



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

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

National Research Council Canada (NRC)  
Conseil national de recherches Canada (CNRC)  
Finance and Procurement Services Branch  
Direction des services financiers et  
d'approvisionnement

Procurement Services  
Services d'approvisionnement  
1200 Montreal Road / 1200 chemin Montréal  
Building M-58/Édifice M-58  
Ottawa, Ontario  
K1A 0R6

<b>Title/Sujet</b> <b>Évaluation ergonomique en mode virtuel ou en personne de postes de travail – Programme interne d’ergonomie (PIE) pour le CNRC</b>	
<b>Solicitation No./N. de l’invitation</b> <b>21-58104</b>	<b>Date</b> <b>18 février 2022</b>
<b>Solicitation Closes/L’invitation prend fin at/à 14h00 on/le le 18 mars 2022</b>	<b>Time Zone/Fuseau Horaire</b> <b>HNE</b>
<b>Address Enquiries To/Adresser demandes de renseignements à :</b>  <b>Stéphane Lajoie – <a href="mailto:Stephane.Lajoie@cnrc-nrc.gc.ca">Stephane.Lajoie@cnrc-nrc.gc.ca</a></b>	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Proposal To:

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

Proposition aux:

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



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

## 1.0 PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

- 1.1 Vous êtes par la présente invité(e) à soumettre une copie électronique d'une proposition technique et une copie électronique d'une proposition financière distincte dans deux pièces jointes séparées afin de répondre à l'exigence suivante faisant partie de la présente demande de propositions. Une pièce jointe doit être clairement marquée « Proposition technique » et l'autre, « Proposition financière ». Les coûts ne **doivent** figurer nulle part ailleurs que dans la proposition financière. Fournir de l'information financière dans la proposition technique entraînera la disqualification du soumissionnaire. **Toutes les propositions doivent inclure la page de couverture signée et datée par un ou une représentant(e) autorisé(e) de la compagnie.**
- 1.2 **Le but de la demande d'offres à commandes (DOC) est de retenir les services d'au moins deux (2) fournisseurs par région géographique sur une base «au besoin» pour effectuer des services d'évaluations ergonomiques de bureau pour les employés du CNRC. Une fois que le(s) fournisseur(s) ont été évalués et attribués des offres à commandes à la suite de cette DOC, le CNRC a l'intention de choisir, à sa seule discrétion, le fournisseur principal qui entreprendra les services d'évaluations ergonomiques virtuelles et/ou en personne selon région géographique.**

## 2.0 DESCRIPTION DES TRAVAUX

- 2.1 Il s'agit d'une demande d'offres à commandes pour fournir des services d'évaluations ergonomiques pour les cinq (5) régions géographiques (Canada Pacifique, Canada Ouest, Canada Centre, Canada Est et Canada Atlantique) pour le Conseil national de recherches Canada (CNRC). Les services doivent être fournis au besoin, conformément aux conditions de l'énoncé des travaux détaillés à l'annexe « A » de ce document.
- 2.2 Pour toute offre permanente résultant de la présente demande de proposition, 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 permanente (formulaire CNRC 769) et que dans la mesure indiquée dans la commande;
  - b) que le présent document n'oblige aucunement le CNRC ou "l'utilisateur désigné" 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 les 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 permanente; elles seront incorporées à toute "Commande subséquente à une offre permanente" autorisée.
- 2.4 On s'attend à ce qu'au moins deux (2) accords d'offre à commandes selon région géographique soient conclus à la suite de la présente demande d'offres à commandes. La valeur potentielle de la portée des services devrait varier de 30 000 \$ à 50 000 \$ par année. Les dépenses annuelles ne sont qu'une estimation et peuvent être plus ou moins importantes et ne doivent pas invalider les propositions financières soumise dans le cadre de ce processus.
- 2.5 **Si l'un des offrants retenus dans le cadre de cette DOC n'est pas en mesure de répondre aux exigences des services d'évaluation ergonomique demandés, le**

**CNRC se réserve le droit de sortir de cette offre à commandes pour répondre à ses besoins.**

- 2.6 Le CNRC se réserve aussi le droit d'accélérer ou de ralentir le calendrier de travail selon la disponibilité des ressources financières pour effectuer les travaux.
- 2.7 Le CNRC se réserve aussi le droit de renoncer à des non-conformités mineures à sa seule discrétion.
- 2.8 Le CNRC se réserve le droit d'étendre les services des titulaires d'offres à commande retenus au-delà de la portée de la présente demande d'offre à commande, à sa seule discrétion.

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

- 3.1 La période fixée pour passer des commandes subséquentes à la présente offre permanente s'étendra de la date d'attribution jusqu'à une (2) an. Le CNRC se réserve l'option de renouveler l'offre pour cinq (5) périodes consécutives d'une année chacune, sujet à un rendement satisfaisant, la disponibilité du financement et d'un accord sur une structure de frais satisfaisante pour cette période(s). Le Conseil national de recherches du Canada (CNRC) n'est pas obligé de demander la réalisation de la totalité ou d'une partie des travaux effectués aux sites indiqués dans l'énoncé de travaux à l'annexe « A ». Le CNRC peut modifier le plan de travail à son entière discrétion.

### **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 sept (7) jours ouvrables avant la date limite, avec l'autorité contractante. Toutes les demandes doivent être présentées par écrit par courriel. On ne peut garantir une réponse aux demandes reçues moins de sept (7) jours ouvrables avant la date de clôture. L'information verbale reçue ne liera pas le CNRC.

Stéphane Lajoie

Autorité contractante, CNRC Services d'approvisionnement

Email: [Stephane.Lajoie@cnrc-nrc.gc.ca](mailto:Stephane.Lajoie@cnrc-nrc.gc.ca)

- 4.2 Afin de garantir que les soumissionnaires aient tous accès à la même information, les réponses aux demandes de renseignements générales seront mises à la disposition de tous les soumissionnaires, sauf si leur publication révélait des renseignements exclusifs. Le soumissionnaire qui pose la question ne sera pas identifié. Les questions techniques qui sont considérées comme exclusives par le soumissionnaire doivent être clairement indiquées. Dans ces cas, le CNRC répondra individuellement au soumissionnaire. Si le CNRC ne considère pas la question comme exclusive, le soumissionnaire pourra la retirer, ou acceptera que la question et la réponse soient mises à la disposition de tous les soumissionnaires 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 DOC en s'adressant à une personne-ressource du CNRC autre que l'autorité contractante indiquée 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 DOC.

## 5.0 DATE LIMITE DE RÉCEPTION DES PROPOSITIONS

- 5.1 Les propositions de matériel doivent être reçues par voie électronique au plus tard, le vendredi à 14h :00 HNE, heure du serveur du CNRC, le 18 mars 2022 à **l'autorité contractante**:

Stéphane Lajoie : [Stephane.Lajoie@cnrc-nrc.gc.ca](mailto:Stephane.Lajoie@cnrc-nrc.gc.ca)

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

**\*La taille maximale des fichiers que le CNRC peut recevoir dans un seul courriel est de 10Mo. Les soumissionnaires sont priés de ne pas envoyer leurs propositions quelques minutes avant l'heure de clôture.** Les soumissionnaires doivent prévoir suffisamment de temps pour que leur proposition soit reçue par les serveurs du CNRC \*\*

- 5.2 Les propositions doivent être livrées par voie électronique et porter mention exacte du nom du soumissionnaire et du numéro #21-58104 de la DOC. C'est la responsabilité du soumissionnaire de s'assurer que sa proposition est estampée avec la date et l'heure de livraison confirmée par l'autorité contractant comme preuve que le CNRC a bien reçu la proposition avant la date limite de clôture. Le soumissionnaire est responsable de toutes les conséquences et de tous les risques liés à une livraison incorrecte des soumissions.
- 5.3 Les demandes de soumissions doivent être conformes aux instructions et conditions uniformisées (Applicable aux Demandes de Soumissions) tel que précisé à l'annexe « D » de ce document.
- 5.4 Compte tenu du caractère de la présente demande, la transmission de ces documents par télécopieur ne sera pas acceptée.
- 5.5 Le CNRC n'acceptera aucune soumission sur disquette.
- 5.6 Les propositions et les échantillons reçus après la date de clôture ne seront pas examinés et seront rejetées. 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 un éclaircissement.
- 5.7 Toutes les propositions et les échantillons deviendront la propriété du CNRC et ne seront pas retournées à l'expéditeur.
- 5.8 Pour les soumissions transmises par courrier électronique, le CNRC ne sera pas responsable des soumissions tardives reçues à destination après la date et l'heure de clôture, même si elles ont été soumises avant. Les soumissions électroniques reçues après l'heure de clôture indiquée sur la base de l'heure de réception des serveurs du CNRC seront irrévocablement rejetées. Les soumissionnaires sont instamment priés d'envoyer leur proposition dans un délai suffisant, avant l'heure de clôture afin de réduire tout problème technique. Le Conseil national de recherches 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.
- 5.9 Les soumissionnaires doivent adhérer à la politique de certification de vaccination COVID-19 pour le personnel des fournisseurs. Conformément à la politique de vaccination contre la COVID-19 pour le personnel des fournisseurs, tous les soumissionnaires doivent fournir avec leur soumission, l'attestation d'exigence de vaccination contre la COVID-19 jointe à cette demande de soumissions (voir **l'annexe**

« H »), pour être pris en considération dans le cadre de cet approvisionnement traiter. Cette attestation intégrée à la demande de soumissions à sa date de clôture est intégrée et fait partie intégrante de tout contrat subséquent.

## 6.0 **EXIGENCES TECHNIQUES**

Les propositions seront évaluées en utilisant les critères d'évaluation et de sélection détaillés ci-après et les exigences obligatoires et critères cotés techniques à l'annexe « B ». La méthode de sélection est la note combinée de la proposition technique (70 %) et de la proposition financière (30 %) avec une note de passage minimale de 50 %. Les soumissionnaires devront fournir une réponse détaillée pour chaque critère. Le CNRC se réserve le droit de vérifier tous les renseignements fournis par un soumissionnaire dans sa proposition.

**Une proposition sera jugée irrecevable si elle ne satisfait pas aux critères obligatoires et si elle n'est pas appuyée par des preuves adéquates et détaillées, particulièrement en ce qui a trait aux pièces justificatives exigées. Le soumissionnaire doit répondre à toutes les exigences obligatoires de la demande d'offres à commandes, exprimées entre autres par le verbe « devoir », le mot « essentiel » ou l'indicatif futur (« fera », « sera », etc.). De plus, il est essentiel que les éléments de la proposition soient rédigés de façon claire et concise. La proposition doit normalement suivre l'ordre et la numérotation de la demande d'offres à commandes. Toute proposition sera évaluée strictement d'après son contenu. Tout élément passé sous silence recevra une cote de zéro.**

## 7.0 **PROPOSITION DE COÛT**

- 7.1 La proposition de coût doit être conforme à l'**annexe «C»** Proposition financière et base de paiement, à l'exclusion de la TPS / TVH. Le prix fixe doit inclure tous les matériaux et services requis pour répondre à tous les aspects de l'énoncé des travaux. Les soumissionnaires doivent indiquer sur quelle devise est basée la proposition de coût.
- 7.2 Les frais de déplacement pour les offres à commandes ne seront pas acceptés pour les services fournis dans un rayon de 150 km du lieu d'affaires de l'entrepreneur ni pour les services fournis dans une zone métropolitaine. Les propositions doivent inclure tous les coûts dans le cadre des tarifs fournis. Veuillez consulter l'énoncé des travaux ci-joint à l'**annexe « A »**.

L'entrepreneur sera remboursé de ses frais de déplacement et de subsistance autorisés raisonnablement et correctement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune allocation de profit et / ou de frais généraux administratifs, conformément aux frais de repas, de véhicule privé et de frais accessoires indiqués dans les annexes. B, C et D de la Directive sur les voyages du Conseil du Trésor

- [Directive sur les voyages \(njc-cnm.gc.ca\)](http://njc-cnm.gc.ca)

et avec les autres dispositions de la directive se référant aux "voyageurs", plutôt qu'à celles se référant aux "salariés", le cas échéant.

**Tous les déplacements doivent avoir l'autorisation préalable du chargé de projet, le cas échéant.**

- 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'offres à commandes; 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 Le nombre d'entreprises qui seront sélectionnées pour les offres à commandes sera à la seule discrétion du CNRC à la suite de cette DOC. La sélection du ou des soumissionnaires retenus se fera sur la base du mérite technique et de la meilleure valeur globale. Les soumissionnaires conformes avec les notes techniques combinées les plus élevées peuvent être considérés comme des offrants valides pouvant faire l'objet d'une attribution.

Le CNRC se réserve le droit d'entamer des négociations avec le(s) soumissionnaire(s) retenu(s) avant l'attribution du contrat sur tous les aspects de son offre. Se reporter à **l'annexe « B »** Critères d'évaluation et méthodes 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 DOC.

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 2035 – services à **l'annexe « E »** et à toute autre condition particulière qui pourrait s'appliquer.

## **9.0 CONFIDENTIALITÉ**

9.1 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.

## **10.0 CODE CRIMINEL DU CANADA**

10.1 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.

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

11.1 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.

## **12.0 POLITIQUE ANTI-TABAC**

12.1 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.

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

13.1 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 superviserá pas les activités ou les heures de travail du fournisseur sur une base quotidienne.

13.2 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.

## **14.0 CONDITIONS GÉNÉRALES**

14.1 Les conditions générales 2035 intitulées Conditions générales : Services et figurant à l'annexe "E" 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.

## **15.0 RAPPORT D'ÉTAPE**

15.1 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.

## **16.0 SANCTIONS INTERNATIONALES**

16.1 Les personnes au Canada, et les Canadiens à l'étranger, sont liées par les sanctions économiques imposées par le Canada. En conséquence, le gouvernement du Canada ne peut accepter la livraison d'aucun bien ou service provenant, directement ou indirectement, d'un ou plusieurs pays assujettis aux sanctions économiques. Les détails relatifs aux sanctions actuellement en vigueur peuvent être vus à l'adresse suivante : <http://www.dfait-maeci.gc.ca/trade/sanctions-f.asp>

- 16.2 Une condition essentielle de cette offre permanente est que l'entrepreneur ne fournisse pas au gouvernement canadien un bien ou un service assujetti aux sanctions économiques.
- 16.3 Tel que prescrit par le règlement en vigueur, l'entrepreneur devra respecter tout changement apporté aux sanctions imposées durant la période de l'offre permanente. Lors de l'exécution de l'offre permanente, si l'imposition de sanctions contre un pays ou une personne ou l'ajout d'un bien ou service à la liste des biens et services devait empêcher l'entrepreneur de satisfaire la totalité ou une partie de ses obligations, l'entrepreneur pourra invoquer la force majeure. L'entrepreneur devra informer le Canada immédiatement de la situation; la procédure établie pour la force majeure s'appliquera alors.

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

- 17.1 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.

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

- 18.1 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.

#### **19.0 RETENUE DE TAXE DE 15%**

- 19.1 L'entrepreneur convient que, en vertu des dispositions de la Loi de l'impôt sur le revenu, le Canada est habilité à retenir 15 p. 100 du prix à payer à l'entrepreneur, si celui-ci est un entrepreneur non-résident, tel que défini dans la loi susmentionnée. Ce montant sera conservé dans un compte pour tout impôt à payer exigible par le Canada.

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

- 20.1 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.

## **21.0 AUTORISATION DE TRAVAIL LIÉE AUX CONVENTIONS D'OFFRE PERMANENTE**

- 21.1 Le travail lié à une convention d'offre permanente conclue à la suite de la présente demande de propositions sera autorisé selon les conditions suivantes.
  - a) avant l'exécution des travaux prévus en vertu de l'offre permanente, le chargé du projet nommé aux présentes définira et confirmera avec l'entrepreneur l'ampleur du travail et les objectifs de chaque projet. L'entente conclue entre les deux parties portera sur les objectifs, l'ampleur, les ressources, les honoraires, etc.
  - b) l'entrepreneur et le gestionnaire de projet peuvent négocier le plan de travail, l'échéancier et l'estimation de l'ampleur du travail. L'entrepreneur devra présenter une proposition écrite qui rend compte de ces négociations, notamment un budget détaillé.
  - c) Le CNRC autorisera l'entrepreneur à entreprendre les travaux à l'aide du formulaire 769.

## **22.0 PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI**

22.1 Les soumissionnaires doivent noter qu'en vertu du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, certaines entreprises présentant des offres pour des marchés du gouvernement fédéral doivent s'engager en bonne et due forme à mettre en œuvre un programme d'équité en matière d'emploi, avant que leur proposition soit validée. Ce programme ne vise que les entreprises établies au Canada.

22.2 On peut obtenir des renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi dans le cadre du Service électronique d'appel d'offres du gouvernement Achatsetventes et à l'adresse internet suivante :  
<https://achatsetventes.gc.ca/>

On peut se procurer les numéros d'attestations auprès du bureau suivant :

Programme de contrats fédéraux  
Place du Portage Phase II,  
9<sup>e</sup> étage  
165, Hôtel de Ville, Hull (Québec) K1A 0J2

## **23.0 MODALITÉS DE PAIEMENT**

- 23.1 Le CNRC paiera pour les travaux accomplis :
  - a) soit dans les trente (30) jours suivant la date à laquelle tous travaux ont été livrés aux endroits désignés dans l'offre permanente et tous les autres travaux que

l'entrepreneur était tenu d'exécuter conformément aux conditions de l'offre permanente ont été terminés; ou

- b) soit dans les trente (30) jours suivant la date à laquelle une facture et les documents

à l'appui ont été reçus conformément aux conditions de l'offre permanente;

le délai le plus long étant retenu.

- 23.2 Si le CNRC s'oppose au contenu de la facture ou des documents à l'appui, le CNRC devra, dans les quinze (15) jours suivant leur réception, aviser l'entrepreneur de la nature de l'objection. On entend par contenu de la facture une facture qui contient ou à laquelle s'ajoute de la documentation à l'appui telle qu'exigée par le CNRC. Si le CNRC ne donne pas suite dans les quinze (15) jours, la date stipulée au paragraphe 1 de la clause servira dans l'unique but de calculer l'intérêt sur les comptes en souffrance.

## **24.0 TRAVAIL SUPPLÉMENTAIRE**

- 24.1 Le CNRC pourra, à la fin de l'offre permanente, demander au(x) soumissionnaire(s) choisi de fournir d'autres services. Le paiement se limitera aux indemnités journalières prévues pour l'entreprise dans la proposition de l'entrepreneur.

## **25.0 COMPTE RENDU**

- 25.1 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.

## **26.0 ANCIEN FONCTIONNAIRE**

- 26.1 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 attribués à des anciens fonctionnaires, les offrants doivent fournir l'information exigée ci-dessous.

### **26.2 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.

### 26.3 Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, l'offrant est-il 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

26.4 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.

### 26.5 Directive sur le réaménagement des effectifs

L'offrant est-il un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement 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 réaménagement des effectifs.

26.6 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 les taxes applicables.

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

27.1 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).

## **28.0 Dispositions relatives à l'intégrité**

28.1 En répondant à la présente DDP, le contracteur est assujéti 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

28.2 Ces document 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>

28.3 Un formulaire de déclaration d'intégrité, identifié à **l'Annexe F**, 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.

28.4 En plus de toutes les autres informations requises dans le processus d'approvisionnement, le fournisseur doit fournir les éléments suivants :

- Les soumissionnaires qui sont constitués en société, y compris ceux qui soumissionnent en tant que coentreprise, doivent fournir une liste complète des noms de toutes les personnes qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire ou, dans le cas d'une société privée, les propriétaires de la société.
- Les soumissionnaires qui soumissionnent en tant qu'entreprise individuelle, ainsi que ceux qui soumissionnent en tant que coentreprise, doivent fournir le nom du ou des propriétaires.

<u>NOM de FAMILLE</u>	<u>PRÉ-NOM(S)</u>	<u>TITRE</u>

## **29.0 NORMES ÉTHIQUES**

29.1 Le soumissionnaire(s) retenu doit respecter les normes éthiques, sociales, et juridiques les plus élevées lors de l'exécution de ses obligations en vertu du Contrat résultant, notamment en se conformant aux lois locales et aux normes internationales sur le travail et les droits de l'homme. Ces droits comprennent l'interdiction du travail des enfants, du travail forcé, de la discrimination et des abus, et l'accès à des salaires équitables et à des conditions de travail sûres.

## **30.0 BID CHALLENGE AND RECOURSE MECHANISMS**

(a) Plusieurs mécanismes sont à la disposition des fournisseurs potentiels pour contester certains aspects du processus de passation des marchés jusqu'à et y compris l'attribution du contrat.

(b) Le Canada encourage les fournisseurs à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web Achats et ventes du Canada, sous la rubrique « Mécanismes de contestation des offres et de recours », contient des informations sur les organismes de plainte potentiels tels que :

- Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (OPO)
- Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)

(c) Les fournisseurs doivent noter qu'il existe des délais stricts pour déposer une plainte, et que les délais varient en fonction de l'organisme de plainte en question. Les fournisseurs doivent donc agir rapidement lorsqu'ils souhaitent contester un aspect quelconque du processus d'approvisionnement.

## **31.0 ASPECTS ENVIRONNEMENTAUX**

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>

### **30.0 PIÈCES JOINTES**

Annexe « A » - Énoncé des travaux détaillés (EDT)

Annexe « B » - Critères d'évaluation et méthode de sélection

Annexe « C » - Proposition financière et base de paiement

Annexe « D » - 2007-06-01 Instructions et conditions uniformisées applicables aux demandes de soumissions

Annexe « E » - Conditions générales - Services 2035

Annexe « F » - Intégrité – Formulaire de déclaration

Annexe « G » - SRCL

Annexe « H » - L'attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19 au personnel des fournisseurs.