits de poursuite : Il est entendu et convenu que si une poursuite est intentée par ou contre le CNRC et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du CNRC en vertu de la présente police d'assurance, l'assureur communique promptement avec le Procureur général du Canada pour s'entendre sur les stratégies juridiques. Pour ce faire, l'assureur envoie une lettre recommandée au destinataire suivant :

Avocat général principal  
Contentieux des affaires civiles  
Ministère de la Justice du Canada  
Intersection des rues Kent et Wellington  
Ottawa (Ontario)  
K1A 0H8

Une copie de cette lettre est envoyée, dans un délai raisonnable, à l'autorité contractante à titre d'information.

L'assureur convient également que le CNRC se réserve le droit d'intervenir en co-défense dans toute poursuite intentée contre le CNRC. Toutefois, le CNRC assume tous les frais liés à cette co-défense.»

- (B) «Avis de résiliation ou de modification aux limites de couverture d'assurance : L'assureur convient de donner, à l'autorité contractante, un préavis écrit d'au moins trente (30) jours avant de résilier ou de modifier les limites de couverture de la police d'assurance.»



- (C) «L'assureur continue de maintenir en vigueur la couverture d'assurance responsabilité civile professionnelle exigée pour une période de cinq (5) ans après la fin de la prestation des services. À la fin de la prestation des services par l'*expert-conseil*, l'assureur remet à l'*expert-conseil* une attestation relative à cet engagement, qui convient au CNRC.»
3. Dès qu'il reçoit l'attestation de l'assureur, mentionnée à la clause 21.1 paragraphe 4. l'*expert-conseil* devrait la remettre à l'autorité contractante.

## CG 22 Règlement des désaccords

1. Dans le cas d'un désaccord concernant un aspect quelconque des *services* ou d'une directive donnée en application de l'entente :
- (a) l'*expert-conseil* peut donner un avis de désaccord au *représentant du CNRC*. Cet avis doit être donné promptement et comprend les détails du désaccord, tout changement de temps ou sommes demandées ainsi que la référence aux clauses pertinentes de l'entente;
  - (b) l'*expert-conseil* doit continuer d'exécuter les *services*, conformément aux directives du *représentant du CNRC*; et
  - (c) l'*expert-conseil* et le *représentant du CNRC* essaient de résoudre le désaccord en négociant de bonne foi. Les négociations seront menées d'abord entre le représentant de l'*expert-conseil* responsable du projet et le *représentant du CNRC* et, ensuite, si nécessaire, entre un directeur de la firme d'*expert-conseil* et un gestionnaire senior du CNRC.
2. Le fait que l'*expert-conseil* continue d'exécuter les *services* conformément aux directives du *représentant du CNRC* ne compromette pas sa position sur le plan juridique advenant un différend relativement à l'entente.
3. S'il s'avère par la suite que les directives étaient erronées ou allaient à l'encontre de l'entente, le CNRC assumera les honoraires de l'*expert-conseil* pour la mise à exécution de ces directives, y compris les coûts raisonnables découlant de quelconque changement(s), les coûts ayant été préalablement autorisés par le *représentant du CNRC*.
4. Les honoraires, dont il est fait mention à l'article CG 22.3 seront calculés selon les Modalités de paiement de l'entente.
5. Si le désaccord n'est pas réglé, l'*expert-conseil* peut présenter au *représentant du CNRC* une demande de décision écrite et le *représentant du CNRC* avise l'*expert-conseil* de la décision du CNRC dans les quatorze (14) *jours* de la réception de la demande de décision, en donnant les détails de la réponse et en indiquant les clauses pertinentes de l'entente.
6. Dans les quatorze (14) *jours* suivant la réception de la décision écrite du CNRC, l'*expert-conseil* doit avertir le *représentant du CNRC* de son acceptation ou de son rejet de la décision.



7. Si l'*expert-conseil* n'est pas satisfait de la décision du *CNRC*, l'*expert-conseil*, par écrit, peut demander au *représentant du CNRC* que le désaccord soit renvoyé à la *médiation*.
8. Si le désaccord est renvoyé à la *médiation*, la *médiation* sera menée avec l'aide d'un médiateur compétent et expérimenté, choisi par l'*expert-conseil*, à partir d'une liste de médiateurs présentée par le *CNRC*, et, sauf en cas d'entente alternative entre les parties, les procédures de *médiation* du *CNRC* seront utilisées.
9. Les négociations engagées en application de l'entente, y compris celles menées pendant une *médiation*, sont sous toutes réserves.

#### **CG 23 Députés de la Chambre des communes**

1. Aucun député de la Chambre des communes ne doit, dans quelque mesure que ce soit, être partie à l'entente ni bénéficier d'avantages pouvant en découler.

#### **CG 24 Modifications**

1. Aucune correction ou modification de l'entente ni dispense relative à ses dispositions n'est valide à moins d'avoir été convenue par écrit par les deux parties.

#### **CG 25 Totalité de l'entente**

1. Les présentes constituent la totalité de l'entente conclue par les parties relativement aux *services* visés par l'entente et elles prévalent sur toutes les négociations, communications et ententes antérieures s'y rapportant, à moins que celles-ci n'aient été incorporées dans l'entente.

#### **CG 26 Attestation de lobbyiste - Honoraires conditionnels**

1. L'*expert-conseil* atteste qu'il n'a pas versé ni convenu de verser, directement ou indirectement, et s'engage à ne pas verser, directement ni indirectement, des honoraires conditionnels en rapport à la négociation ou à l'obtention de l'entente de services, ou en rapport à toute demande ou démarche liée à l'entente de services, à aucune personne autre qu'un employé remplissant les fonctions habituelles liées à son poste.
2. Tous les comptes et dossiers concernant le versement d'honoraires ou de toute autre rémunération en rapport à l'obtention ou à la négociation de l'entente de services, ou en rapport à toute demande ou démarche liée à l'entente de services, seront assujettis aux dispositions de l'entente portant sur les comptes et la vérification.
3. Si l'*expert-conseil* fait une fausse déclaration aux termes de la présente section ou ne respecte pas les obligations précisées dans le présent document, le *CNRC* pourra soit retirer à l'*expert-conseil* les travaux qui lui avaient été confiés conformément aux dispositions de l'entente, soit recouvrer, de l'*expert-conseil*, par une réduction des honoraires à verser, ou autrement, le montant total des honoraires conditionnels.



4. Les définitions suivantes s'appliquent à la présente clause :

« **honoraires conditionnels** » - Tout paiement, ou autre forme de rémunération, qui est subordonné au degré de succès ou calculé en fonction du degré de succès obtenu en rapport à l'obtention d'un marché gouvernemental, à la négociation d'une partie ou de la totalité des conditions de ce marché ou à toute demande ou démarche reliée au marché.

« **employé(e)** » - Toute personne avec qui l'*expert-conseil* a une relation d'employeur à employé.

« **personne** » - Comprend un particulier ou un groupe de personnes, une corporation, une société, une organisation et une association et, sans limiter la portée générale de ce qui précède, tout particulier qui est tenu de fournir au directeur une déclaration en vertu de l'article 5 de la *Loi concernant l'enregistrement des lobbyistes*, L.R. C. (1985), ch. 44 (4e suppl.), et de toute modification qui pourrait lui être apportée de temps à autre.

**CG 27 Non-discrimination dans l'embauche et l'emploi des employés**

1. Aux fins de cette condition générale «personne» comprend l'*expert-conseil*, ses *sous-experts-conseils* et les autres entreprises composant l'équipe de l'*expert-conseil* et leurs employés respectifs, leurs agents, leurs représentants autorisés ou leurs invités et toute autre personne impliquée dans la réalisation des travaux.
2. L'*expert-conseil* ne refusera pas d'employer une personne ou n'exercera pas, de quelque façon que ce soit, des distinctions injustes à l'endroit d'une personne à cause
  - (a) de la race, de l'origine nationale, de la couleur, de la religion, de l'âge, du sexe ou de l'état civil de cette personne,
  - (b) de la race, de l'origine nationale, de la couleur, de la religion, de l'âge, du sexe ou de l'état civil de cette personne ayant un rapport ou une association avec la personne en question, ou
  - (c) parce que cette dernière a porté plainte ou a fourni des renseignements ou parce qu'une plainte a été portée ou des renseignements ont été fournis en son nom relative à toute prétendue omission de la part de l'*expert-conseil* de se conformer aux articles CG 27.2(a) et CG 27.2(b) ci-dessus.
3. L'*expert-conseil* doit, dans les deux (2) *jours* ouvrables suivant réception d'une plainte écrite à l'égard des dispositions de l'article CG 27.2 ci-dessus,
  - (a) faire émettre une directive écrite à la personne ou aux personnes nommées par le plaignant l'enjoignant de cesser toute action qui a donné lieu à la plainte; et
  - (b) envoyer par courrier recommandé, une copie de la plainte au *représentant du CNRC*;





4. Dans les vingt-quatre (24) heures suivant réception d'une directive du *représentant du CNRC*, soustraire de l'équipe de l'*expert-conseil* la ou les personnes soupçonnées par le *représentant du CNRC* de contrevenir aux dispositions de l'article CG 27.2 ci-dessus;
5. Au plus tard dans les trente (30) *jours* suivant réception de la directive mentionnée à l'article CG 27.4 ci-dessus, l'*expert-conseil* doit s'être assuré que les mesures nécessaires pour rectifier l'infraction décrite dans la directive aient été commencées;
6. Lorsqu'une directive est émise conformément à l'article CG 27.4 ci-dessus, le *CNRC* peut retenir des fonds qui sont dus et payables à l'*expert-conseil* un montant représentant la somme des coûts et du paiement mentionnés aux articles CG 27.8 et CG 27.9 ci-dessous.
7. Lorsque l'*expert-conseil* refuse de se conformer aux dispositions de l'article CG 23.6 ci-dessus, le *représentant du CNRC* doit prendre les mesures nécessaires pour rectifier l'infraction, et déterminer le montant total des frais engagés par le *CNRC*.
8. Le *CNRC* peut retenir les fonds dus et payables à l'*expert-conseil* et effectuer un paiement directement au plaignant sur réception de la part du plaignant
  - (a) d'une décision arbitrale écrite en application de la *Loi sur l'arbitrage commercial* du gouvernement fédéral, L.R.C. 1985, c. C-34.6,
  - (b) d'une décision écrite émise en application de la *Loi canadienne sur les droits de la personne*, L.R.C. 1985, c. H-6,
  - (c) d'une décision écrite émise en application des lois provinciales ou territoriales sur les droits de la personne, ou
  - (d) d'un jugement prononcé par un tribunal compétent.
9. L'*expert-conseil* est tenu, sur demande, d'indemniser le *CNRC* de la totalité des coûts supplémentaires visés à l'article CG 27.8. Si l'*expert-conseil* n'indemnise pas le *CNRC* sur demande, celui-ci pourra déduire le montant des coûts supplémentaires de toute somme qu'il lui doit.
10. Un paiement effectué en conformité de l'article CG 27.8 comporte quittance de l'obligation du *CNRC* envers l'*expert-conseil* en vertu de l'entente, jusqu'à concurrence du montant payé, et peut être déduit de tout montant dû à l'*expert-conseil*.
11. Lorsque le *représentant du CNRC* est d'avis que l'*expert-conseil* a contrevenu à quelque disposition que ce soit de cette condition générale, le *CNRC* peut retirer les *services* à l'*expert-conseil* selon l'article CG 10.
12. L'*expert-conseil* doit faire en sorte que les dispositions de cette condition générale soient incluses dans tous les marchés et ententes liés à ce travail.



## CG 28 Modification des taxes et des droits

1. Advenant, sur ou après présentation de la soumission, une modification (y compris l'imposition ou la suppression) d'une taxe, d'un droit, notamment de douane, et de frais similaires perçus en application des lois sur la taxe de vente ou d'accises du Gouvernement du Canada, ayant une incidence sur le coût des travaux supporté par l'expert-conseil, le prix contractuel rajusté pour tenir compte de l'augmentation ou de la diminution de ce coût.
2. Le prix contractuel ne sera pas rajusté à la hausse en vertu du paragraphe 1. si un avis public de la modification a été donné avant la présentation de la proposition avec suffisamment de détails pour calculer l'incidence de la modification sur le coût des services supporté par l'expert-conseil.
3. *L'expert-conseil* fait parvenir au CNRC une attestation faisant état de l'augmentation ou de la diminution du coût des services découlant directement de la modification d'une taxe, d'un droit ou d'un autre frais perçu. Le CNRC peut, au moyen d'une vérification, s'assurer de l'exactitude de l'augmentation ou de la diminution du coût.

## CG 29 Taxes de vente à la valeur ajoutée

1. Les ministères et organismes du gouvernement fédéral dont le CNRC ne sont pas tenus de payer la taxe de vente à la valeur ajoutée prélevée par la province dans laquelle les biens ou les services imposables sont fournis. Les ministères et organismes du gouvernement fédéral dont le CNRC peuvent se prévaloir de cette exemption en vertu :
  - (a) d'un numéro de permis d'exemption au titre de la taxe de vente provinciale, pour les provinces suivantes :

Île-du-Prince-Édouard	OP-10000-250
Ontario	11708174G
Manitoba	390-516-0
Colombie-Britannique	005521
  - (b) d'un certificat d'exemption pour le Québec, la Saskatchewan, le Territoire du Yukon et les Territoires du Nord-Ouest, attestant que les biens et/ou les *services* commandés ou achetés par les présentes le sont par le gouvernement fédéral avec des fonds du Canada, qui lui sont destinés et que par conséquent, ils ne sont pas assujettis à des taxes de vente et de consommation provinciales et territoriales.
2. À l'heure actuelle, en Alberta, en Saskatchewan, dans le Territoire du Yukon et dans les Territoires du Nord-Ouest, la taxe de vente provinciale ne s'applique pas aux biens ou aux services fournis au gouvernement fédéral.
3. *L'expert-conseil* n'est pas exempté de la taxe de vente provinciale du fait des numéros de permis d'exemption ou de l'attestation d'exemption ci-dessus. Il doit acquitter la taxe de vente provinciale sur les biens ou les *services* imposables utilisés dans l'exécution du contrat (conformément aux lois provinciales pertinentes), y compris les matériaux entrant dans la construction de biens immobiliers.



### **CG 30 Retenue fiscale de 15 %**

1. Si l'*expert-conseil* est un entrepreneur non résident au sens de la *Loi de l'impôt sur le revenu*, il reconnaît et convient que conformément aux dispositions de cette loi, le *CNRC* est habilité à retenir 15 % du prix à lui verser pour les *services* rendus au *Canada*. Cette somme sera retenue au titre de la responsabilité des taxes qui pourraient devoir être versées au *Canada*.

### **CG 31 Changements dans l'équipe de l'expert-conseil**

1. Si l'entité ou la personne désignée dans la proposition de *l'expert-conseil* comme devant exécuter les services ou une partie de ceux-ci n'est pas en mesure de les exécuter ou de les achever suivant la description contenue dans la proposition, *l'expert-conseil* obtient l'assentiment du *représentant du CNRC*, laquelle ne peut être refusée que pour des motifs valables, avant d'exécuter ou d'achever les services ou avant de conclure une entente avec une autre entité ou personne dans le but d'exécuter ou d'achever les services.
2. Aux fins de l'obtention de l'assentiment du *représentant du CNRC* mentionnée au paragraphe 1) ci-dessus, *l'expert-conseil* donne un avis au *représentant du CNRC* dans lequel il expose les éléments suivants :
  - (a) la raison pour laquelle l'entité ou la personne n'est pas en mesure d'exécuter les services;
  - (b) le nom, les compétences et l'expérience de l'entité ou de la personne proposée comme remplaçant;
  - (c) le cas échéant, établir que l'entité ou la personne proposée comme remplaçant détient l'autorisation de sécurité accordée par le *CNRC*.
3. En aucun cas, *l'expert-conseil* ne permet l'exécution de toute partie des services par un remplaçant - entité ou personne - non autorisé, et le fait que le *représentant du CNRC* donne son assentiment en ce qui concerne le remplaçant - entité ou personne - ne dégage pas *l'expert-conseil* de sa responsabilité au titre de l'exécution des services.
4. Le *CNRC* peut ordonner à *l'expert-conseil* de retirer de l'équipe de *l'expert-conseil* tout remplaçant - entité ou personne - non autorisé, auquel cas *l'expert-conseil* retire immédiatement ce remplaçant - entité ou personne - de l'exécution des services, et, suivant les paragraphes 1. et 2., il doit désigner un autre remplaçant.
5. Le fait que le *CNRC* n'ordonne pas le retrait du remplaçant - entité ou personne - de l'exécution des services ne dégage pas *l'expert-conseil* de sa responsabilité au titre de l'exécution des services.



# Intégrité – Formulaire de déclaration

Un formulaire de déclaration doit être remis **uniquement** dans les cas suivants :

1. le fournisseur, une de ses affiliées<sup>1</sup> ou un premier sous-traitant proposé<sup>2</sup> a été accusé ou reconnu coupable d'une infraction criminelle au cours des trois dernières années dans un pays autre que le Canada, et cette infraction peut, à la connaissance du fournisseur, s'apparenter à l'une des infractions énumérées dans la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#) (la « Politique »);
2. le fournisseur n'est pas en mesure de fournir les attestations exigées dans les [dispositions relatives d'intégrité](#).

## Instructions relatives à la soumission d'un formulaire de déclaration d'intégrité

1. Veuillez remplir le formulaire de déclaration d'intégrité en indiquant les renseignements demandés dans le tableau ci-dessous. Placez ensuite le formulaire rempli dans une enveloppe scellée portant la mention « Protégé B » et adressée à :

Intégrité, Direction générale de la surveillance  
Services publics et Approvisionnement Canada  
11, rue Laurier, Place du Portage, Phase III, Tour A, 10A1 – pièce 105  
Gatineau (Québec), Canada K1A 0S5

2. Joignez l'enveloppe scellée à votre soumission, offre ou bail.

---

<sup>1</sup> Veuillez consulter la Politique pour connaître la définition de « affiliée ». Une affiliée à une entité commerciale comprend les personnes, comme les cadres supérieurs de l'entité commerciale, et les entités connexes, comme les sociétés mères et les filiales.

<sup>2</sup> Le terme « premier sous-traitant » est défini à l'article 16a) de la Politique. Un premier sous-traitant proposé est un premier sous-traitant nommé par un fournisseur dans une soumission, une offre, un bail ou un autre document dans le cadre d'un processus d'approvisionnement ou d'une transaction immobilière.

## Section 1 : Information du fournisseur

Dénomination sociale du fournisseur :	
Adresse du fournisseur :	
Numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) du fournisseur :	
Numéro de bail ou de demande de soumissions :	
Date de la soumission, date de présentation de l'offre ou date de l'invitation à soumettre une offre : (AAAA-MM-JJ)	

## Section 2 : Infractions criminelles à l'étranger

Si applicable, veuillez fournir une liste complète de toutes les accusations au criminel et déclarations de culpabilité à l'étranger reçues au cours des trois dernières années qui touchent vous, vos affiliées ou vos premiers sous-traitants proposés et qui, à votre connaissance, s'apparentent aux infractions criminelles définies par la loi canadienne et énoncées dans la Politique.

S'il y a plus d'une accusation ou déclaration de culpabilité à l'étranger potentiellement similaire, veuillez indiquer toutes les autres accusations ou déclarations de culpabilité reçues au cours des trois dernières années, en précisant notamment les renseignements ci-dessous, dans un document distinct intitulé **Infractions criminelles à l'étranger**, que vous joindrez à ce formulaire.

Nom de la partie visée par l'accusation ou la déclaration de culpabilité	
Lien entre la partie et le fournisseur	
Pays étranger et juridiction étrangère dans lesquels l'accusation ou la déclaration de culpabilité a eu lieu	
Précisez s'il s'agit d'une accusation ou d'une déclaration de culpabilité	
Article et loi en vertu desquels l'accusation ou la déclaration de culpabilité a été prononcée	
Date de l'accusation ou de la déclaration de culpabilité (AAAA-MM-JJ)	
Infraction similaire définie par la loi canadienne	
Autres commentaires :	

D'autres accusations ou déclarations de culpabilité sont recensées dans un document distinct joint à ce formulaire : Oui  Non .

### Section 3 : Impossibilité de fournir une attestation

#### A. Impossibilité d'attester la remise d'une liste des accusations au criminel et des déclarations de culpabilité à l'étranger

Si vous n'êtes pas en mesure d'attester que vous avez fourni la liste de toutes les accusations au criminel et déclarations de culpabilité prononcées à l'étranger reçues au cours des trois dernières années, vous devez expliquer pourquoi. Vos motifs doivent être exposés dans un document distinct intitulé **Impossibilité d'attester la remise d'une liste des accusations au criminel et des condamnations à l'étranger**, que vous joindrez au présent formulaire. Il se peut que TPSGC demande des renseignements supplémentaires au fournisseur.

Les motifs concernant l'absence d'une liste des accusations au criminel et des déclarations de culpabilité à l'étranger reçues au cours des trois dernières années sont indiqués dans un document distinct joint à ce formulaire : Oui  Non .

#### B. Impossibilité d'attester la similitude avec une infraction criminelle prévue par la loi canadienne ou une autre circonstance

Si une infraction criminelle ou une autre situation décrite dans la Politique s'applique à votre cas, à celui d'une de vos affiliées ou d'un premier sous-traitant que vous proposez, vous devez indiquer cette infraction ou cette situation ci-dessous. En cochant la case correspondant à une infraction, vous reconnaissez que la partie nommée, que ce soit vous, une affiliée ou un premier sous-traitant, a été accusée ou reconnue coupable de cette infraction, ou bien a plaidé coupable à cette infraction au cours des trois dernières années. Dans la case réservée aux commentaires, vous devez nommer la partie concernée et préciser en quoi l'infraction cochée s'applique à vous.

Infraction	Fournisseur	Affiliée	Sous-traitant
<b><i>Loi sur la gestion des finances publiques</i></b>			
80(1)d) : Fausse inscription, faux certificat ou faux rapport	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
80(2) : Fraude commise au détriment de Sa Majesté	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
154.01 : Fraude commise au détriment de Sa Majesté	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b><i>Code criminel</i></b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Protégé B** lorsque rempli

121 : Fraudes envers le gouvernement et Entrepreneur qui souscrit à une caisse électorale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
124 : Achat ou vente d'une charge	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
380 : Fraude commise au détriment de Sa Majesté	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
418 : Vente d'approvisionnement défectueux à Sa Majesté	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Code criminel</b>			
119 : Corruption de fonctionnaires judiciaires	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
120 : Corruption de fonctionnaires	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
346 : Extorsion	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
366 : Faux	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
367 : Peine pour falsification	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
368 : Emploi, possession ou trafic d'un document contrefait	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
382 : Manipulations frauduleuses d'opérations boursières	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
382.1 : Délit d'initié	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
397 : Falsification de livres et de documents	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
422 : Violation criminelle de contrat	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
426 : Commissions secrètes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
462.31 : Recyclage des produits de la criminalité	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
467.11 : Participation aux activités d'une organisation criminelle	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
467.12 : Infraction au profit d'une organisation criminelle	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
467.13 : Charger une personne de commettre une infraction au profit d'une organisation criminelle	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Loi sur la concurrence</b>			
45 : Complot, accord ou arrangement entre concurrents	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
46 : Directives étrangères	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
47 : Truquage d'offres	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
49 : Accords bancaires fixant les intérêts	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
52 : Indications fausses ou trompeuses	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
53 : Documentation trompeuse	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Loi sur la corruption d'agents publics étrangers</b>			
3 : Corruption d'agents publics étrangers	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4 : Comptabilité	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5 : Infraction commise à l'étranger	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<b>Loi réglementant certaines drogues et autres substances</b> 5 : Trafic de substances 6 : Importation et exportation 7 : Production	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<b>Loi sur le lobbying</b> Enregistrement des lobbyistes 5 : Lobbyistes-conseils 7 : Lobbyistes salariés (personnes morales ou organisations)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<b>Loi de l'impôt sur le revenu</b> 239 : Déclarations fausses ou trompeuses	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Loi sur la taxe d'accise</b> 327 : Déclarations fausses ou trompeuses	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Autres circonstances (veuillez préciser) :</b>  			
<b>Commentaires :</b>  			

**C. Impossibilité d'attester l'absence d'une décision d'inadmissibilité ou d'une suspension**

Si vous êtes au courant d'une décision d'inadmissibilité ou d'une suspension visant vous, une de vos affiliées ou un des premiers sous-traitants que vous proposez, vous devez expliquer les conditions de votre participation au processus concurrentiel. Dans le cas d'un sous-traitant inadmissible ou suspendu, vous devez inclure une copie de l'approbation écrite vous autorisant à proposer le sous-traitant inadmissible ou suspendu.

Si vous n'êtes pas en mesure d'attester qu'il n'existe aucune décision d'inadmissibilité ou suspension visant vous, une de vos affiliées ou un des premiers sous-traitants que vous proposez, vous devez expliquer pourquoi.



Vos motifs doivent être exposés dans un document distinct intitulé **Impossibilité d'attester l'absence d'une décision d'inadmissibilité ou d'une suspension**, que vous joindrez au présent formulaire. Il se peut que TPSGC demande des renseignements supplémentaires au fournisseur.

Les motifs concernant l'impossibilité d'attester l'absence d'une décision d'inadmissibilité ou d'une suspension sont indiqués dans un document distinct joint à ce formulaire :

Oui  Non .

## Déclaration

Je soussigné(e), (nom) \_\_\_\_\_, (fonction) \_\_\_\_\_ de (nom du fournisseur), \_\_\_\_\_ atteste que l'information fournie dans le présent formulaire est, à ma connaissance, véridique, exacte et complète. Je comprends qu'une attestation ou une déclaration fautive ou trompeuse aura pour conséquence de rendre ma proposition ou mon offre non recevable. Je comprends également que le Canada pourra résilier un contrat ou un contrat immobilier pour manquement si le fournisseur a remis une attestation ou une déclaration fautive ou trompeuse et que, conformément à la politique, le fournisseur sera inadmissible à l'attribution d'un contrat ou d'un contrat immobilier pendant dix ans.

\_\_\_\_\_  
Signature

## Remerciements

Nous vous remercions de vouloir faire affaire avec le gouvernement du Canada et de vous montrer compréhensifs quant aux mesures additionnelles qui doivent être prises pour protéger l'intégrité du processus d'approvisionnement et des processus des biens immobiliers du Canada.

## Document d'orientation sur le formulaire de déclaration

Le présent formulaire de déclaration d'intégrité (le « formulaire ») est destiné aux soumissionnaires dans le cadre des processus d'approvisionnement et aux fournisseurs, acheteurs, locataires et locateurs dans le cadre des opérations immobilières. Dans ce formulaire, le terme « fournisseur » inclut les soumissionnaires, les fournisseurs, les acheteurs, les locataires et les locateurs. Le terme « partie » désigne les fournisseurs, les affiliées et les premiers sous-traitants.

Les clauses d'intégrité contenues dans les textes relatifs aux processus d'approvisionnement et aux transactions immobilières (les « clauses d'intégrité ») exigent que le fournisseur remette un formulaire de déclaration d'intégrité dans les deux cas suivants :

1. lorsque le fournisseur, une de ses affiliées<sup>3</sup> ou un premier sous-traitant proposé<sup>4</sup> a été accusé ou reconnu coupable d'une infraction criminelle au cours des trois dernières années, dans un pays autre que le Canada, et que cette infraction peut, à la connaissance du fournisseur, s'apparenter à l'une des infractions énumérées dans la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#) (la « Politique »);
2. lorsque le fournisseur n'est pas en mesure de fournir les attestations exigées dans [les dispositions relatives d'intégrité](#).

Un formulaire de déclaration d'intégrité doit être présenté uniquement lorsque l'un de ces cas ou les deux s'appliquent au fournisseur. Si aucun formulaire n'est remis, cela signifiera qu'aucun de ces deux cas ne s'applique au fournisseur.

Tout fournisseur qui remet une attestation ou une déclaration fausse ou trompeuse verra sa proposition ou son offre jugée non recevable. Dans un tel cas, il se peut également que le Canada résilie un contrat ou un contrat immobilier pour manquement. En outre, conformément aux termes de la Politique, le fournisseur sera inadmissible à l'attribution d'un contrat ou d'un contrat immobilier pendant 10 ans.

### 1. Infractions criminelles à l'étranger

La Politique prévoit notamment l'inadmissibilité d'un fournisseur à l'attribution d'un contrat ou d'un contrat immobilier si lui ou l'une de ses affiliées a été condamné pour une infraction au cours des trois dernières années figurant dans la Politique ou pour une infraction similaire dans un pays étranger. Les clauses d'intégrité exigent que le fournisseur remette une liste complète de toutes les accusations au criminel et déclarations de culpabilité à l'étranger

---

<sup>3</sup> Veuillez consulter la Politique pour connaître la définition de « affiliée ». Une affiliée à une entité commerciale comprend les personnes, comme les cadres supérieurs de l'entité commerciale, et les entités connexes, comme les sociétés mères et les filiales.

<sup>4</sup> Le terme « premier sous-traitant » est défini à l'article 16a) de la Politique. Un premier sous-traitant proposé est un premier sous-traitant nommé par un fournisseur dans une soumission, une offre, un bail ou un autre document dans le cadre d'un processus d'approvisionnement ou d'une transaction immobilière.

reçues au cours des trois dernières années qui touchent lui, ses affiliées ou ses premiers sous-traitants proposés et qui, à sa connaissance, s'apparentent aux infractions criminelles définies par la loi canadienne et énoncées dans la Politique. Les infractions prévues par la loi canadienne et énoncées dans la Politique, y compris les numéros des articles applicables, sont indiqués dans section B de ce formulaire, sous la rubrique « Impossibilité d'attester la similitude avec une infraction criminelle prévue par la loi canadienne ou une autre situation ». Il appartient à TPSGC de déterminer si une infraction commise à l'étranger et une infraction figurant dans la Politique sont similaires. Il se peut que TPSGC demande des renseignements supplémentaires au fournisseur pour prendre cette décision.

S'il y a plus d'une accusation ou déclaration de culpabilité à l'étranger potentiellement similaire, veuillez indiquer toutes les autres accusations ou déclarations de culpabilité, en précisant notamment les renseignements nécessaires, dans un document distinct intitulé **Infractions criminelles à l'étranger**, que vous joindrez à ce formulaire.

## **2. Impossibilité de fournir une attestation**

Aux termes des clauses d'intégrité, lorsqu'il présente une soumission ou une offre, le fournisseur atteste la véracité de six déclarations. En règle générale, le fournisseur atteste :

1. qu'il a lu et compris la Politique, notamment le fait qu'il peut être déclaré inadmissible à la conclusion d'un contrat ou d'un contrat immobilier avec le gouvernement du Canada dans certains cas;
2. qu'aucun des cas susceptibles d'entraîner l'inadmissibilité du fournisseur à la conclusion d'un contrat ou d'un contrat immobilier ou sa suspension ne s'applique;
3. qu'il a fourni une liste complète de toutes les accusations au criminel et déclarations de culpabilité à l'étranger reçues au cours des trois dernières années qui touchent lui, ses affiliées ou ses premiers sous-traitants proposés et qui, à sa connaissance, s'apparentent aux infractions criminelles définies par la loi canadienne et énoncées dans la Politique.

Lorsqu'un fournisseur n'est pas en mesure de fournir l'une des six attestations exigées par les clauses d'intégrité, il doit remplir et soumettre le présent formulaire avec sa soumission ou son offre.

### **A. Impossibilité d'attester la remise d'une liste des accusations au criminel et des déclarations de culpabilité à l'étranger**

Comme indiqué précédemment, les clauses d'intégrité exigent que le fournisseur remette une liste complète de toutes les accusations au criminel et déclarations de culpabilité à l'étranger reçues au cours des trois dernières années, qui le touchent lui, ses affiliées ou ses premiers sous-traitants proposés et qui, à sa connaissance, s'apparentent aux infractions criminelles définies par la loi canadienne et énoncées dans la Politique. La liste complète des éventuelles accusations au criminel et déclarations de

culpabilité à l'étranger doit être présentée au moyen de ce formulaire. Lorsqu'il présente une soumission ou une offre, le fournisseur atteste qu'il a fourni une liste complète des éventuelles accusations au criminel et déclarations de culpabilité à l'étranger.

Si le fournisseur n'est pas en mesure de confirmer qu'il a fourni la liste de toutes les accusations au criminel et déclarations de culpabilité prononcées à l'étranger reçues au cours des trois dernières années, il doit expliquer pourquoi. Les motifs doivent être exposés dans un document distinct intitulé « **Impossibilité d'attester la remise d'une liste des accusations au criminel et des condamnations à l'étranger** », qui sera joint au présent formulaire. Il se peut que TPSGC demande des renseignements supplémentaires au fournisseur.

### **B. Impossibilité d'attester la similitude avec une infraction criminelle prévue par la loi canadienne ou une autre situation**

Aux termes des clauses d'intégrité, le fournisseur doit attester qu'au cours des trois dernières années, qu'aucune des infractions criminelles prévues par la loi canadienne, énumérées dans les articles 6a) à c) de la Politique et indiquées dans section 3.B de ce formulaire, ni aucune des autres situations décrites dans la Politique, susceptibles d'entraîner une décision de suspension ou d'inadmissibilité, ne s'applique à l'une de ses affiliées ou à l'un de ses premiers sous-traitants proposés. Une infraction criminelle s'applique à une partie lorsque celle-ci est accusée ou reconnue coupable d'une infraction, ou bien lorsqu'elle a plaidé coupable à cette infraction, au cours des trois dernières années, et qu'elle n'a pas été graciée pour ladite infraction<sup>5</sup>. Les autres cas définis dans la Politique qui entraîneront ou qui pourraient entraîner la suspension ou l'inadmissibilité sont notamment la conclusion d'un contrat de sous-traitance, catégorie 1 avec un fournisseur non admissible ou suspendu [Politique, art. 6d)], la présentation d'une attestation ou d'une déclaration fautive ou trompeuse [Politique, art. 6e)] et la violation d'une modalité ou condition d'une entente administrative conclue avec TPSGC [Politique, art. 7c)].

Si une infraction criminelle ou une autre situation décrite dans la Politique s'applique au fournisseur, à l'une de ses affiliées ou à un premier sous-traitant proposé, le fournisseur doit indiquer cette infraction ou cette circonstance. En cochant la case correspondant à une infraction, le fournisseur reconnaît que la partie nommée, que ce soit lui, une affiliée ou un premier sous-traitant, a été accusée ou reconnue coupable de cette infraction, ou bien a plaidé coupable à cette infraction au cours des trois dernières années. Dans la case réservée aux commentaires, le fournisseur doit nommer la partie concernée et préciser en quoi l'infraction cochée la touche.

### **C. Impossibilité d'attester l'absence d'une décision d'inadmissibilité ou d'une suspension**

---

<sup>5</sup> Consultez l'article 8 de la Politique pour obtenir de plus amples renseignements sur le pardon. Le pardon s'applique uniquement en cas de condamnation.

Aux termes des clauses d'intégrité, le fournisseur doit attester qu'il n'a connaissance d'aucune décision d'inadmissibilité ou de suspension prise par TPSGC et le concernant lui, l'une de ses affiliées ou un premier sous-traitant proposé. Le processus visant à déterminer la situation d'une partie en vertu de la Politique est décrit à l'article 16b) de la Politique. Lorsqu'un fournisseur n'est pas en mesure de fournir cette attestation, il doit remplir le présent formulaire.

En vertu de l'article 15 de la Politique, intitulé Exception destinée à protéger l'intérêt du public, l'autorité contractante peut conclure un contrat ou un contrat immobilier avec un fournisseur inadmissible ou suspendu dans des conditions très précises si l'administrateur général compétent ou l'équivalent estime que cela est dans l'intérêt du public. Sous réserve de l'obtention d'une telle exception, tout fournisseur inadmissible ou suspendu qui participe à un processus concurrentiel ou à une transaction immobilière sera déclaré non recevable [Politique, art. 13c)]. Un fournisseur qui demande une exception destinée à protéger l'intérêt du public dans le cadre d'un processus concurrentiel ne sera pas en mesure de certifier l'absence d'une décision à son sujet.

De même, en vertu de l'article 16g) de la Politique, un fournisseur peut obtenir au préalable l'autorisation écrite de l'administrateur général compétent ou l'équivalent pour proposer un premier sous-traitant inadmissible ou suspendu dans le cadre d'un processus concurrentiel. Cette demande doit être effectuée par l'intermédiaire de l'autorité contractante ou l'autorité chargée des biens immobiliers. Un fournisseur qui a préalablement obtenu l'autorisation écrite de recourir à un premier sous-traitant inadmissible ou suspendu ne serait pas en mesure de certifier l'absence d'une décision visant ce sous-traitant.

Il convient toutefois de noter que l'administrateur général ou l'équivalent ne peut pas autoriser la conclusion d'un contrat avec un fournisseur qui n'est plus en mesure de conclure un contrat avec le Canada, conformément au paragraphe 750(3) du *Code criminel*. En outre, un sous-traitant ne peut être autorisé à conclure un contrat de sous-traitance, catégorie 1, avec un sous-traitant ayant perdu sa capacité de tirer profit de tout contrat conclu entre le Canada et toute autre personne, conformément au paragraphe 750(3) du *Code criminel*.

Si un fournisseur est au courant d'une décision d'inadmissibilité ou d'une suspension visant lui, une de ses affiliées ou un des premiers sous-traitants proposés, il doit expliquer les conditions de sa participation au processus concurrentiel. Si le fournisseur demande une exception destinée à protéger l'intérêt du public, il doit expliquer en quoi le fait de lui attribuer le contrat sert l'intérêt du public. Dans le cas d'un sous-traitant inadmissible ou suspendu, le fournisseur doit inclure une copie de l'approbation écrite l'autorisant à proposer le sous-traitant inadmissible ou suspendu.

Si le fournisseur n'est pas en mesure d'attester qu'il n'existe aucune décision d'inadmissibilité ou suspension le visant lui, une de ses affiliées ou un des premiers sous-traitants proposés, il doit expliquer pourquoi.

Protégé B lorsque rempli

Les motifs doivent être exposés dans un document distinct intitulé « **Impossibilité d'attester l'absence d'une décision d'inadmissibilité ou d'une suspension** », qui sera joint au présent formulaire. Il se peut que TPSGC demande des renseignements supplémentaires au fournisseur.