



**DEMANDE D'OFFRE À COMMANDE  
REQUEST FOR STANDING OFFER**

**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>Demande d'offres à commandes (DOC) – CCMC – Services techniques fournis par des spécialistes</b>	
<b>Solicitation No./N. de l'invitation</b> <b>22-58093</b>	<b>Date</b> <b>12 janvier, 2023</b>
<b>Solicitation Closes/L'invitation prend fin</b> <b>at/à 14 h 00</b> <b>on/le 21 février 2023</b>	<b>Time Zone/Fuseau Horaire</b> <b>HNE</b>
<b>Address Enquiries To/Adresser demandes de renseignements à :</b>  <b>Stéphane Lajoie</b> <a href="mailto:stephane.lajoie@cnrc-nrc.gc.ca">stephane.lajoie@cnrc-nrc.gc.ca</a>	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

Proposal To:

We hereby offer to sell to His Majesty the King 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 le Roi 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>

**Demande d'offres à commandes (RFSO) CCMC – Services techniques par des experts en la matière dans des domaines de produits de construction pertinents.**

**1.0 PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS**

- 1.1 Vous êtes invité à soumettre une Matrice d'expertise électronique et un CV dans deux pièces jointes distinctes pour répondre aux exigences suivantes qui font partie de la présente demande d'offre à commandes. L'une des pièces jointes doit porter clairement la mention "Matrice d'expertise" et l'autre pièce jointe doit porter la mention "CV". Les vendeurs qui fournissent des informations financières dans la Matrice d'expertise et le CV seront disqualifiés.

**Toutes les propositions doivent inclure la première page de la présente DOC dûment complétée.**

**2.0 DESCRIPTION DES TRAVAUX**

- 2.1 Fournir des services professionnels pour **fournir des services techniques par des experts en la matière dans des domaines de produits de construction pertinents**, conformément à l'énoncé détaillé des travaux joint à l'annexe " A ".
- 2.2 Pour toute offre à commande résultant de la présente demande d'offres à commandes, l'entrepreneur comprend et convient :
- a) qu'une obligation contractuelle n'existera qu'à la suite d'une commande directe autorisée, subséquente à une offre à commandes (formulaire CNRC 769) et que dans la mesure indiquée dans la commande;
  - b) que le présent document n'oblige aucunement le chargé de projet à autoriser ou à commander l'ensemble ou une partie des services ni à engager des dépenses égales aux dépenses estimatives, ni même à aucune dépense;
  - c) que le CNRC ne sera redevable que pour le montant réel des services commandés en vertu de la présente offre, durant la période précisée dans la présente.
- 2.3 Les modalités et conditions ci-établies feront partie de l'offre à commandes; elles seront incorporées à toute « commande subséquente à une offre à commandes » autorisée.
- 2.4 On s'attend à ce que plusieurs accords d'offre à commandes (AOC) soient établis à la suite de la présente demande d'offre à commandes.
- 2.5 Toutes les propositions faisant suite à des commandes subséquentes soumises avant la date limite qui 1) démontrent une compréhension claire des exigences des commandes subséquentes et 2) démontrent une compétence dans le domaine pertinent, seront sélectionnées sur la base du coût le plus bas. L'entrepreneur dont la proposition est la moins coûteuse sera sélectionné pour la commande subséquente. Tous les entrepreneurs qui ont soumis une demande de propositions seront informés de l'entrepreneur sélectionné. En cas d'égalité des coûts, l'entrepreneur ayant le plus d'expérience dans le domaine concerné sera sélectionné.
- 2.6 Si aucun des détenteurs d'offres à commandes ne peut réaliser le travail selon l'échéancier prévu, le CNRC se réserve le droit, à sa discrétion exclusive, de solliciter des offres de vendeurs extérieurs de ses demandes d'offres à commandes (DOC).

### **3.0 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES**

- 3.1 La période de placement des commandes subséquentes aux offres à commandes résultant de la présente demande d'offre à commandes (DOC) débutera le **1er avril 2023** et se terminera le **31 mars 2024**.
- 3.2 Le CNRC dispose d'une possibilité de renouvellement pendant quatre (4) périodes subséquentes d'un an, sous réserve d'un rendement satisfaisant et de l'approbation d'un barème tarifaire également satisfaisant pendant la période visée.

### **4.0 DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS**

- 4.1 Si vous voulez obtenir plus de renseignements sur l'un des aspects de cette DOC, 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, Services d'approvisionnement  
[stephane.lajoie@cnrc-nrc.gc.ca](mailto:stephane.lajoie@cnrc-nrc.gc.ca)

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

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

- 5.1 L'Annexe D - Matrice d'expertise et un **CV** bien organisé doivent **être reçus par voie électronique** au plus tard à 14 h **HNE** (selon l'heure du serveur du CNRC), le 21 février 2023, à l'**autorité contractante** suivante :

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

**\*\*La taille maximale des fichiers que le CNRC peut recevoir dans un seul courriel est de 10 Mo\*\*.**

**\*\*Les entrepreneurs sont priés d'envoyer leurs propositions bien avant l'heure de clôture des soumissions\*\*.**

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

- 5.2 L'offrant est responsable de toutes les conséquences et de tous les risques liés à une livraison incorrecte des soumissions électroniques. **Si votre soumission est transmise par 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 entrepreneurs 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 F 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 CRITÈRES D'ÉVALUATION**

- 6.1 Les propositions seront évaluées conformément aux critères d'évaluation des offres et à la matrice d'expertise respectivement joints en Annexe B et en Annexe D, combinés à leur CV. Les entrepreneurs devront fournir une réponse détaillée à chaque critère. Le CNRC se réserve le droit de vérifier toutes les informations fournies par l'entrepreneur dans sa proposition.
- 6.2 Les offres à commandes (OC) seront accordées à tous les entrepreneurs démontrant une expertise pertinente et répondant aux exigences obligatoires définies dans les critères d'évaluation des soumissions de l'Annexe B - Critères d'évaluation des soumissions par la soumission de leur CV et de l'Annexe D : Matrice d'expertise.
- 6.3 Lorsque le besoin d'une commande subséquente particulière à l'OC se fait sentir (p. ex., une tâche ou un projet spécifique qui nécessite le soutien d'un expert), le CCMC examinera la liste des OC et créera une " liste restreinte " d'entrepreneurs possédant l'expertise pertinente pour le besoin de commande subséquente donné. Les entrepreneurs figurant sur la liste restreinte seront contactés pour leur soumettre une demande de proposition, tel que défini dans les critères de sélection des commandes subséquentes à l'Annexe C - Critères d'évaluation des commandes. Les propositions soumises seront examinées en fonction des critères applicables et le contrat sera attribué en conséquence.
- 6.4 Tout contrat résultant de cette invitation sera soumis aux Conditions générales - Services 2035 (copie jointe en Annexe E) et à toutes les autres conditions particulières qui peuvent s'appliquer.

## **7.0 CODE CRIMINEL DU CANADA**

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

## **8.0 COMPTE RENDU**

- 8.1 Après l'attribution du contrat, les entrepreneurs peuvent demander un compte rendu sur les résultats de la demande de soumissions. Les entrepreneurs devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception de l'avis les informant que leur soumission n'a pas été retenue. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

### **DISPOSITIONS SUPPLÉMENTAIRES**

**L'entrepreneur est tenu de respecter les dispositions et les modalités suivantes liées au contrat subséquent.**

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

- 9.1 Conformément à l'alinéa 221 (1) d) de la Loi de l'impôt sur le revenu, les ministères et organismes sont tenus de déclarer à l'aide de feuillets T4A Supplémentaires, les paiements contractuels versés aux entrepreneurs en vertu de marchés de services pertinents (y compris les marchés composés de biens et de services). Afin de permettre aux ministères-clients et organismes de se conformer à cette exigence, les entrepreneurs sont tenus de fournir des renseignements quant à leur appellation légale et statut juridique, numéro d'entreprise ou numéro d'assurance sociale ou autre identificateur unique au fournisseur, le cas échéant, ainsi qu'une attestation à l'effet qu'ils sont précis et complets.

## **10.0 POLITIQUE ANTI-TABAC**

- 10.1 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.

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

- 11.1 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.
- 11.2 Le fournisseur consent et s'engage à respecter tous les règlements en vigueur sur le lieu de travail quant à la sécurité des personnes ou à la protection des biens contre les pertes ou les dommages de toute nature, y compris les incendies.

## **12.0 CONDITIONS GÉNÉRALES**

- 12.1 Les conditions générales 2035 intitulées Conditions générales : Services et figurant à

l'Annexe « E » constituent une partie de ce contrat.

### **13.0 RAPPORT D'ÉTAPE**

13.1 L'entrepreneur doit présenter un rapport d'étape avec chaque réclamation périodique. Ce rapport doit consister en une description narrative d'environ une (1) page des progrès techniques réalisés sur le plan de l'énoncé des travaux dans laquelle l'entrepreneur explique tout écart au niveau des travaux ou des dépenses, décrit tout problème survenu ou prévu (en ce qui concerne les délais, le coût ou les aspects techniques) et souligne toute autre question dont il juge bon de rendre compte.

### **14.0 TRAVAIL SUPPLÉMENTAIRE**

14.1 Le CNRC pourra, à la fin du contrat, demander aux entrepreneurs choisis de fournir d'autres services. Le paiement se limitera aux indemnités journalières prévues pour l'entreprise dans la proposition de l'entrepreneur.

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

15.1 Il incombe à l'entrepreneur de s'assurer que les exigences en matière d'immigration relatives aux résidents non permanents qui doivent séjourner au Canada pour exécuter le contrat sont respectées. Dans certains cas, le permis de travail requis pour entrer au Canada ne peut être délivré sans l'approbation préalable du Centre de ressources humaines Canada (CRHC). Il faut toujours communiquer avec le CRHC dès que l'on a décidé de faire venir un résident non permanent. L'entrepreneur sera responsable de tous les frais occasionnés par suite de la non-conformité aux exigences en matière d'immigration.

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

16.1 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.

### **17.0 AUTORISATION DE TRAVAIL LIÉE AUX CONVENTIONS D'OFFRE À COMMANDES**

17.1 Le travail lié à une convention d'offre à commandes conclue à la suite de la présente demande d'offres à commandes sera autorisé selon les conditions suivantes :

- a) avant l'exécution des travaux prévus en vertu de l'offre à commandes, le chargé de projet définira et confirmera avec l'entrepreneur l'ampleur du travail et les objectifs de chaque projet. L'entente conclue entre les deux parties portera sur les objectifs, l'ampleur, les ressources, les honoraires, etc.
- b) l'entrepreneur et le chargé de projet peuvent négocier le plan de travail, l'échéancier et l'estimation de l'ampleur du travail.
- c) Le CNRC autorisera l'entrepreneur à entreprendre les travaux à l'aide du formulaire 769.

## **18.0 ANCIEN FONCTIONNAIRE**

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

### 18.2 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.

### 18.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE TOUCHANT UNE PENSION

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que l'entrepreneur est un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui ( ) Non ( )**

Si oui, l'entrepreneur 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.

18.4 En fournissant cette information, les entrepreneurs acceptent que le statut du entrepreneur retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 et les Lignes directrices sur la divulgation des marchés.

### 18.5 Programme de réduction des effectifs

Est-ce que l'entrepreneur est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs?

**Oui ( ) No ( )**

Si oui, l'entrepreneur 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 réduction des effectifs.

18.6 Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée.

## 19.0 LE 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 entrepreneurs canadiens un moyen indépendant de déposer des plaintes liées à l'attribution de contrats de moins de 26 400 \$ pour des biens et de moins de 105 700 \$ pour des services. Si vous avez des questions ou des préoccupations concernant l'attribution d'un marché inférieur à ces montants, vous pouvez communiquer avec le BOA par courriel à [boa.opo@boa-opo.gc.ca](mailto:boa.opo@boa-opo.gc.ca), par téléphone au 1-866-734-5169 ou par l'entremise de son site Web, à l'adresse [www.opo-boa.gc.ca](http://www.opo-boa.gc.ca). Pour de plus amples renseignements sur les services du BOA ou pour déterminer si vos préoccupations relèvent du mandat de l'ombudsman, veuillez consulter le *Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement* ou le site Web du BOA.

## 20.0 ASPECTS ENVIRONNEMENTAUX

20.1 Le Canada s'engage à rendre sa chaîne d'approvisionnement plus écologique. En avril 2006, le gouvernement du Canada a publié une politique donnant comme directive aux ministères et organismes fédéraux de prendre les mesures nécessaires pour acheter des produits et des services dont l'empreinte sur l'environnement est moins importante que celle des produits et des services achetés traditionnellement. Les biens et services à privilégier du point de vue de l'environnement sont ceux qui ont une incidence moindre ou réduite sur l'environnement pendant le cycle de vie du bien ou du service par rapport aux biens et services concurrentiels utilisés aux mêmes fins. Les facteurs de performance environnementale comprennent, entre autres : la réduction de l'émission de gaz à effet de serre et des aérocontaminants; une plus grande efficacité énergétique et une meilleure utilisation de l'eau; la réduction des déchets et l'encouragement à la réutilisation et au recyclage; l'utilisation des ressources renouvelables; la réduction des déchets dangereux, des substances et des produits chimiques toxiques et dangereux. Conformément à la Politique d'achats écologiques <https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573> dans le cadre de la présente demande :

- On encourage les offrants / fournisseurs à offrir ou suggérer des solutions écologiques, si possible.
- On demande aux offrants / fournisseurs de fournir toute la correspondance, notamment, mais non exclusivement, les documents, les rapports et les factures en format électronique à moins de précision contraire par l'autorité contractante ou le chargé de projet, ce qui permet de réduire la quantité de matériel imprimé.
- Le format papier de l'offre / arrangement devrait être certifié comme provenant d'une forêt gérée de manière durable ou contenant 30 % de matière recyclée.
- Les offrants / fournisseurs devraient recycler (déchiqueter) les copies non nécessaires de documents non classifiés ou sécurisés (en tenant compte des exigences relatives à la sécurité).
- Les composants des produits utilisés durant la prestation des services devraient être recyclables ou réutilisables, si possible.
- On encourage les offrants / fournisseurs à offrir des biens et ou services avec une étiquette écologique certifié ou reconnue.
- Les offrants / fournisseurs devraient utiliser des équipements qui contiennent des efficacités énergétiques à haute teneur et ou à faible émission.
- On encourage les offrants / fournisseurs à offrir des produits environnementaux préférés qui supportent un environnement soutenable pour la nature et la faune.
- On encourage les offrants / fournisseurs à offrir des produits environnementaux préférés qui assurent le confort et la qualité de l'air pour les occupants des édifices.

On encourage les offrants / fournisseurs à consulter les sites internet suivants:

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

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

## 21.0 DISPOSITIONS RELATIVES A L'INTEGRITE

21.1 En répondant à la présente DOC, le contracteur est assujetti aux dispositions d'intégrité contenues dans les documents suivants:

- *Régime d'intégrité* du gouvernement du Canada

- La *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (la « Politique ») en vigueur à la date d'émission de la demande de soumissions
- que toutes les directives connexes en vigueur à cette date

21.2 Ces documents sont incorporés par renvoi à la demande de soumissions et en font partie intégrante. L'entrepreneur doit respecter la Politique et les directives, lesquelles se trouvent à l'adresse suivante :

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

21.3 Un formulaire de déclaration, identifié à l'Annexe **G**, doit être remis uniquement dans les cas suivants :

1. le fournisseur, une de ses affiliées ou un premier sous-traitant proposé a été accusé ou reconnu coupable d'une infraction criminelle au cours des trois dernières années dans un pays autre que le Canada, et cette infraction peut, à la connaissance du fournisseur, s'apparenter à l'une des infractions énumérées dans la Politique d'inadmissibilité et de suspension (la « politique »);
2. le fournisseur n'est pas en mesure de fournir les attestations exigées dans les Dispositions relatives à l'intégrité.

<b>NOM</b>	<b>PRÉNOM(S)</b>	<b>TITRE</b>

## 22.0 **PIÈCES JOINTES**

- Annexe A - Énoncé des travaux (EDT)
- Annexe B - Critères d'évaluation des offres
- Annexe C - Critères d'évaluation des commandes
- Annexe D - Matrice d'expertise
- Annexe E - Conditions générales 2035
- Annexe F - Instruction et Conditions Uniformisées pour Demandes de Soumissions
- Annexe G - Formulaire de déclaration d'intégrité