



**DEMANDE DE PROPOSITIONS
REQUEST FOR PROPOSALS**

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

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

Title/Sujet Services de nettoyage d'immeuble – Fredericton NB	
Solicitation No./N. de l'invitation 21-58064	Date 15 octobre 2021
Solicitation Closes/L'invitation prend fin at/à 14 h on/le 24 nov. 2021	Time Zone/Fuseau Horaire HAE
Address Enquiries To/Adresser demandes de renseignements à : Carol Cooper Telephone No./N. de téléphone : 902 293 8053 E-mail/courriel: carol.cooper@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 autorisé à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
Signature	Date

Services de nettoyage d'immeuble – Fredericton, NB)

1.0 PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

1.1 Vous êtes invité à soumettre une proposition technique électronique, une proposition technique/gestionnelle et une proposition financière électronique dans trois pièces jointes distinctes pour répondre aux exigences suivantes qui font partie de la présente demande de proposition. Une pièce jointe doit porter clairement la mention "Proposition technique", une autre doit porter la mention "Proposition technique/gestion" et la dernière doit porter la mention "Proposition financière". Toutes les informations financières doivent figurer intégralement dans la proposition financière, et uniquement dans cette dernière. Les vendeurs qui fournissent des informations financières dans la proposition technique ou dans la proposition de gestion/technique seront disqualifiés. **Toutes les propositions doivent inclure la première page de la présente DP dûment remplie.**

2.0 DESCRIPTION DES TRAVAUX

2.1 L'entrepreneur fournira les services d'entretien ménager pour le Conseil national de recherches du Canada (CNRC), au 46, Dineen, Fredericton (NB), conformément aux spécifications du contrat de nettoyage jointes et aux plans d'étage à l'annexe **A**.

3.0 DURÉE DU CONTRAT

3.1 Le CNRC prévoit que les travaux commenceront le **01 janvier 2022** et seront achevés le **31 décembre 2025** avec l'option de prolonger le contrat pour trois autres périodes d'un (1) an.

3.2 L'entrepreneur concède par les présentes au CNRC l'option irrévocable de prolonger la durée du marché pour trois périodes d'une année chacune, en vertu des mêmes modalités que celles qui sont reproduites dans le contrat. Il faut noter que le CNRC n'est pas obligé d'exercer cette option. Le CNRC pourra exercer cette option à sa seule et entière discrétion, en donnant à l'entrepreneur un préavis écrit au moins 90 jours avant la date d'expiration du marché.

4.0 DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS

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

Carol Cooper

Services d'approvisionnement
Conseil national de recherches Canada
1411 Oxford Street,
Halifax, NS B3H 3Z1
Téléphone : **902 293 8053**
E-mail/courriel : carol.cooper@nrc-cnrc.gc.ca

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

5.0 DATE LIMITE DE RÉCEPTION DES PROPOSITIONS

- 5.1 Les offres doivent **parvenir par courriel** au plus tard à 14 h 00 HNE (selon l'heure du serveur du CNRC), le 24 Novembre 2021 à **l'autorité contractante** :

Nom – carol.cooper@nrc-cnrc.gc.ca

**** Nous ne pouvons pas recevoir par courriel des fichiers d'un volume supérieur à 10 Mo****

****Les soumissionnaires sont priés d'envoyer leur proposition bien avant l'échéance de fermeture de l'offre****

Aucune offre ne devra être envoyée directement au chargé de projet

- 5.2 L'offrant est responsable de toutes les conséquences et de tous les risques liés à une livraison incorrecte des soumissions électroniques. **Si votre soumission est transmise par courriel électronique, le Conseil national de la recherche du Canada ne sera pas tenu responsable des soumissions tardives reçues à destination après la date et l'heure de clôture, même si elles ont été transmises avant. Les soumissions électroniques reçues après l'heure de clôture indiquée sur la base de l'heure de réception indiquée des serveurs du CNRC seront rejetées sans appel. Les soumissionnaires sont fortement invités à transmettre leur proposition suffisamment d'avance, avant l'heure de clôture, afin de minimiser tout problème technique éventuel. Le Conseil national de la recherche du Canada ne sera pas tenu responsable des soumissions envoyées avant l'heure de clôture, mais reçues par les serveurs du CNRC après l'heure de clôture.**
- 5.3 Les demandes de soumissions doivent être conformes aux instructions et conditions uniformisées (applicables aux demandes de soumissions) telles que précisées à l'**Annexe « D »** du présent document.
- 5.4 L'expéditeur assume l'entière responsabilité de l'envoi et de la livraison en temps utile de son offre 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 un éclaircissement.
- 5.5 Toutes les offres deviendront la propriété du CNRC.

6.0 Exigences obligatoires

6.1 Pour être considéré comme conforme et passer à l'étape suivante de l'évaluation, l'entrepreneur **doit** satisfaire aux critères obligatoires suivants :

La proposition doit obligatoirement contenir les éléments suivants :

CO1	<p>Attestations : Les attestations doivent être dûment rédigées et présentées avec la proposition. Les attestations exigées sont les suivantes :</p> <p>a. Preuve de couverture d'assurance maximale au titre suivant :</p> <p>1. Assurance générale de responsabilité civile</p> <p>B. Lors de l'attribution du contrat, le CNRC peut exiger un cautionnement d'exécution (se reporter à l'annexe E).</p>
CO2	<p>Visite/inspection du site : Il est obligatoire que l'entrepreneur ou son représentant visite les lieux et étudie l'étendue des travaux exigés ainsi que les conditions existantes. L'entrepreneur devra signer un formulaire de présence lors de la visite des lieux et de la séance d'information.</p>
CO3	<p>Propositions technique et de gestion : 1 exemplaire électronique doit être fourni (se reporter aux directives relatives à la soumission à l'annexe D).</p>
CO4	<p>Proposition financière distincte : 1 exemplaire électronique d'une proposition financière doit être fourni et soumis sous pli distinct (se reporter aux directives relatives à la soumission à l'annexe D).</p>

7.0 SÉANCE D'INFORMATION OBLIGATOIRE POUR LES SOUMISSIONNAIRES

- 7.1 Le CNRC a prévu une réunion obligatoire des soumissionnaires au cours de laquelle ces derniers se rendront sur les lieux et examineront la portée des travaux requis et les conditions existantes.
- 7.2 Une séance d'information et une visite du site auront lieu le 27 octobre 2021 à 10 h. Les soumissionnaires rencontreront M. Daniel Parent au Conseil national de recherches du Canada, 46, Dineen, Fredericton (NB). Les soumissionnaires qui, pour quelque raison que ce soit, ne peuvent participer à la visite à la date et à l'heure prévues n'auront pas l'occasion de visiter les lieux à une autre date, et leur soumission sera par conséquent jugée non conforme. AUCUNE EXCEPTION NE SERA FAITE.

- 7.3 Comme preuve de présence, l'autorité contractante fera circuler une feuille de présences que les soumissionnaires **SONT TENUS** de signer. Les soumissionnaires ont la responsabilité de vérifier s'ils ont bien signé la feuille de présence à la conférence des soumissionnaires avant de quitter les lieux. Les propositions présentées par des soumissionnaires qui n'ont pas participé à la conférence des soumissionnaires ou qui ont oublié de signer la feuille de présence seront jugées non conformes.

8.0 CRITÈRES D'ÉVALUATION

- 8.1 Les propositions seront évaluées sur la base des critères d'évaluation décrits à la section 4, Processus d'évaluation. Pour chacun de ces critères, les soumissionnaires doivent fournir une réponse détaillée. Le CNRC se réserve le droit de vérifier toute information fournie par le soumissionnaire dans sa proposition.

9.0 PROPOSITION RELATIVE AU COÛT

- 9.1 La proposition relative au coût doit être établie à **partir d'un prix fixe, destination FAB, TPS/TVH exclue**. Le prix fixe doit inclure tous les matériaux et services requis pour accomplir toutes les tâches de l'énoncé des travaux. Les soumissionnaires doivent préciser la devise sur laquelle la proposition relative au coût est basée.
- 9.2 TAXE SUR LES PRODUITS ET SERVICE (TPS) et TAXE DE VENTE HARMONISÉE (TVH) : La TPS et la TVH, selon le cas, seront considérées comme une taxe applicable aux fins de la présente DP et s'ajouteront au prix indiqué dans le présent document. La totalité de la TPS ou de la TVH doit être communiquée et présentée comme un élément distinct.
- 9.3 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.

10.0 CONDITIONS DE LA PRÉSENTATION

- 10.1 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 sera versé pour des coûts encourus pour obtenir une ou des précisions ou démonstrations sur ce dont a besoin le CNRC. Le CNRC se réserve le droit de rejeter toute proposition ou d'accepter une proposition dans sa totalité ou en partie, sans négociation. Un contrat ne sera pas nécessairement établi à l'issue du présent concours. Le CNRC se réserve le droit d'annuler ou de réémettre cette exigence en tout temps.
- 10.2 La méthode de sélection repose sur une combinaison de la note la plus élevée pour ce qui est de la proposition de gestion (25 %), de la proposition technique (45 %) et du prix (30 %). Les coûts seront évalués en fonction de la période du contrat, périodes d'option incluses.

Mérite de la proposition de gestion (25 %), de la proposition technique (45 %) et du prix (30 %)				
Soumissionnaire	Proposition 1	Proposition 2	Proposition 3	Gagnant
Note – Mérite, proposition de gestion	90	82	78	
Note – Mérite technique	92	85	80	
Prix proposé	70 000 \$	65 000 \$	55 000 \$	
Calcul	Gestion Technique	Points pour le prix	Note totale	
Proposition 1	$\frac{90}{100} \times 25 = 22,5$ $\frac{92}{100} \times 45 = 41,4$ 100	$\frac{55}{70} \times 30 = 23,6$	87,5	XXX
Proposition 2	$\frac{82}{100} \times 25 = 20,5$ $\frac{85}{100} \times 45 = 38,25$ 100	$\frac{55}{65} \times 30 = 25,38$	84,13	
Proposition 3	$\frac{78}{100} \times 25 = 19,5$ $\frac{80}{100} \times 45 = 36,1$ 100	$\frac{55}{55} \times 30 = 30$	85,6	

En supposant que trois soumissions conformes ont été reçues, le pointage maximal pouvant être obtenu au titre des propositions technique et de gestion est de 100 points. Le budget estimé est de 70 000 \$. La note technique est calculée au prorata, selon les 100 points stipulés, tandis que la proposition dont le prix est le plus bas reçoit le plein pourcentage; et les autres propositions sont calculées au prorata.

*** Proposition la moins coûteuse.**

Le soumissionnaire retenu est celui qui récolte le plus grand nombre de points totaux en additionnant les points obtenus au titre des propositions de gestion et technique et les points obtenus pour le prix proposé. En se fondant sur les calculs ci-dessus, le contrat devrait être attribué au soumissionnaire 1, dont la proposition a reçu le pointage le plus élevé eu égard au mérite technique, à la gestion et au prix.

Le comité d'évaluation recommandera de communiquer d'abord avec le soumissionnaire auquel on a attribué la meilleure note totale afin de négocier les dernières modalités d'une entente pour la

prestation des services requis. En cas d'égalité, le soumissionnaire qui présente les prix les plus bas pour les services sera retenu.

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

10.4 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. »

10.5 Tout contrat résultant de cette offre sera assujéti aux Conditions générales 2010C (dont un exemplaire est joint à l'annexe B) et à toute autre condition particulière qui pourrait s'appliquer.

11.0 **TITULAIRE DES DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE ET AUTRES DROITS**

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

12.0 **CONFIDENTIALITÉ**

12.1 Ce document est NON CLASSIFIÉ; cependant, l'entrepreneur devra considérer comme confidentiels, pendant et après l'exécution des services prévus dans le contrat, tous les renseignements sur les affaires du CNRC à caractère confidentiel auxquels ses préposés ou mandataires auront accès.

13.0 **CODE CRIMINEL DU CANADA**

13.1 Le Canada peut rejeter une soumission dans l'un ou l'autre des cas suivants : le soumissionnaire ou l'un de ses employés ou sous-traitants visés dans la soumission a été reconnu coupable en vertu 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*.

14.0 **COMPTES RENDUS**

14.1 Après l'attribution du contrat, les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu sur les résultats de la demande de soumissions. Ils doivent en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables suivant la réception des résultats. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

15.0 **EXIGENCE RELATIVE AUX FEUILLETS T4A SUPPLÉMENTAIRES**

15.1 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 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, le cas échéant, et présenter une attestation selon laquelle les renseignements sont exacts et complets.

16.0 **POLITIQUE ANTITABAC**

16.1 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.

17.0 **ACCÈS AUX INSTALLATIONS OU À L'ÉQUIPEMENT DU GOUVERNEMENT**

17.1 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.

17.2 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.

18.0 **CONDITIONS GÉNÉRALES**

18.1 Le document Conditions générales 2010C intitulé Conditions générales et jointes en annexe **B** font partie du présent contrat.

19.0 **TRAVAIL SUPPLÉMENTAIRE**

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 Il incombe à l'entrepreneur de veiller à ce que les résidents non permanents ayant l'intention de séjourner au Canada pour exécuter le contrat, qui ne sont ni des citoyens canadiens ni des ressortissants des États-Unis, reçoivent tous les documents et instructions nécessaires concernant les exigences canadiennes en matière d'immigration et obtiennent tous les permis de travail requis avant leur arrivée au port 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 de tels documents à l'ambassade du Canada ou au consulat canadien dans le 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 (ENTREPRENEUR CANADIEN)**

21.1 Il incombe à l'entrepreneur de respecter les exigences en matière d'immigration relatives aux résidents non permanents qui doivent séjourner au Canada pour exécuter le contrat. Dans certains cas, le permis de travail requis pour entrer au Canada ne peut être délivré

sans l'approbation préalable d'un Centre des ressources humaines du Canada (CRHC). Il faut toujours communiquer avec un CRHC dès que l'on a décidé de faire venir un résident non permanent. L'entrepreneur doit assumer tous les coûts engendrés par le 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 gouvernemental 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 gouvernemental des modalités du Programme de réduction des effectifs en vertu duquel il a reçu un paiement forfaitaire ainsi que de la date à laquelle prend fin la période visée par ce paiement, du montant du paiement forfaitaire et du taux de rémunération sur lequel le montant forfaitaire a été calculé;
- c. l'entrepreneur a informé le représentant gouvernemental 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 d'anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen minutieux 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 conclus avec d'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) une personne physique;
- b) une personne qui s'est constituée en société;
- c) une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires;
- d) une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« période du paiement forfaitaire » 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, 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 payable en vertu du Régime de pensions du Canada, L.R., 1985, ch. C-8.

23.3 Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

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

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

23.4 En fournissant ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension, figure dans les rapports de divulgation proactive, sur les sites Web des ministères, 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

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

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

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

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

24.1 Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA) a été mis sur pied par le gouvernement du Canada de manière à offrir aux fournisseurs un moyen indépendant de déposer des plaintes liées à l'attribution de contrats de moins de 25 000 \$ pour des biens et de moins de 100 000 \$ pour des services. Vous pouvez soulever des questions ou des préoccupations concernant la 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. Vous pouvez également obtenir de plus amples renseignements sur les services qu'offre le BOA, en consultant son site Web, à l'adresse www.opo-boa.gc.ca.

25.0 **CONSIDÉRATIONS ENVIRONNEMENTALES**

25.1 Le Canada s'est engagé à écologiser sa chaîne d'approvisionnement. En avril 2006, le Canada a émis une politique enjoignant aux ministères et organismes fédéraux de prendre les mesures nécessaires pour acquérir des biens et des services qui ont un moindre impact sur l'environnement que ceux qui ont été acquis dans le passé. Les biens et services respectueux de l'environnement sont ceux qui ont une incidence moindre ou réduite sur l'environnement au cours de leur cycle de vie lorsqu'on les compare avec des biens ou des services concurrents qui servent à la même fin. Les considérations liées au rendement écologique comprennent, entre autres : la réduction des gaz à effet de serre et des polluants atmosphériques; une meilleure utilisation de l'énergie et de l'eau; la réduction des déchets et la promotion de la réutilisation et du recyclage; l'utilisation de ressources renouvelables; la réduction des déchets dangereux; la réduction des substances toxiques et dangereuses. Conformément à la Politique d'achats écologiques (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>) dans le cadre du présent contrat,

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

- Les offrants/fournisseurs sont encouragés à proposer des produits respectueux de l'environnement qui garantissent le confort et la qualité de l'air des occupants du bâtiment.

On invite les fournisseurs à consulter les sites Web suivants :

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

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

26.0 **DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ**

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

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

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

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

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

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

NOM DE FAMILLE	PRÉNOM(S)	TITRE

27.0 **PIÈCES JOINTES**

Annexe A – Devis de nettoyage du contrat

Annexe B – Conditions générales 2010C

Annexe C – Liste de vérification des exigences en matière de sécurité

Annexe D – Instructions relatives à la soumission

Annexe E – Cautionnement d'exécution

Annexe F – Évaluation

Annexe G- Assurance

Annexe H- Prix