



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

Innovation, Science and Economic
Development./Innovation, Sciences et Développement
économique Canada

Contracting and Procurement Unit/
Unité des contrats et de l'approvisionnement

ic.cmmbidreceiving-
receptiondesoffrescgm.ic@canada.ca

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

Proposal To:

Innovation, Science and
Economic Development.

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 thereof.

Instructions: See Herein

Proposition à Innovation,
Sciences et Développement
économique Canada

Instructions : Voir aux présentes

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-annexées, au(x) prix
indiqué(s).

Comments - Commentaires

**This document constrains a
Security Requirement**

**Vendor/Firm Name and address
Raison sociale et adresse du
Fournisseur/de l'entrepreneur
Issuing Office – Bureau de distribution**
Innovation, Science and
Economic Development
Contracting and Procurement Unit
235 Queen Street,
Ottawa, Ontario K1A 0H5

Title – Sujet Expert Technique MRNA	
Solicitation No. – N° de l'invitation 201730	Date 31 Janvier, 2022
Solicitation Closes – L'invitation prend fin aux– 2:00 PM le – 14 mars,2022	Time Zone Fuseau horaire Heure normale de l'Est
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Inquiries to : - Adresser toutes questions à: Leonard Irani ic.cmmbidreceiving-receptiondesoffrescgm.ic@canada.ca	
Telephone No. – N° de téléphone : (613) 447-7050	FAX No. – N° de FAX N/A
E-mail address – Adresse courriel : ic.cmmbidreceiving- receptiondesoffrescgm.ic@canada.ca	
Destination – of Goods, Services, and Construction: Destination – des biens, services et construction : See Herein	
Delivery required - Livraison exigée See Herein	Delivered Offered – Livraison proposée
Vendor/firm Name and address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
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 _____



DEMANDE DE PROPOSITION (RFP)

POUR LA FOURNITURE DE EXPERT TECHNIQUE MRNA

SOU MIS PAR

**INNOVATION, SCIENCE ET DÉVELOPPEMENT
ÉCONOMIQUE CANADA (ISED)**



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	5
1.1 INTRODUCTION	5
1.2 SOMMAIRE	5
1.3 COMPTE RENDU	6
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....	6
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	6
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	7
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	7
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION	9
2.5 LOIS APPLICABLES	9
2.6 Visite facultative des lieux(en option).....	9
2.7 FONDEMENT DU TITRE DU CANADA SUR LES DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE.....	11
2.8 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS.....	11
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	12
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	12
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	14
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	14
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION.....	14
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	15
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	15
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	15
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES.....	17
PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	18
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	18
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	18
7.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	18
7.4 DURÉE DU CONTRAT.....	18
7.5 RESPONSABLES.....	19
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	20
7.7 PAIEMENT	20
7.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION-H5001C-2008-12-12.....	21
7.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	21
7.10 LOIS APPLICABLES.....	22
7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS.....	22
7.12 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS.....	22
ANNEXE A.....	23
ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	23
ANNEXE B.....	27
BASE DE PAIEMENT.....	27
ANNEXE C.....	28
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	28



ANNEXE D DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	29
ANNEXE E DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	30
PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION.....	30
ANNEXE F	31
CRITÈRES D'ÉVALUATION.....	31
CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES	31
L'OFFRE DOIT RÉPONDRE AUX CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES SPÉCIFIÉS CI- DESSOUS. LE SOUMISSIONNAIRE DOIT FOURNIR LA DOCUMENTATION NÉCESSAIRE POUR JUSTIFIER LE RESPECT DE CETTE EXIGENCE.	31
LES OFFRES QUI NE RÉPONDENT PAS AUX CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES SERONT DÉCLARÉES NON RECEVABLES. CHAQUE CRITÈRE TECHNIQUE OBLIGATOIRE DOIT ÊTRE TRAITÉ SÉPARÉMENT.	31
ISED PEUT METTRE FIN À L'ÉVALUATION AU PREMIER CONSTAT DE NON-CONFORMITÉ D'UN CRITÈRE OBLIGATOIRE.....	31
CRITÈRES TECHNIQUES COTÉS PAR POINTS	32
LES OFFRES QUI RÉPONDENT À TOUS LES CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES SERONT ÉVALUÉES ET NOTÉES COMME INDIQUÉ DANS LES TABLEAUX INSÉRÉS CI-DESSOUS.....	32
LES OFFRES QUI N'OBTIENNENT PAS LE NOMBRE MINIMUM DE POINTS REQUIS SERONT DÉCLARÉES IRRECEVABLES. CHAQUE CRITÈRE TECHNIQUE COTÉ PAR POINTS DOIT ÊTRE TRAITÉ SÉPARÉMENT.	32
ANNEXE G.....	34



PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La demande de soumissions contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit :

- | | |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Partie 1 | Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin; |
| Partie 2 | Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions; |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission; |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection; |
| Partie 5 | Attestations et renseignements supplémentaires : comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir; |
| Partie 6 | Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre; et |
| Partie 7 | Clauses du contrat subséquent : contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent. |

1.2 Sommaire

- 1.2.1 *Innovation, Sciences et Développement économique Canada est à la recherche d'un expert technique hautement spécialisé dans le processus de fabrication commerciale d'ARNm BPF, y compris la synthèse d'ARN, la purification et la formulation de produits médicamenteux en vrac (ARN/LNP), qui soutiendra les travaux stratégiques et liés aux projets concernant Développement et production d'ARN au Canada.*

La période estimée du contrat s'étend de la date d'attribution jusqu'à (à compléter lors de l'attribution du contrat) avec une (1) année d'option.

- 1.2.2 Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6, Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences, et la Partie 7, Clauses du contrat subséquent. Pour de plus amples renseignements sur les enquêtes de sécurité sur le personnel et les organismes, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>). »

- 1.2.3 Cette exigence est assujettie à la Politique sur la vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs. Le fait de négliger de compléter et de fournir l'attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19 dans le cadre de la soumission rendra la soumission non recevable.



Attestations-soumission A3015T-2014-06-26

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par les soumissionnaires pendant la période d'évaluation des soumissions (avant l'attribution d'un contrat) et après l'attribution du contrat. L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les soumissionnaires respectent les attestations avant l'attribution d'un contrat. La soumission sera déclarée non recevable si on constate que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

- 1.2.4 une visite des lieux facultative est associée à ce besoin, pour laquelle une attestation de sécurité du personnel est requise afin de donner des droits d'accès à des renseignements, des biens ou à des établissements PROTÉGÉS. Voir la Partie 2 – Instructions à l'intention des soumissionnaires.

1.3 Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

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

Le document [2003](#), 2020-05-28 Instructions uniformisées – biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document [2003](#), Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours
Insérer : 120 jours



2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement à l'Unité de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

En raison de la Nature de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur à ISDE ne seront pas acceptées

2.3 Ancien fonctionnaire

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 soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

Définition

Aux 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 le Régime de pensions du Canada, L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est 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.

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 : 2019-01 et aux Lignes directrices sur la divulgation des marchés.

Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement 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 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.

2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 7 jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.5 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

2.6 Visite facultative des lieux(en option)

Il est recommandé que le soumissionnaire ou l'un de ses représentants visite les lieux où sont réalisés les travaux. Des dispositions ont été prises pour la visite des lieux, qui se tiendra au **à déterminer**. le **à déterminer**. La visite des lieux débutera à **à déterminer**. et se tiendra **à déterminer**.

Une attestation de sécurité du personnel est requise afin de donner des droits d'accès **à déterminer**. L'agent de sécurité d'entreprise (ASE) du soumissionnaire doit s'assurer que son ou ses représentants est(sont) titulaire(s) d'une cote de sécurité en vigueur et au niveau exigé pour la visite des lieux. À défaut de répondre aux exigences relatives à la sécurité, le ou les représentant(s) se verra/verront refuser l'accès au site.

Cette visite sur place est soumise à la politique de vaccination contre la COVID-19 du personnel des fournisseurs. Les personnes présentes doivent être entièrement vaccinées contre la COVID-19, à moins de ne



pas pouvoir être vaccinées en raison d'une contre-indication médicale certifiée, de la religion ou d'autres motifs de discrimination interdits en vertu de la *Loi canadienne sur les droits de la personne*, à condition que des mesures d'adaptation et d'atténuation aient été présentées au gouvernement du Canada et approuvées par celui-ci.

Les soumissionnaires doivent communiquer avec l'autorité contractante au plus tard le **a déterminer** pour confirmer leur présence et fournir le nom de la ou des personnes détenant une cote de sécurité en vigueur et au niveau exigé qui participeront à la visite. Les soumissionnaires doivent aussi remplir et fournir l'attestation suivante :

Je, _____ (*prénom et nom de famille*), en tant que représentant de _____ (*nom de l'entreprise*), assure et certifie que tout le personnel qui assistera à cette visite sur place dans le cadre de l'appel d'offres numéro _____ (*insérer le numéro de l'appel d'offres*) au nom de cette entreprise est :

- a. entièrement vacciné contre la COVID-19; ou
- b. à moins de ne pouvoir être vacciné en raison d'une contre-indication médicale certifiée, de la religion ou d'autres motifs de discrimination interdits en vertu de la *Loi canadienne sur les droits de la personne*, à condition que des mesures d'adaptation et d'atténuation aient été présentées au gouvernement Canada et approuvées par celui-ci.

J'atteste que tous les membres du personnel qui participeront à cette visite en tant que représentants de _____ (*nom de l'entreprise*) ont été informés des exigences de vaccination contre la COVID-19 de la Politique de vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs du gouvernement du Canada, et que _____ (*nom de l'entreprise*) a attesté leur conformité à cette exigence.

J'atteste l'exactitude des renseignements fournis à la date indiquée ci-dessous et assure qu'ils le demeureront pendant toute la durée de la visite sur place. Je comprends que les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends également que le Canada considérera que l'entrepreneur n'a pas respecté ses engagements s'il découvre qu'une attestation est fautive pendant la période de soumission des propositions ou de contrat, qu'il s'agisse d'une erreur ou d'un acte délibéré. Le Canada se réserve le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier l'attestation d'un soumissionnaire.

Signature : _____

Date : _____



Selon la politique de vaccination contre la COVID-19 du gouvernement du Canada relative au personnel des fournisseurs, les renseignements que vous avez fournis seront protégés, utilisés, conservés et divulgués conformément à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Veuillez prendre note que vous avez le droit d'accéder à tout renseignement dans votre dossier et d'y apporter des corrections, et que vous avez le droit de déposer une plainte auprès du Bureau du commissariat à la protection de la vie privée concernant le traitement de vos renseignements personnels. Ces droits s'appliquent également à toutes les personnes qui sont considérées comme membres du personnel aux fins du contrat et qui doivent accéder les lieux de travail du gouvernement du Canada où ils pourraient entrer en contact avec des fonctionnaires.

Les soumissionnaires qui ne confirmeront pas leur participation, qui ne fourniront pas le nom des personnes qui participeront à la visite des lieux ou qui ne remplissent pas et ne fournissent pas l'attestation ci-dessus se verront refuser l'accès aux lieux. Les soumissionnaires devront signer une feuille de présence. Les soumissionnaires doivent confirmer dans leur soumission qu'ils ont participé à la visite des lieux. Aucun autre rendez-vous ne sera accordé aux soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite obligatoire des lieux ou qui n'enverront pas de représentant, et leur soumission sera jugée non recevable. Tout changement ou précision résultant de la visite des lieux sera inclus à titre de modification à la demande de soumissions.

2.7 Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle

Le Innovation, Science et Développement économique Canada a déterminé que tout droit de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux prévus par le contrat subséquent appartiendra au Canada, pour les motifs suivants, tel que défini dans la [Politique sur les droits de propriété intellectuelle issus de marchés conclus avec l'État](#) .

- l'objet principal du contrat ou des biens livrables en vertu du contrat est d'obtenir des connaissances et des renseignements qui seront diffusés au public;

2.8 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- (a) Les fournisseurs potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.
- (b) Le Canada invite les fournisseurs à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada [Achats et ventes](#), sous le titre « [Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours](#) », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :
 - Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
 - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)



- (c) Les fournisseurs devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les fournisseurs devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission.

Section I : Soumission technique (1 copie électronique)

Section II : Soumission financière (1 copie électronique)

Section III : Attestations non incluses dans l'offre technique(1 copie électronique)

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de l'exemplaire papier, le libellé de l'exemplaire papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-dessous pour préparer leur soumission en format papier

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

En avril 2006, le Canada a adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la [Politique d'achats écologiques](https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573) (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

1. Inclure toutes les certifications environnementales pertinentes pour votre organisation (p. ex., ISO 14001, Leadership in Energy and Environmental Design (LEED), Carbon Disclosure Project, etc.)
2. Inclure toutes les certifications environnementales ou déclarations environnementales de produit (DEP) propres à votre produit ou service (p. ex., Forest Stewardship Council [FSC], ENERGYSTAR, etc.)
3. Sauf indication contraire, les soumissionnaires sont encouragés à présenter leurs soumissions par voie électronique. Si des copies papier sont requises, les soumissionnaires devraient :
 - a. utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
 - b. utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt qu'en couleur, recto verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ou reliure à anneaux.

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les



soumissionnaires devraient démontrer leur capacité de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

Section II : Soumission financière

3.1.1 Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement reproduite à l'annexe B.

3.1.2 Paiement électronique de factures – soumission

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe D Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe D Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

3.1.3 Fluctuation du taux de change

Le besoin ne prévoit pas offrir d'atténuer les risques liés à la fluctuation du taux de change. Aucune demande d'atténuation des risques liés à la fluctuation du taux de change ne sera prise en considération. Toute soumission incluant une telle disposition sera déclarée non recevable.

3.1.4 Clauses du *Guide des CCUA*

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et les renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.

Section IV : Renseignements supplémentaires

3.1.5 Installations ou locaux proposés par le soumissionnaire nécessitant des mesures de sauvegarde

3.1.5.1 Tel qu'indiqué à la Partie 6 Exigences relatives à la sécurité, le soumissionnaire doit fournir l'adresse complète de ses installations ou de ses locaux et celles des individus proposés, pour lesquelles des mesures de sauvegarde sont nécessaires à la réalisation des travaux :

N° civique / nom de la rue, unité / N° de bureau / d'appartement

Ville, province, territoire / État

Code postal / code zip

Pays

3.1.5.2 L'agent de sécurité d'entreprise doit s'assurer, par l'entremise du [Programme de sécurité des contrats](#) que le soumissionnaire et les individus proposés sont titulaires d'une cote de sécurité en vigueur et au niveau exigé, tel que décrit à la Partie 6 – Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences.



PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques « de gestion financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

4.1.1 Évaluation technique

Les critères techniques obligatoires et les critères techniques cotés sont inclus dans l'annexe F.

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Critères financiers obligatoires

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Critères techniques obligatoires-cotation numérique minimale-A0034T-2007-05-25

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
 - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
 - b. satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires; et
 - c. obtenir la cotation numérique minimale pour les critères d'évaluation techniques qui sont cotés.
2. Les soumissions ne répondant pas aux exigences de a) ou b) ou c) seront déclarées non recevables. La soumission recevable ayant le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.



PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.1.2 Attestations additionnelles requises avec la soumission

5.1.2.3 -Attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19-A3081T-2021-11-29

Selon la Politique de vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs, tous les soumissionnaires doivent fournir, avec leur soumission, l'attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19 jointe à cette demande de soumissions afin que leur soumission puisse être considérée davantage. Cette attestation jointe à la demande de soumissions à la date de clôture est jointe au contrat qui en découle et fait partie intégrante du contrat. Veuillez consulter l'annexe G

5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.



5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment de l'attribution du contrat.

Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si l'entrepreneur, ou tout membre de la coentreprise si l'entrepreneur est une coentreprise, figure dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF](#) » pendant la durée du contrat.

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation remplie avant l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est une coentreprise, il doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation remplie pour chaque membre de la coentreprise.

5.2.3.2 Statut et disponibilité du personnel-A3005T-2010-08-16

Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaires. Le soumissionnaire doit aviser l'autorité contractante de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seule les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle du soumissionnaire : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

Si le soumissionnaire a proposé un individu qui n'est pas un employé du soumissionnaire, le soumissionnaire atteste qu'il a la permission de l'individu d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae au Canada. Le soumissionnaire doit, sur demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée au soumissionnaire ainsi que de sa



disponibilité. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.

5.2.3.4 Études et expérience

5.2.3.4.1 Clause du *Guide des CUA* [A3010T](#) -2010-08-16 Études et expérience

Le soumissionnaire atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculum vitae et les documents à l'appui présentés avec sa soumission, plus particulièrement les renseignements relatifs aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels, et que ceux-ci sont exacts. En outre, le soumissionnaire garantit que chaque individu qu'il a proposé est en mesure d'exécuter les travaux prévus dans le contrat éventuel.

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES

6.1 Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :

- a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
 - b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
 - c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
 - d) le lieu proposé par le soumissionnaire pour la réalisation des travaux et la sauvegarde des documents doit satisfaire aux exigences relatives à la sécurité précisées à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
 - e) le soumissionnaire doit fournir l'adresse des lieux proposés pour la réalisation des travaux et la sauvegarde des documents, tel qu'indiqué à la Partie 3 – section IV Renseignements supplémentaires.
2. On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution du contrat, pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.
 3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).



PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

7.1 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits à l'annexe A, Besoin

7.2 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

7.2.1 Conditions générales

2035-2021-12-02, Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.2.2 Conditions générales supplémentaires

A3081T-2021-11-29 Attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19 s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.3 Exigences relatives à la sécurité

7.3.1 Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes, tel que prévu par le Programme de sécurité des contrats) s'appliquent et font partie intégrante du contrat.

7.3.2 Installations ou locaux de l'entrepreneur nécessitant des mesures de sauvegarde

7.3.2.1 Lorsque des mesures de sauvegarde sont nécessaires pour réaliser les travaux, l'entrepreneur doit diligemment tenir à jour les renseignements relatifs à ses installations ou à ses locaux, et ceux des individus proposés pour les adresses suivantes :

Numéro civique / nom de la rue, unité / N° de bureau / d'appartement
Ville, province, territoire / État
Code postal / code zip
Pays

7.3.2.2 L'agent de sécurité d'entreprise doit s'assurer, par l'entremise du [Programme de sécurité des contrats](#) que le soumissionnaire et les individus proposés sont titulaires d'une cote de sécurité en vigueur et au niveau exigé.

7.4 Durée du contrat

7.4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au (à remplir à l'attribution du contrat) inclusivement

7.4.3 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus une période(s) supplémentaire(s) de une année(s) chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur



accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins 30 jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

7.5 Responsables

7.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom : Leonard Irani
Titre : Agent(e) de contrat et d'approvisionnement
Innovation Science et Développement économique Canada
Adresse : 235 Queen Street Ottawa Ontario
Téléphone : 613-447-7050
Courriel : Leonard.irani@ised-isde.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus, suite à des demandes ou instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

7.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : ___ - ___ - _____
Télécopieur : ___ - ___ - _____
Courriel : _____

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

7.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : ___ - ___ - _____



Télécopieur : ____ - ____ - _____

Courriel : _____

7.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

7.7 Paiement

7.7.1 Base de paiement-C0207C-2013-04-25

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme précisé(s) dans l'annexe [Annexe A](#). selon un montant total de \$ à l'attribution du contrat

. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

7.7.2 Limite de prix

Clause du *Guide des CUA* [C6000C](#) 2017-08-17 Limite de prix

7.7.3 Paiement Mensuel-H1008C-2008-12

Le Canada paiera l'entrepreneur chaque mois pour les travaux complétés pendant le mois visé par la facture conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- a. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

7.7.4 T1204-demande directe du ministère client-A9117C-2007-11-30

1. Conformément à l'alinéa 221 (1)(d) de la [Loi de l'impôt sur le revenu](#), L.R. 1985, ch. 1, (5^e suppl.), les ministères et organismes sont tenus de déclarer à l'aide du feuillet T1204, Paiements contractuels de services du gouvernement, les paiements versés aux entrepreneurs en vertu de contrats de services pertinents (y compris les contrats comprenant à la fois des biens et des services).



2. Afin de permettre aux ministères et organismes de se conformer à cette exigence, à la demande du Canada, l'entrepreneur doit fournir son numéro d'entreprise ou son numéro d'assurance sociale, selon le cas. (Les demandes peuvent être faites par lettre d'appel générale aux entrepreneurs, par écrit ou par téléphone.)

7.7.5 Paiement électronique de factures – contrat

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- a. Dépôt direct (national et international) ;
- b. Virement télégraphique (international seulement) ;

7.7.7 Vérification du temps-2008-05-12

Le temps facturé et l'exactitude du système d'enregistrement du temps de l'entrepreneur peuvent faire l'objet d'une vérification par le Canada, avant ou après que l'entrepreneur ait été payé. Si la vérification est effectuée après le paiement, l'entrepreneur devra rembourser, à la demande du Canada, tout paiement en trop.

7.8 Instructions relatives à la facturation-H5001C-2008-12-12

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

Chaque facture doit être appuyée par :

- a. une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé ;
- b. une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat ;
- c. une copie du rapport mensuel sur l'avancement des travaux.

2 Les factures doivent être distribuées comme suit :

- a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse suivante pour attestation et paiement

7.9 Attestations et renseignements supplémentaires

7.9.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

7.9.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Manquement de la part de l'entrepreneur



Lorsqu'un Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail, l'entrepreneur reconnaît et s'engage, à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée du contrat. Si l'Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF ». L'imposition d'une telle sanction par EDSC fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré non conforme aux modalités du contrat.

7.10 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

7.11 Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur la liste.

- a) les articles de la convention;2003-2020-05-28 Instructions uniformisée-biens ou services-besoin concurrentiels
- b) les conditions générales supplémentaires A3081T-2021-11-29-Attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19
- c) les conditions générales 2035-2021-12-02-Conditions-générales-besoins plus complexes de service
- d) l'Annexe A, Énoncé des travaux
- e) l'Annexe B, Base de paiement;
- f) l'Annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité);
- g) la soumission de l'entrepreneur datée du _____, (*inscrire la date de la soumission*) (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « clarifiée le _____ » ou « modifiée le _____ » et inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications*).

7.12 Règlement des différends

- (a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête concernant les travaux pendant toute la durée de l'exécution du marché et après.
- (b) Les parties conviennent de se consulter et de collaborer dans l'exécution du marché, d'informer rapidement toute autre partie des problèmes ou des différends qui peuvent survenir et de tenter de les résoudre.
- (c) Si les parties n'arrivent pas à résoudre un différend au moyen de la consultation et de la collaboration, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le problème.
- (d) Vous trouverez des choix de services de règlement extrajudiciaire des différends sur le site Web Achats et ventes du Canada sous le titre « Règlement des différends ».



ANNEXE A

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1.0 Titre du projet : Expert technique en acide ribonucléique messenger (ARNm)

2.0 Contexte

Le gouvernement du Canada a annoncé sa [Stratégie en matière de biofabrication et de sciences de la vie](#), laquelle souligne que le Canada doit améliorer ses capacités de biofabrication, de recherche et de commercialisation et prendre des mesures afin de combler les lacunes de production afin de pouvoir répondre à une gamme de menaces futures pour la santé en produisant des vaccins contre un large éventail d'agents pathogènes. Dans ce contexte, le Canada reconnaît l'importance des technologies de l'acide ribonucléique (ARN), tant dans le contexte de la réponse à la pandémie actuelle que pour améliorer la préparation à une future pandémie ou à une autre urgence sanitaire. Ainsi, le gouvernement souhaite améliorer sa compréhension des applications optimales des technologies d'ARNm pour traiter la pandémie actuelle et les pandémies futures, ainsi que d'autres urgences sanitaires. Cet état de préparation comprend une compréhension détaillée de la meilleure façon d'optimiser le processus de fabrication de l'ARNm, de contribuer aux progrès relatifs à l'ARN et d'en tirer parti et de positionner le Canada stratégiquement afin qu'il puisse répondre à ses besoins et satisfaire à ses obligations.

ISDE recherche les services d'une personne spécialisée ayant des connaissances dans les secteurs de la biotechnologie et de l'infrastructure de biofabrication, qui peut transmettre ses connaissances de l'industrie concernant le processus de fabrication selon les bonnes pratiques de fabrication (BPF) de l'ARNm et qui possède une compréhension parfaite des technologies d'ARN actuelles et émergentes qui compléteront les connaissances internes actuelles. Cette personne fournira un soutien essentiel à Innovation, Sciences et Développement économique ainsi qu'aux autres ministères du gouvernement (AMG) au cas par cas et devra utiliser une optique stratégique lorsqu'elle fournira des travaux liés au projet concernant le développement et la production d'ARN. L'accès à cette expertise aidera à renforcer la mesure dans laquelle les responsables comprennent la technologie et ses occasions de fabrication ainsi que les pratiques exemplaires actuelles et futures. La personne spécialisée le gouvernement à mieux comprendre l'avenir des technologies d'ARNm à mesure que de nouvelles technologies et processus habilitants sont appliqués et affinés.

3.0 Exigences et objectifs du projet

Pour soutenir les objectifs du gouvernement liés à l'établissement d'une capacité de production d'ARNm au Canada, un soutien consultatif est requis d'une ou de plusieurs personnes spécialisées concernant les médicaments à base d'ARN et le processus de fabrication de l'ARNm. Cette expertise aidera les responsables gouvernementaux à mieux comprendre les médicaments à ARN actuels et futurs ainsi que les progrès techniques et les informations à jour concernant les progrès de la recherche et du développement (R et D) et la production de médicaments à ARNm.



Le gouvernement souhaite assurer sa sécurité sanitaire et ses objectifs économiques en envisageant l'utilisation de technologies d'ARNm et de procédés de fabrication qui peuvent rapidement pivoter pour répondre aux besoins actuels et futurs en cas de pandémie. L'expert en ARNm aura une solide compréhension du processus de fabrication de l'ARNm, y compris la connaissance des technologies émergentes, des occasions et des défis du marché, et de la meilleure façon de développer des partenariats de production. La personne spécialisée aura également la capacité de donner des conseils sur le processus de développement de médicaments. Ces conseils seront à multiples facettes, complexes et devront être fournis rapidement.

ISDE a besoin d'un entrepreneur facilement disponible, expérimenté et bien informé pour conseiller et aider la Direction générale des sciences de la vie et de la biofabrication, ainsi que la haute direction du Secteur de l'industrie, à cerner les défis et les occasions ainsi que les technologies d'ARNm essentielles et à conseiller la prise de décision liée aux expansions potentielles de capacité au Canada. Cet entrepreneur soutiendra ultimement la mise en œuvre de la nouvelle Stratégie en matière de biofabrication et de sciences de la vie grâce à son expertise technique et à son analyse stratégique.

4.0 Portée des travaux et des tâches

L'entrepreneur entreprendra les activités suivantes liées à des activités propres à l'ARNm à l'appui de la Stratégie en matière de biofabrication et de sciences de la vie du Canada :

- Fournir des conseils ponctuels en temps opportun aux représentants du gouvernement du Canada concernant l'utilisation et l'opérationnalisation les plus efficaces de la capacité de production d'ARNm pour la réponse à la pandémie;
- Fournir des conseils ponctuels aux représentants du gouvernement du Canada concernant les pratiques exemplaires pour établir une capacité de fabrication d'ARNm selon les BPF au Canada;
- Fournir des conseils/analyses continus en temps réel pour aider les fonctionnaires du Ministère à s'acquitter de leurs responsabilités dans le cadre du plan d'intervention économique du gouvernement en réponse à la COVID-19, ainsi qu'en ce qui concerne la mise en œuvre de la stratégie de biofabrication et des sciences de la vie; principalement en ce qui a trait à l'établissement et à l'opérationnalisation de la capacité d'ARNm au Canada;
- Maintenir une solide compréhension du processus de production d'ARNm et fournir des conseils au besoin en ce qui concerne les pratiques exemplaires afin de maximiser l'incidence des projets et des initiatives d'ARN au Canada;
- Collaborer avec des organisations biopharmaceutiques internationales, fournir un leadership et un soutien aux discussions et aux négociations pour attirer des investissements du secteur privé qui renforceront la capacité de biofabrication du Canada et développer des partenariats importants afin de renforcer la capacité de production d'ARNm du Canada;
- Identifier les entreprises et les fournitures essentielles que le Canada doit attirer pour renforcer sa capacité de production d'ARNm;
- Soutenir le développement de la proposition de valeur de l'ARNm du Canada, qui mettra l'accent sur l'attraction d'investissements étrangers et nationaux durables qui contribueront à la croissance du secteur canadien de la biofabrication et des sciences de la vie;
- Fournir des conseils et un soutien stratégiques à la Direction générale des sciences de la vie et de la biofabrication ainsi qu'aux autres cadres supérieurs d'ISDE dans l'établissement de la portée, la négociation et la mise en œuvre d'importantes initiatives de production d'ARNm à l'appui de la stratégie;
- Soutenir l'élaboration des positions du gouvernement du Canada concernant les investissements clés dans la capacité canadienne de biofabrication en partenariat avec les responsables des programmes et des politiques à ISDE et avec d'autres ministères et organismes gouvernementaux;



- Assister aux réunions et aux discussions au besoin pour s'assurer que les fonctionnaires peuvent être informés et recevoir des conseils d'experts pertinents, y compris des rapports, des documents de présentation, des messages clés et des analyses, qui aideront à soutenir la participation et les négociations;
- Collaborer avec les hauts fonctionnaires des ministères et organismes partenaires et d'autres ordres de gouvernement pour s'assurer que leurs intérêts sont compris et reflétés dans les positions adoptées par le Canada, y compris dans les discussions avec les développeurs de vaccins internationaux et le secteur biopharmaceutique et des sciences de la vie.

5.0 Produits livrables

La personne doit être en mesure de réaliser les tâches et les produits livrables dans les délais discutés avec le chargé de projet. Sans s'y limiter, les produits livrables à fournir comprennent ce qui suit :

- Développer des ressources pour les responsables gouvernementaux telles que des schémas de processus de production, des listes de chaînes d'approvisionnement, des listes d'équipements, etc.;
- Élaborer un schéma de processus de production d'ARNm qui mettra en évidence les étapes techniques du processus de fabrication et définira clairement les points forts et les points faibles du Canada en matière de fabrication;
- Préparer une analyse détaillée des écarts d'approvisionnement en ce qui concerne les produits et processus critiques dans le processus de fabrication de l'ARNm;
- Élaborer et présenter des documents d'information détaillés pour les ministres et les hauts fonctionnaires, au besoin, y compris :
 - des rapports
 - des supports visuels sous forme de dossiers de présentation, de graphiques ou de cartes interactives
 - des évaluations du marché et des finances des entreprises canadiennes ou des possibilités d'investissement potentielles pour le Canada
 - des comptes rendus verbaux
 - des recherches, des données et des renseignements qualitatifs et quantitatifs.

Ces travaux seront terminés dans l'année suivant l'entrée en vigueur du contrat et seront effectués au fur et à mesure des besoins. Une période d'option d'une année supplémentaire sera disponible.

6.0 Contraintes (s'il y a lieu)

Dans le cadre de l'exécution des activités et de la préparation des livrables associés au présent contrat, l'entrepreneur peut avoir accès à des renseignements commercialement sensibles. L'entrepreneur ne doit recueillir que les renseignements nécessaires à l'exécution du travail. L'entrepreneur sera responsable d'obtenir tous les consentements nécessaires pour recueillir et divulguer ces renseignements à ISDE, à moins que les renseignements ne soient accessibles au public. L'entrepreneur doit maintenir la stricte confidentialité de ces renseignements recueillis, y compris la nature de toute tâche ou demande d'ISDE ou le contenu des produits de travail fournis en réponse et de mettre en place toutes les mesures raisonnables pour s'assurer que l'information n'est accessible qu'aux personnes qui doivent effectuer le travail.



7.0 Soutien au client (s'il y a lieu)

On s'attend à ce que, de temps à autre, la personne spécialisée assure la liaison directe avec la Direction générale des sciences de la vie et de la biofabrication ainsi qu'avec la haute direction du secteur de l'industrie, et fournisse un soutien qui sera mis à profit sous forme de conseils pour le sous-ministre et le sous-ministre adjoint principal, Secteur de l'industrie. La personne aura un accès direct à l'expertise et au travail d'une équipe hébergée au sein du secteur de l'industrie et dont les membres se consacrent à soutenir cette initiative et pourra y avoir recours.

8.0 Lieu de travail

Les travaux doivent être exécutés au lieu d'activités de l'entrepreneur.

9.0 Langue de travail officielle

Le travail et les communications seront fournis en français ou en anglais, selon la préférence de l'entrepreneur.

10.0 Déplacements

Le présent contrat ne comporte aucune exigence relative aux déplacements.



ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT

PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT :

Période initiale du contrat A l'attribution du contrat	
Nom de la ou des ressources proposées	Taux journalier ferme

PÉRIODES D'OPTION :

Période d'option 1 A l'attribution du contrat	
Nom de la ou des ressources proposées	Taux journalier ferme



ANNEXE C

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

Exigence en matière de sécurité pour entrepreneur canadien : dossier Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) liste des exigences relatives à la sécurité des services professionnels centralisés #22

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une cote de sécurité d'installation valable au niveau **secret**, ainsi qu'une cote de protection des documents approuvée au niveau **secret**, délivrées par le Programme de Sécurité des Contrats (PSC), Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC)
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens **protégés/classifiés**, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent **tous** détenir une cote de sécurité du personnel valable au niveau **fiabilité ou secret** tel que requis, délivrée ou approuvée par le PSC, TPSGC
3. Le traitement électronique de données **protégés/classifiés** dans l'établissement de l'entrepreneur ou l'offrant, n'est PAS autorisé dans le cadre de ce contrat ou offre à commandes
4. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité **ne** doivent pas être attribués sans l'autorisation écrite préalable du PSC, TPSGC
5. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
 1. de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe C
 2. du Manuel de la sécurité des contrats (dernière édition)



ANNEXE D de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

Le soumissionnaire accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- () Dépôt direct (national et international) ;;
- () Virement télégraphique (international seulement) ;



ANNEXE E de la PARTIE 5 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION

Je, soumissionnaire, en présentant les renseignements suivants à l'autorité contractante, atteste que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-dessous. Les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends que le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, si une attestation est jugée fautive, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat. Le Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations d'un soumissionnaire. À défaut de répondre à toute demande ou exigence imposée par le Canada, la soumission peut être déclarée non recevable ou constituer un manquement aux termes du contrat.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, visitez le site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#).

Date : _____ (AAAA/MM/JJ) [si aucune date n'est indiquée, la date de clôture de la demande de soumissions sera utilisée]

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un [employeur sous réglementation fédérale](#), dans le cadre de la [Loi sur l'équité en matière d'emploi](#).
- A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés permanents à temps plein et/ou permanents à temps partiel au Canada.

A5. Le soumissionnaire a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada; et

- A5.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un [Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi](#) valide et en vigueur avec EDSC – Travail.

OU

- A5.2. Le soumissionnaire a présenté l'[Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi \(LAB1168\)](#) à EDSC - Travail. Comme il s'agit d'une condition à l'attribution d'un contrat, remplissez le formulaire intitulé Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168), signez-le en bonne et due forme et transmettez-le à EDSC – Travail.

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- B1. Le soumissionnaire n'est pas une coentreprise.

OU

- B2. Le soumissionnaire est une coentreprise et chaque membre de la coentreprise doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation. (Consultez la section sur les coentreprises des instructions uniformisées.)



ANNEXE F

Critères d'évaluation

Critères techniques obligatoires

L'offre doit répondre aux critères techniques obligatoires spécifiés ci-dessous. Le soumissionnaire doit fournir la documentation nécessaire pour justifier le respect de cette exigence.

Les offres qui ne répondent pas aux critères techniques obligatoires seront déclarées non recevables. Chaque critère technique obligatoire doit être traité séparément.

ISED peut mettre fin à l'évaluation au premier constat de non-conformité d'un critère obligatoire.

Critères techniques obligatoires (MT)		
Aux fins des critères techniques obligatoires spécifiés ci-dessous, l'expérience du soumissionnaire et de ses sous-traitants, affiliés et fournisseurs sera prise en compte		
No.	Critère technique obligatoire	Instructions pour la préparation des soumissions
MT1	Le soumissionnaire doit fournir un curriculum vitæ (CV) pour chaque membre de l'équipe de projet proposée et indiquer le rôle de chaque membre de l'équipe dans sa proposition. Chaque CV ne doit pas dépasser 3 pages et doit comprendre les renseignements suivants <ul style="list-style-type: none">• Nom• Études• Profil linguistique et cote de sécurité• Compétences et expérience connexes• Noms et coordonnées de références pour chaque projet cité.	
MT2	Le soumissionnaire doit avoir au moins 7 ans d'expérience en lien avec l'ARNm..	
MT3	Le soumissionnaire doit fournir une description écrite de 3 projets (limite de 1 000 mots par projet) qui ont eu lieu au cours des 7 dernières années qui montrent une compréhension technique liée à l'ARNm.	



Critères techniques cotés par points

Les offres qui répondent à tous les critères techniques obligatoires seront évaluées et notées comme indiqué dans les tableaux insérés ci-dessous.

Les offres qui n'obtiennent pas le nombre minimum de points requis seront déclarées irrecevables. Chaque critère technique coté par points doit être traité séparément.

No.	Critères techniques (RT) et scores cotés par points	Maximum Nombre de points	Requis Minimum Nombre de points
RT1	<p>Le soumissionnaire se verra attribuer des points pour le niveau d'études atteint selon les critères suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diplôme de premier cycle d'un établissement d'enseignement postsecondaire agréé dans un domaine lié aux sciences de la vie ou au génie. (5 points) - Maîtrise d'un établissement postsecondaire agréé dans un domaine lié aux sciences de la vie ou au génie. (10 points) - Doctorat d'un établissement postsecondaire agréé dans un domaine lié aux sciences de la vie ou au génie. (15 points) 	15	5
RT2	<p>Le soumissionnaire doit fournir une description écrite de 3 projets qui ont eu lieu au cours des 7 dernières années (limite de 1 000 mots par projet), qui montrent l'expérience du soumissionnaire et son expertise pertinente aux volets techniques du processus de fabrication d'ARNm, du développement et de la production d'ARN, du développement de médicaments et autres processus similaires.</p> <p>Points à attribuer pour chaque projet : les éléments suivants doivent être fournis :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Le(s) nom (s) des partenaires et organismes à qui le soumissionnaire a apporté son expertise (2 points) b) Date de début et de fin (mois/année) de la période pendant laquelle les travaux ont eu lieu (2 points) c) Description détaillée des travaux exécutés incluant (maximum de 6 points) : <ul style="list-style-type: none"> - un résumé clair des attentes (2 points) - un résumé de la réalisation du projet, y compris les principaux jalons et échéanciers (2 points) - un résumé des résultats finaux (2 points) <p>Jusqu'à 15 points par projet, pour un maximum de 45 points.</p>	30	



<p>RT3</p>	<p>Points supplémentaires (jusqu'à un maximum de 20 points pour chacun des 3 exemples fournis pour le TC2) :</p> <p>Le soumissionnaire doit montrer de l'expérience en gestion de projet et, plus particulièrement, dans les domaines suivants. Les points seront attribués comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Expérience dans l'opérationnalisation des processus d'ARNm pour la préparation à une pandémie (5 points) - Approvisionnement ou production de nanoparticules lipidiques destinées à être utilisées dans des vaccins ou d'autres technologies médicales (5 points) - Identification des pierres angulaires logistiques clés liées aux processus de production d'ARNm (5 points) - Expérience dans l'établissement d'une installation de production d'ARNm au Canada ou aux États-Unis (5 points) <p>Jusqu'à 20 points par projet, pour un maximum de 60 points.</p>	<p>60</p>	<p>0</p>
<p>RT4</p>	<p>Le soumissionnaire doit fournir une description générale (jusqu'à 1 000 mots) d'une approche stratégique proposée pour développer la capacité de production d'ARNm (au Canada ou en général dans un pays), montrant que le soumissionnaire possède l'expérience dans les domaines suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - faciliter une réponse rapide et flexible à la pandémie en utilisant les technologies d'ARN (10 points) - les étapes techniques nécessaires au processus de fabrication de l'ARNm (10 points) - les pratiques exemplaires pour établir les capacités d'ARNm selon les BPF (10 points) - une compréhension claire du paysage mondial de l'ARNm (5 points) - les lacunes courantes dans la chaîne d'approvisionnement qui sont essentielles pour les produits et les processus de fabrication de l'ARNm (5 points) 	<p>40</p>	
<p>Note globale :</p>		<p>145</p>	<p>5</p>



ANNEXE G

Attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19

Je, _____ (*prénom et nom de famille*), en tant que représentant de _____ (*nom de l'entreprise*) dans le cadre de la demande de soumissions numéro _____ (*insérer le numéro de la demande de soumissions*), insérer le numéro de la demande de soumissions _____ (*nom de l'entreprise*) fournira dans le cadre du présent contrat et qui accèdent aux lieux de travail du gouvernement fédéral où ils peuvent être en contact avec les fonctionnaires seront :

- a. entièrement vaccinés contre la COVID-19;
- b. à moins de ne pouvoir être vaccinés en raison d'une contre-indication médicale certifiée, de la religion ou d'autres motifs de discrimination interdits en vertu de la *Loi canadienne sur droits de la personne*, à condition que des mesures d'adaptation et d'atténuation aient été présentées au gouvernement du Canada et approuvées par celui-ci; ou
- c. partiellement vaccinés contre la COVID-19 pour une période allant jusqu'à 10 semaines à partir de la date où ils ont reçu la première dose et qui font l'objet de mesures temporaires qui ont été présentées au gouvernement du Canada et approuvées par le gouvernement du Canada, période après laquelle le personnel des fournisseurs satisfera aux conditions (a) ou (b) ou alors ne pourra plus avoir accès aux lieux de travail du gouvernement du Canada où ils pourraient entrer en contact avec des fonctionnaires dans le cadre de ce contrat;

jusqu'à ce que le gouvernement du Canada indique que l'exigence de vaccination contre la COVID-19 de la politique de vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs ne soit plus en vigueur.

J'atteste que tous les membres du personnel fournis par _____ (*nom de l'entreprise*) ont été informés des exigences de vaccination contre la COVID-19 de la Politique de vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs, et que _____ (*nom de l'entreprise*) a attesté qu'elle s'est conformée à cette exigence.

J'atteste l'exactitude des renseignements fournis à la date indiquée ci-dessous et assure qu'ils le demeureront pendant toute la durée du contrat. Je comprends que les attestations fournies au



gouvernement du Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends également que le gouvernement du Canada considérera que l'entrepreneur n'a pas respecté ses engagements s'il découvre qu'une attestation est fautive pendant la période de soumission des propositions ou de contrat, qu'il s'agisse d'une erreur ou d'un acte délibéré. Le gouvernement du Canada se réserve le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier l'attestation d'un soumissionnaire. Le non-respect de toute demande ou exigence imposée par le gouvernement du Canada peut constituer un manquement au contrat.

Signature : _____

Date : _____