



**DEMANDE DE PROPOSITIONS  
REQUEST FOR PROPOSALS**

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

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

<b>Title/Sujet</b>  <b>ÉLABORATION D'UN CONTENU TECHNIQUE POUR LE DEVIS DIRECTEUR NATIONAL DE LA CONSTRUCTION AU CANADA (DDN)</b>	
<b>Solicitation No./N. de l'invitation</b> <b>22-58036</b>	<b>Date</b> <b>1 septembre, 2022</b>
<b>Solicitation Closes/L'invitation prend fin at/à</b> <b>14 h</b> <b>on/le</b> <b>11 octobre, 2022</b>	<b>Time Zone/Fuseau Horaire</b> <b>HAE</b>
<b>Address Enquiries To/Adresser demandes de renseignements à :</b>  Stéphane Lajoie <a href="mailto:stephane.lajoie@cnrc-nrc.gc.ca">stephane.lajoie@cnrc-nrc.gc.ca</a> Autorité contractante, Service d'approvisionnement	

**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>

## ÉLABORATION D'UN CONTENU TECHNIQUE POUR LE DEVIS DIRECTEUR NATIONAL DE LA CONSTRUCTION AU CANADA (DDN)

### 1.0 PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

- 1.1 Vous êtes invité à soumettre une proposition électronique pour répondre aux besoins suivants qui font partie de la présente demande d'offre à commandes (DOC). La proposition envoyée en pièce jointe doit porter clairement la mention "Proposition" avec le nom de votre société. Les vendeurs qui fournissent des informations financières dans la proposition seront disqualifiés. **Toutes les propositions doivent inclure la première page de la présente DOC dûment remplie.**

### 2.0 DESCRIPTION DES TRAVAUX

- 2.1 Fournir des services professionnels pour l'élaboration d'un contenu technique pour le Devis directeur national de construction au Canada (DDN), conformément à l'énoncé détaillé des travaux joint à l'annexe " A ".

### 3.0 DURÉE DU CONTRAT

- 3.1 À la suite de cette DOC, le CNRC accordera plusieurs **accords d'offre à commandes (AOC)** et les conventions prendront fin **le 30 juin 2025**.
- 3.2 Il existe une option de renouvellement des accords à la discrétion du CNRC pour deux (2) périodes subséquentes d'un an (1), sous réserve d'un rendement satisfaisant et d'un accord sur une structure d'honoraires satisfaisante pour cette période.

### 4.0 DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS

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

#### **Stéphane Lajoie**

Autorité contractante, Service d'approvisionnement  
[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 DDP en s'adressant à une personne-ressource du CNRC autre que l'autorité contractante indiqué dans le présent document risquent de voir leur offre jugée inadmissible (pour cette seule raison).

- 4.4 Le soumissionnaire a la responsabilité d'obtenir, si nécessaire, des précisions sur les exigences contenues dans le présent document avant de présenter sa proposition. Le soumissionnaire doit obtenir une confirmation écrite de l'autorité contractante de tout changement ou toute modification à cette DDP.

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

- 5.1 Les propositions doivent **parvenir par courriel** au plus tard à 14 h 00 HAE (selon l'heure du serveur du CNRC), le 11 octobre, 2022 à **l'autorité contractante** :

STÉPHANE LAJOIE – [stephane.lajoie@cnrc-nrc.gc.ca](mailto:stephane.lajoie@cnrc-nrc.gc.ca)

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

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

**La proposition ne doit pas être envoyée directement au chargé de projet**

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

## 6.0 **EXIGENCES OBLIGATOIRES ET EXIGENCES TECHNIQUES OBLIGATOIRES**

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

La proposition doit obligatoirement contenir les éléments suivants :

	Critères obligatoires	Respect du critère	Recoupement avec la proposition (à insérer par le soumissionnaire)
MC1	<p>Méthodologie :</p> <p>Le soumissionnaire doit inclure dans sa proposition une méthodologie qui pourrait démontrer sa capacité à fournir efficacement des services de rédaction de devis directeurs. La méthodologie doit également décrire le processus qui sera suivi afin que toutes les commandes subséquentes à une offre à commandes soient complétées à temps. La méthodologie proposée doit répondre aux attentes et tous les éléments dont il est question doivent être abordés. La méthodologie ne doit pas dépasser 2 pages.</p>	oui ou non	
MC2	<p>Langue des travaux :</p> <p>Toutes les personnes proposées doivent pouvoir communiquer efficacement en anglais, tant à l'oral qu'en rédaction technique.</p>	oui ou non	
	Critères obligatoires techniques	Renvoi à une proposition technique et commentaires	
MT1	<p>Le soumissionnaire doit proposer les services d'un rédacteur de devis, au minimum. Aux fins d'admissibilité des rédacteurs de devis proposés, il doit être démontré que chacun répond à toutes les exigences relatives à l'expérience indiquées ci-dessous. Le soumissionnaire doit fournir le curriculum vitae de chaque rédacteur de devis proposé, d'une longueur maximale de 2 pages. Le curriculum vitae doit renfermer des renseignements pertinents démontrant la conformité à ce critère obligatoire technique. Pour chacun des rédacteurs de devis proposés, l'éducation et l'expérience doivent répondre aux attentes et tous les éléments dont il est question dans les critères d'évaluation doivent être abordés.</p>		

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Un diplôme universitaire, un certificat d'études collégiales ou un diplôme en architecture, en ingénierie, en science du bâtiment, en gestion de la construction, en technologie architecturale ou en techniques du génie obtenu d'un établissement canadien reconnu ou, si obtenu à l'extérieur du Canada, l'équivalent, tel qu'il a été établi par un service d'évaluation canadien reconnu d'attestation d'études; et</li><li>• Rédacteur de devis agréé par DCC; ou praticien certifié par DCC en devis; ou administrateur certifié par DCC de contrats de construction; ou réussite du cours portant sur les principes de la documentation relative à la construction ainsi que des travaux connexes, avec 10 ans d'expérience dans la rédaction de devis; et</li><li>• Expérience de travail respectant l'un ou l'autre des critères suivants :<ul style="list-style-type: none"><li>• Au cours des 5 dernières années, coordination d'un manuel de projet en entier, rédaction des exigences générales (division 01) et rédaction de toutes les sections à l'intention des architectes, des ingénieurs et des entrepreneurs pour 15 devis de projet destinés à la construction ou à la rénovation de projets au Canada dont la valeur de construction totalise au moins 8 millions de dollars. Pour démontrer l'expérience de travail de chaque rédacteur de devis, soumettre deux devis de projets et identifier quelles sections étaient sous la responsabilité du rédacteur de devis. Soumettre un fichier en format PDF.</li></ul></li></ul>	
--	---	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Au moins trois (3) années d'expérience avec, comme responsabilité principale, la création ou la révision de devis directeurs (conçus pour des projets canadiens). Présenter une table des matières des devis directeurs pour usage interne du soumissionnaire. Si l'entreprise possède de nombreux devis directeurs, présenter une table des matières distincte pour chacun des devis. Pour démontrer l'expérience de travail de chaque rédacteur de devis, soumettre deux sections de devis directeur créées par le soumissionnaire. Soumettre un fichier en format PDF.</li> </ul>	
MT2	Le soumissionnaire doit présenter un tableau indiquant l'expérience de l'équipe des rédacteurs de devis en inscrivant les sujets d'expérience pertinents, se trouvant dans le Tableau de la section 3, Annexe B.	

## 7.0 CRITÈRES D'ÉVALUATION

- 7.1 Les propositions seront évaluées conformément aux critères d'évaluation obligatoires et techniques obligatoires joints à l'annexe **B**. Les soumissionnaires devront fournir une réponse détaillée à chaque critère. Le CNRC se réserve le droit de vérifier toutes les informations fournies par le soumissionnaire dans sa proposition.

## 8.0 CONDITIONS DE LA PRÉSENTATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

- 8.1 Le Conseil national de recherches du Canada ne paiera pas les frais engagés pour la préparation et la présentation des propositions en réponse à la présente demande. Aucun paiement ne sera effectué pour les coûts encourus pour les clarifications et/ou les démonstrations qui pourraient être exigées par le NRC. Le Conseil national de recherches du Canada se réserve le droit de rejeter une ou toutes les propositions soumises, ou d'accepter une proposition en tout ou en partie sans négociation. Un contrat ne sera pas nécessairement émis à la suite de ce concours. Le CNRC se réserve le droit de modifier, d'annuler ou de réémettre ce besoin en tout temps.
- 8.2 On s'attend à ce que de multiples accords d'offre à commandes (AOC) soient établis à la suite de la présente DOC en fonction de la conformité du soumissionnaire aux critères d'évaluation obligatoires et techniques **seulement**.
- 8.3 Les commandes subséquentes à l'offre à commandes seront présélectionnées en fonction de la compétence respective des fournisseurs pour chaque sujet (voir l'annexe **A**).
- 8.4 Pour chaque commande subséquentes à une offre à commandes, le soumissionnaire conforme ayant le prix le plus bas pour cette commande subséquentes à une offre à commandes sera recommandé pour l'émission d'un contrat.

- 8.5 Tout contrat résultant de la présente DOC sera assujéti aux conditions générales Services 2035 (copie jointe en annexe **D**) et à toute autre condition spéciale pouvant s'appliquer.

## 9.0 **TITULAIRE DES DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE ET AUTRES DROITS (CANADA DÉTIENT)**

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

- 9.2 Le Conseil national de recherches du Canada a déterminé que tout droit de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux en vertu du contrat subséquent appartiendra au Canada, pour les motifs suivants :

- a) En vertu du marché d'acquisition de l'État, l'État peut être propriétaire des éléments originaux pour la raison suivante :

6.4 lorsque l'objet principal du marché d'acquisition de l'État, ou des biens livrables visés par le marché, est :

6.4.3 la livraison d'un composant ou d'un sous-système qui sera intégré ultérieurement dans un système complet (pas nécessairement par l'entrepreneur initial), comme condition préalable au transfert prévu du système complet au secteur privé (pas nécessairement à l'entrepreneur initial), par le biais d'une licence ou d'une cession de propriété, à des fins d'exploitation commerciale, par exemple, un nouveau dispositif de qualité utilisé dans un "système de gestion" électronique plus vaste.

- 9.3 Les conditions intitulées 4007 Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux. Information jointes à l'annexe **E** font partie du présent contrat.

## 10.0 **CONFIDENTIALITÉ**

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

## 11.0 **CODE CRIMINEL DU CANADA**

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

## 12.0 **COMPTES RENDUS**

- 12.1 Après l'attribution du contrat, les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu sur les résultats de la demande de soumissions. Ils doivent en faire la demande à l'autorité

contractante dans les 15 jours ouvrables suivant la réception des résultats. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

### **CLAUSES SUPPLÉMENTAIRES DU CONTRAT**

**Le soumissionnaire doit impérativement se conformer à l'ensemble des clauses, termes et conditions suivants du contrat résultant.**

#### **13.0 EXIGENCE RELATIVE AUX FEUILLETS T4A SUPPLÉMENTAIRES**

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

#### **14.0 POLITIQUE ANTITABAC**

14.1 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.

#### **15.0 ACCÈS AUX INSTALLATIONS OU À L'ÉQUIPEMENT DU GOUVERNEMENT**

15.1 Le chargé de projet nommé dans ce document s'occupera de prendre les arrangements requis pour permettre l'accès du fournisseur aux installations et aux équipements nécessaires à l'exécution du travail. Toutefois, il ne supervisera pas les activités ou les heures de travail du fournisseur sur une base quotidienne.

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

#### **16.0 CONDITIONS GÉNÉRALES**

16.1 Le document Conditions générales 2035 intitulé Conditions générales – besoins plus complexes de services et jointes en annexe **D** font partie du présent contrat.

#### **17.0 RÉSIDENT NON PERMANENT (ENTREPRENEUR CANADIEN)**

17.1 Il incombe à l'entrepreneur de respecter les exigences en matière d'immigration relatives aux résidents non permanents qui doivent séjourner au Canada pour exécuter le contrat. Dans certains cas, le permis de travail requis pour entrer au Canada ne peut être délivré sans l'approbation préalable d'un Centre des ressources humaines du Canada (CRHC). Il faut toujours communiquer avec un CRHC dès que l'on a décidé de faire venir un résident non permanent. L'entrepreneur doit assumer tous les coûts engendrés par le non-respect des exigences en matière d'immigration.



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

18.1 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.

## 19.0 **BUREAU DE L'OMBUDSMAN DE L'APPROVISIONNEMENT (BOA)**

19.1 Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA) a été mis sur pied par le gouvernement du Canada de manière à offrir aux fournisseurs un moyen indépendant de déposer des plaintes liées à l'attribution de contrats de moins de 25 000 \$ pour des biens et de moins de 100 000 \$ pour des services. Vous pouvez soulever des questions ou des préoccupations concernant la demande de soumissions ou l'attribution du contrat subséquent auprès du BOA par téléphone, au 1-866-734-5169, ou par courriel, à l'adresse [boa.opo@boa-opo.gc.ca](mailto:boa.opo@boa-opo.gc.ca). Vous pouvez également obtenir de plus amples renseignements sur les services qu'offre le BOA, en consultant son site Web, à l'adresse [www.opo-boa.gc.ca](http://www.opo-boa.gc.ca).

## 20.0 **CONSIDÉRATIONS ENVIRONNEMENTALES**

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

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

On invite les fournisseurs à consulter les sites Web suivants :

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

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

## 21.0 **DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ**

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

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

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

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

21.3 Un formulaire de déclaration d'intégrité, joint en annexe **F**, doit être soumis uniquement lorsque :

1. le fournisseur, l'une de ses sociétés affiliées ou un sous-traitant de premier

niveau proposé a, au cours des trois dernières années, le fournisseur, une de ses sociétés affiliées ou un pays autre que le Canada qui, à la connaissance du fournisseur, peut être similaire à l'une des infractions énumérées, peut être similaire à l'une des infractions énumérées dans la Politique sur la suspension et l'inadmissibilité (la " Politique ") (la "Politique") ; et/ou

2. le fournisseur n'est pas en mesure de fournir l'une des attestations requises par les utilisations de l'intégrité.

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

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

NOM DE FAMILLE	PRÉNOM(S)	TITRE

## 22.0 **NIVEAU DE SÉCURITÉ**

22.1 Avant l'exécution des obligations découlant du présent contrat, tous les membres du personnel qui participeront au projet doivent obtenir une cote de sécurité de niveau **FIABILITÉ**, tel que défini dans la politique de sécurité du Canada.

22.2 Tout contrat découlant de cette invitation sera assujéti à la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS), formulaire TBS/SCT 350-103, joint à l'annexe **G**.

## 23.0 **PIÈCES JOINTES**

- Annexe A – Énoncé des travaux
- Annexe B – Critères obligatoires et critères obligatoires techniques d'évaluation
- Annexe C – Instructions et Conditions Uniformisées pour demandes de soumissions
- Annexe D – 2035 Besoin plus complexe de services.
- Annexe E – 4007 Droits de propriété intellectuelle Canada détient
- Annexe F – Déclaration d'intégrité
- Annexe G – Liste de Vérification des Exigences Relatives à la Sécurité (LVERS)

