



**REQUEST FOR PROPOSALS
DEMANDE DE PROPOSITIONS**

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

Conseil national de recherches du Canada (CNRC)
Direction des services financiers et d'approvisionnement
1200, chemin de Montréal, édifice M-58
Ottawa (Ontario)
K1A 0R6

Title/Sujet Services d'immigration pour le Conseil national de recherches du Canada (CNRC)	
Solicitation No./N. de l'invitation 21-58030	Date 16 septembre 2021
Solicitation Closes/L'invitation prend fin at/à 14 :00 on/le 12 octobre 2021	Time Zone/Fuseau Horaire HAE
Address Enquiries To/Adresser demandes de renseignements à : Simon Riendeau Telephone No./N. de téléphone : 438-340-1248 Adresse courriel : simon.riendeau@nrc-cnrc.gc.ca	

Instructions: See Herein

Instructions : Voir aux présentes

Proposal To:

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

Proposition aux :

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



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

Services d'immigration pour le Conseil national de recherches du Canada (CNRC)

1.0 PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

- 1.1 Vous êtes invité à soumettre une proposition technique et une proposition financière en format électronique, dans deux pièces jointes séparées, pour répondre au besoin dont fait état la présente demande de propositions. Une pièce jointe **doit** porter lisiblement la mention « proposition technique », et l'autre **doit** porter lisiblement la mention « proposition financière ». Les renseignements financiers ne doivent figurer nulle part ailleurs que dans la proposition financière. Les fournisseurs qui donnent des renseignements financiers dans la proposition technique seront disqualifiés. **Toutes les propositions doivent inclure la page de couverture de la présente DP dûment remplie.**

2.0 PORTÉE DES TRAVAUX

- 2.1 Fournir des services d'immigration pour le Conseil national de recherches du Canada conformément à l'énoncé des travaux détaillé fourni en pièce jointe (**annexe A**).

3.0 DURÉE DU CONTRAT

- 3.1 Le CNRC prévoit que les travaux débiteront au moment de l'**attribution du contrat (semaine du 18 octobre, 2021)** et seront terminés d'ici le **31 mars 2023**.

4.0 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS

- 4.1 Si vous avez besoin de précisions sur un des aspects de la présente DP, présentez une demande à l'autorité contractante, indiquée ci-dessous, au moins cinq jours ouvrables avant la date de clôture. Toutes les demandes doivent être présentées par écrit. On ne peut garantir une réponse aux demandes reçues moins de cinq jours ouvrables avant la date de clôture. L'information verbale reçue ne liera pas le CNRC.

Simon Riendeau

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

Téléphone : **438-340-1248**

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

- 4.2 Afin de garantir que les soumissionnaires aient tous accès à la même information, les réponses aux demandes de renseignements générales seront mises à la disposition de tous les soumissionnaires, sauf si leur publication révèle 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 que la question est exclusive, le soumissionnaire pourra la retirer, ou acceptera que la question et la réponse soient mises à la disposition de tous les soumissionnaires au moyen du Système d'invitations ouvertes à soumissionner (SIOS).
- 4.3 Au cours de la période de publication, les fournisseurs qui tentent d'obtenir des renseignements sur tout aspect de cette DP en s'adressant à une personne-ressource du CNRC autre que l'autorité contractante indiquée dans le présent document pourraient être disqualifiés (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 pour tout changement ou toute modification apporté(e) à cette DP.

5.0 **DATE DE CLÔTURE DE LA RÉCEPTION DES PROPOSITIONS ET INSTRUCTIONS SUR LA PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS**

- 5.1 Les propositions techniques et financières doivent être **soumises par voie électronique** au plus tard à 14 h, HNE (suivant l'heure du serveur du CNRC), le 12 octobre 2021, à l'**autorité contractante** suivante :

Simon Riendeau, Simon.riendeau@cnrc-nrc.gc.ca

****La taille maximale des fichiers que le CNRC peut recevoir dans un courriel est de 10 Mo.****
****On encourage fortement les soumissionnaires à envoyer leurs propositions bien avant la date de clôture des soumissions, pour éviter les retards potentiels dans la transmission.****

Les propositions ne doivent pas être envoyées directement au chargé de projet.

- 5.2 Le soumissionnaire est responsable de toutes les conséquences et de tous les risques liés à une livraison incorrecte des soumissions électroniques. **Le Conseil national de recherches du Canada n'est en aucun cas responsable des soumissions reçues en retard, à savoir après la date et l'heure de clôture, même si elles ont été présentées avant celles-ci. Les soumissions électroniques reçues après l'heure de clôture indiquée (d'après l'heure de réception du serveur du CNRC) seront irrévocablement rejetées. Les soumissionnaires sont vivement encouragés à envoyer leur proposition suffisamment à l'avance avant l'heure de clôture, afin de réduire les problèmes techniques. Le Conseil national de recherches du Canada ne sera pas tenu responsable des soumissions envoyées avant l'heure de clôture, mais reçues après celle-ci par ses serveurs.**
- 5.3 Les demandes de soumissions doivent être conformes aux **instructions et conditions uniformisées** (applicables aux demandes de soumissions), jointes au document, en tant qu'**annexe C**.
- 5.4 L'expéditeur assume l'entière responsabilité de l'envoi et de la livraison en temps utile de sa proposition et ne saurait en aucun cas l'imputer au CNRC. Aucun renseignement supplémentaire ne sera accepté après la date de clôture, à moins que le CNRC n'ait demandé une précision.
- 5.5 Toutes les propositions soumises deviennent la propriété du CNRC.

6.0 **CRITÈRES D'ÉVALUATION**

- 6.1 Les propositions seront évaluées en fonction des critères d'évaluation cotés et obligatoires joints au présent document, en tant qu'**annexe B**. Les soumissionnaires doivent fournir une réponse détaillée pour 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 L'entrepreneur doit soumettre une offre et inclure celle-ci en tant que pièce jointe séparée de la soumission électronique. La pièce jointe doit porter lisiblement la mention « **proposition de prix** ».

Il est prévu que les travaux se dérouleront à divers endroits au Canada.

- 7.2 La proposition de coût doit être suffisamment détaillée pour montrer comment le coût total proposé a été calculé. Elle doit contenir les éléments suivants :
- a) Nombre d'employés affectés au projet, leur classification et leur tarif journalier. Pour chaque classification, le nombre de jours de travail doit être indiqué.
 - b) Montant des autres dépenses diverses qui pourraient être engagées, et explication de ces dépenses.
 - c) L'entrepreneur se verra rembourser les frais de déplacement et de subsistance autorisés qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour le profit ou les frais administratifs généraux, conformément aux indemnités relatives aux repas, à l'utilisation d'un véhicule privé et aux faux frais qui sont précisés aux annexes B, C et D de la Directive sur les voyages du Conseil du Trésor, et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « employés ».
- 7.3 TAXE SUR LES PRODUITS ET SERVICES (TPS)/TAXE DE VENTE HARMONISÉE (TVH) : La TPS et la TVH, s'il y a lieu, doivent être considérées comme une taxe applicable aux fins de la présente DP, et en sus du prix indiqué. Le montant de la TPS ou de la TVH doit être communiqué et présenté comme un élément distinct.
- 7.4 Les soumissions seront évaluées en devise canadienne. 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 du contrat.

8.0 **CONDITIONS DE LA PRÉSENTATION**

- 8.1 Le CNRC ne fera aucun paiement pour les coûts engagés en vue de la préparation et de la présentation des propositions en réponse à la présente demande. Aucun paiement ne doit être effectué pour les frais engagés pour les précisions ou les démonstrations qui pourraient être exigées par le CNRC. Le Conseil se réserve le droit de rejeter toute proposition ou d'accepter une proposition dans sa totalité ou en partie sans négociation. Le présent concours ne mènera pas forcément à l'octroi d'un contrat. Le CNRC se réserve le droit de modifier, d'annuler ou de réémettre cette exigence en tout temps.
- 8.2 Le soumissionnaire sélectionné sera celui qui aura obtenu la note combinée la plus élevée pour la cote technique (70 %) et le prix (30 %). Se reporter à l'**annexe B, Critères d'évaluation et méthode de sélection**.
- 8.3 Les propositions soumises doivent demeurer valides pendant au moins soixante (60) jours civils à compter de la date de clôture de la DP.
- 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 Tout contrat résultant de cette offre sera assujéti aux conditions générales – Services 2035 (voir l'**annexe D** en pièce jointe) et à toute autre condition particulière qui pourrait s'appliquer.

9.0 **POSSESSION DE LA PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE ET AUTRE**

- 9.1 Tout renseignement confidentiel recueilli ou examiné ainsi que tout produit mis au point à la suite de la présente DP doit être traité de manière confidentielle et être considéré comme appartenant au CNRC.

10.0 **CONFIDENTIALITÉ**

- 10.1 Le présent document est NON CLASSIFIÉ; toutefois, l'entrepreneur doit considérer comme confidentiel tout renseignement sur les affaires du CNRC à caractère confidentiel auxquels ses préposés ou mandataires ont accès, pendant et après la prestation des services prévus dans le contrat.
- 10.2 L'entente de non-divulgence doit être signée par les deux parties.

11.0 **CODE CRIMINEL DU CANADA**

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

13.0 **COMPTES RENDUS**

- 13.1 Après l'attribution du contrat, les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu sur les résultats de la demande de soumissions. Pour ce faire, ils doivent s'adresser à l'autorité contractante dans les quinze (15) jours ouvrables suivant la réception de l'avis leur indiquant que leur soumission n'a pas été retenue. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

DISPOSITIONS SUPPLÉMENTAIRES

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

14.0 **EXIGENCE RELATIVE AUX FEUILLETS T4A SUPPLÉMENTAIRES**

- 14.1 Conformément à l'alinéa 221(1)d) de la *Loi de l'impôt sur le revenu*, les ministères et organismes sont tenus de déclarer, à l'aide de feuillets T4A supplémentaires, les paiements contractuels versés aux entrepreneurs en application de marchés de services pertinents (y compris les marchés composés de biens et de services). Afin de permettre aux ministères et aux organismes clients de satisfaire à cette exigence, les entrepreneurs doivent donner les renseignements sur leur dénomination sociale et leur statut juridique, leur numéro d'entreprise ou numéro d'assurance sociale ou autre identificateur propre au fournisseur, s'il y a lieu, et présenter une attestation confirmant que les renseignements sont exacts et complets.

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

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

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

17.0 **CONDITIONS GÉNÉRALES**

- 17.1 Les **conditions générales 2035** intitulées Conditions générales : Services et figurant à l'**annexe D** constituent une partie de ce contrat.

18.0 **RAPPORT D'ÉTAPE**

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

19.0 **TRAVAUX SUPPLÉMENTAIRES**

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

20.0 **RÉSIDENT NON PERMANENT (ENTREPRISE ÉTRANGÈRE)**

- 20.1 L'entrepreneur doit s'assurer que les résidents non permanents ayant l'intention de travailler temporairement au Canada dans le cadre du contrat, qui ne sont ni citoyens canadiens ni ressortissants des États-Unis, reçoivent tous les documents et toutes les instructions nécessaires concernant les exigences canadiennes en matière d'immigration et obtiennent tous les permis de travail requis avant leur arrivée au point d'entrée canadien. L'entrepreneur doit s'assurer que tous les ressortissants des États-Unis avec de telles intentions reçoivent tous les documents et toutes les instructions nécessaires avant leur arrivée au point d'entrée canadien. Il est possible d'obtenir ces documents au consulat ou à l'ambassade du Canada du pays de l'entrepreneur. L'entrepreneur est responsable de tous les frais découlant du non-respect des exigences en matière d'immigration.

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

- 21.1 Il incombe à l'entrepreneur de s'assurer que les exigences en matière d'immigration s'appliquant aux résidents non permanents qui entrent au Canada pour travailler dans le cadre du contrat à titre temporaire sont respectées. Dans certains cas, l'autorisation d'emploi requise pour entrer au Canada ne peut être délivrée sans l'approbation préalable du Centre de ressources humaines du Canada (CRHC). Il faut toujours communiquer avec le CRHC aussitôt que la décision de faire venir un résident non permanent est prise. L'entrepreneur sera responsable de tous les frais découlant du non-respect des exigences en matière d'immigration.

22.0 **PAIEMENT FORFAITAIRE – PROGRAMMES DE RÉDUCTION DES EFFECTIFS**

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

- a. l'entrepreneur a déclaré au représentant ministériel s'il a reçu un paiement forfaitaire dans le cadre d'un programme de réduction des effectifs, ce qui comprend notamment 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 pour réduire la taille de la fonction publique;
- b. l'entrepreneur a informé le représentant du Ministère des modalités du Programme de réduction des effectifs dans le cadre 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 à partir duquel le montant forfaitaire a été calculé;
- c. l'entrepreneur a informé le représentant ministériel de toute exemption à la réduction des honoraires des marchés qu'il touche en vertu du Décret sur le programme de prime de départ anticipé, ou en vertu des dispositions du paragraphe 4 de l'avis de politique 1995-8 du 28 juillet 1995.

23.0 **ANCIEN FONCTIONNAIRE**

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

23.2 Définitions

Pour cette clause,

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

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

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou 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 dans la fonction publique* (LFPF), L.R.C., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la *Loi sur les prestations de retraites supplémentaires* L.R.C., 1985 ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LFPF. 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, à la *Loi sur la pension de retraite* de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, et à la *Loi sur les allocations de retraite des parlementaires*, L.R., 1985, ch. M-5, et la partie de la pension versée conformément à la *Loi sur le Régime de pensions du Canada*, L.R., 1985, ch. C-8.

23.3 Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

Dans l'affirmative, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants pour tous les fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

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

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

23.5 Programme de réduction des effectifs

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

Dans l'affirmative, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :

- a) nom de l'ancien fonctionnaire;
- b) conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c) date de cessation de l'emploi;
- d) montant du paiement forfaitaire;
- e) taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f) période correspondant au paiement forfaitaire, incluant les dates de début et de fin et le nombre de semaines;
- g) nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux restrictions 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 \$, taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée comprise.

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

24.1 Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA) a été mis sur pied par le gouvernement du Canada pour 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 transmettre vos questions ou vos préoccupations concernant l'appel d'offres ou l'attribution du contrat subséquent au BOA par téléphone, au 1-866-734-5169, ou par courriel, à l'adresse boa.opo@boa-opo.gc.ca. Vous pouvez également obtenir plus d'information sur les services qu'offre le BOA, en consultant son site Web, à l'adresse www.opo-boa.gc.ca.

25.0 **CONSIDÉRATIONS ENVIRONNEMENTALES**

25.1 Le Canada s'est engagé à écologiser sa chaîne d'approvisionnement. En avril 2006, il a publié une politique donnant comme directive aux ministères et aux organismes fédéraux de prendre les mesures nécessaires pour acquérir des produits et des services ayant moins d'impact sur l'environnement que les produits et services achetés traditionnellement. Les biens et services à privilégier du point de vue de l'environnement sont ceux qui ont une incidence moindre ou réduite sur l'environnement pendant le cycle de vie du bien ou du service, lorsqu'on les compare aux biens et services concurrentiels servant aux mêmes fins. Les facteurs de performance environnementale comprennent entre autres : la réduction des émissions de gaz à effet de serre et des contaminants atmosphériques; l'accroissement de l'efficacité énergétique et de l'économie des ressources en eau; la diminution des déchets et la promotion de la réutilisation et du recyclage; l'utilisation des ressources renouvelables; la réduction des déchets dangereux et la réduction des substances toxiques et chimiques dangereuses. Conformément à la Politique

d'achats écologiques <https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>, pour cette demande de propositions :

- L'offrant ou le fournisseur est encouragé à offrir ou à proposer des solutions écologiques, lorsque possible.
- L'offrant ou le fournisseur doit transmettre toute correspondance par voie électronique, notamment les documents, les rapports et les factures, à moins d'indications contraires de la part de l'autorité contractante ou du chargé de projet, afin de réduire la consommation de papier.
- Le papier utilisé pour une offre ou un arrangement devrait être certifié comme provenant d'une forêt faisant l'objet d'une gestion durable ou contenir au moins 30 % de matières recyclées.
- L'offrant ou le fournisseur devrait recycler (déchiqueter) les exemplaires excédentaires des documents non classifiés et non protégés, en tenant compte des exigences en matière de sécurité.
- Les composants des produits utilisés durant la prestation des services devraient être recyclables ou réutilisables, si possible.
- L'offrant ou le fournisseur est encouragé à proposer des biens ou des services certifiés par une écoétiquette réputée.
- L'offrant ou le fournisseur devrait utiliser des équipements à haute efficacité énergétique ou produisant de faibles émissions atmosphériques.
- L'offrant ou le fournisseur est encouragé à proposer des produits privilégiés sur le plan écologique qui soutiennent un environnement durable pour la nature et la faune.
- L'offrant ou le fournisseur est encouragé à proposer des produits privilégiés sur le plan écologique qui garantissent le confort et la qualité de l'air des occupants du bâtiment.

Les fournisseurs sont invités à consulter les sites Web suivants :

<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/ae-gp/index-fra.html>

<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/ae-gp/rle-qlr-fra.html>

26.0 **DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ**

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

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

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

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

26.3 En plus de tout autre renseignement exigé dans le processus d'approvisionnement, le fournisseur **doit** fournir ce qui suit :

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

NOM DE FAMILLE	PRÉNOM(S)	TITRE

27.0 **NIVEAU DE SÉCURITÉ**

Avant l'exécution des obligations prévues au contrat, tous les membres du personnel qui participeront à la réalisation du projet doivent avoir obtenu une autorisation de sécurité de niveau **FIABILITÉ**, conformément aux dispositions des politiques du Canada en matière de sécurité.

Tout contrat qui découle de cette offre sera assujéti à une vérification avec la liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS), formulaire TBS/SCT 350-103, à l'**annexe E**.

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

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

28.0 **LIEU DE TRAVAIL**

Les travaux se dérouleront à divers emplacements du Conseil national de recherches du Canada situés aux quatre coins du pays.

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

1. Dans le cadre du Programme de contrats fédéraux (PCF), certains fournisseurs, y compris un fournisseur membre d'une coentreprise qui soumissionne pour des contrats du gouvernement fédéral d'une valeur de 1 000 000,00 \$ ou plus (toutes taxes incluses), doivent s'engager officiellement à mettre en œuvre un programme d'équité en matière d'emploi. Il s'agit d'une condition préalable à l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est assujéti au PCF, ou si le soumissionnaire est une coentreprise et qu'un membre de la coentreprise est assujéti au PCF, la preuve de son engagement doit être fournie avant l'attribution du contrat.

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

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

3. Le soumissionnaire ou le membre de la coentreprise, si le soumissionnaire est une coentreprise, atteste comme suit sa situation relativement au PCF :

Le soumissionnaire ou le membre de la coentreprise :

- (a) () n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés à temps plein ou à temps partiel permanents, ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada;
- (b) () n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la Loi sur l'équité en matière d'emploi, L.C. 1995, ch. 44;
- (c) () est assujetti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de 100 employés ou plus à temps plein ou à temps partiel permanents, ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDCC (puisque'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 1 000 000,00 \$ ou plus). Dans ce cas, une attestation d'engagement dûment signée est jointe;
- (d) () est assujetti au PCF et a un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : _____ (il n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDCC).

D'autres renseignements sur le PCF sont disponibles sur le site Web de RHDCC, à l'adresse <https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/ministere/portefeuille/travail/programmes/equite-emploi/contrats-federaux.html>

30.0 **ÉTATS FINANCIERS**

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

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

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

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

L'entrepreneur doit se conformer à toutes les politiques et procédures décrites dans les politiques du Programme d'aide aux employés, fournies ici : <https://www.canada.ca/fr/sante-canada/services/sante-environnement-milieu-travail/sante-securite-travail/service-aide-employes/programme-aide-employes.html>

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

L'information communiquée dans le cadre d'une relation de consultation est confidentielle. Ainsi, elle ne doit jamais être consignée dans le dossier personnel d'un employé ou communiquée à la direction ou aux syndicats. L'entrepreneur conservera de courts dossiers confidentiels, auxquels seul l'employé concerné aura accès. Aucune

information de ces fichiers ne sera divulguée sans l'autorisation écrite expresse et préalable de l'employé concerné. Une copie du formulaire de demande de consentement se trouve à l'annexe « x ».

32.0 **EXIGENCES PARTICULIÈRES**

À la discrétion de l'autorité d'achat, un accord de non-divulgence peut être exigé entre les parties avant le début des travaux. Ce document sera remis au moment de l'attribution.

33.0 **PIÈCES JOINTES (SUPPRIMER TOUTES LES ANNEXES QUI NE S'APPLIQUENT PAS)**

Annexe A, Énoncé des travaux

Annexe B, Critères d'évaluation

Annexe C, Instructions et conditions uniformisées (applicables aux demandes de soumissions)

Annexe D, Conditions générales 2035

Annexe E, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS)