



RETOURNER LES OFFRES À :
RETURN OFFERS TO:

NRC.BidReceiving-
ReceptiondesSoumissions.CNRC@nrc-cnrc.gc.ca

REQUEST FOR STANDING OFFER
DEMANDE D'OFFRE A COMMANDE

Proposition au : Conseil national de recherches
Canada

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).

Proposal To: National Research Council Canada

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 thereof.

Instructions : Voir aux présentes
Instructions: See Herein

Commentaires- Comments

Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur

Vendor/Firm Name and address

Bureau de distribution – Issuing Office
Conseil national de recherches Canada
National Research Council Canada

Sujet- Title Coordonnateur et producteur d'évènements et d'activités	
N° de l'invitation – Solicitation No. 23-58079	Date Le 1 ^{er} août, 2023
L'invitation prend fin – Solicitation Closes Le 28 août, 2023 à 14 :00 h	Fuseau horaire - Time Zone <u>HE</u>
F.A.B. - F.O.B. Usine – Plant: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Autre-Other: <input type="checkbox"/>	
Adresser toutes questions à: - Address Inquiries to : Roxanne.AzziAbboud@nrc-cnrc.gc.ca	
Adresse courriel – email address Roxanne.AzziAbboud@nrc-cnrc.gc.ca	
Destination – des biens, services et construction : Destination – of Goods, Services, and Construction:	
Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur Vendor/firm Name and address	
N° de télécopieur - Facsimile No. N° de téléphone - Telephone No.	
Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie) Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/firm (type or print)-	
Signature	Date



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	3
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	3
1.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	3
1.3 COMPTE RENDU	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS.....	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	4
2.2 OFFRES TARDIVES.....	5
2.3 PRÉSENTATION DES OFFRES	6
2.4 ANCIEN FONCTIONNAIRE.....	6
2.5 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE L'OFFRE.....	7
2.6 LOIS APPLICABLES.....	8
2.7 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS	8
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	8
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	8
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	10
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	10
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION.....	11
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	11
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE	11
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DE L'OFFRE ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	12
PARTIE 6 – CLAUSES DU OFFRE SUBSÉQUENT	13
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	13
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	13
6.3 CONDITIONS GÉNÉRALES.....	13
6.4 DURÉE DE L'OFFRE	13
6.5 RESPONSABLES.....	13
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	14
6.7 PAIEMENT.....	14
6.8 INSPECTION ET ACCEPTATION	15
6.9 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	16
6.10 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	16
6.11 LOIS APPLICABLES.....	16
6.12 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	16
6.13 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	16
6.14 RÉSIDENT NON PERMANENT (ENTREPRISE ÉTRANGÈRE)	17
6.16 POLITIQUE ANTITABAC.....	17
6.17 ACCÈS AUX INSTALLATIONS ET AUX ÉQUIPEMENTS DU GOUVERNEMENT.....	17
6.18 ASPECTS ENVIRONNEMENTAUX	17

Annexe «A», Énoncé des travaux;

Annexe «B», Proposition de coûts;

Annexe «C», Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS)



PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

1. À la date de clôture des offres, les conditions suivantes doivent être respectées :
 - a) l'offrant doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable comme indiqué à la Partie 6 – Clauses de l'offre subséquent;
 - b) les individus proposés par l'offrant 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 comme indiqué à la Partie 6 – Clauses de l'offre subséquent;
 - c) l'offrant 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;
2. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, veuillez contacter l'administrateur ou l'administratrice de la sécurité du personnel de la CNRC à l'adresse suivante : NRC.SS-PersonnelSecurity-SdeS-SecuriteduPersonnel.CNRC@nrc-cnrc.gc.ca.

1.2 Énoncé des travaux

1.2.1 L'entrepreneur fournira des services pour la coordination et la production d'activités virtuelles ou hybrides conformément aux conditions de l'énoncé des travaux à l'annexe « A ».

1.2.2 Le but de la demande d'offres à commandes (DOAC) est de retenir au moins trois (3) fournisseurs sur une base « au besoin » pour effectuer des services pour la coordination et la production d'activités virtuelles ou hybrides. Une fois que les fournisseurs ont été évalués et attribués des offres à commandes à la suite de cette DOAC, le CNRC a l'intention de choisir, à sa seule discrétion, le fournisseur qui entreprendra les services au « cas par cas ».

1.2.3 Pour toute offre permanente résultant de la présente demande de proposition l'entrepreneur comprend et convient :

- a) qu'une obligation contractuelle n'existera qu'à la suite d'une commande directe autorisée, subséquente à une offre permanente (formulaire CNRC 769) et que dans la mesure indiquée dans la commande;
- b) que le présent document n'oblige aucunement le CNRC ou "l'utilisateur désigné" autoriser ou à commander l'ensemble ou une partie des services ni à engager des dépenses égales aux dépenses estimatives, ni même à aucune dépense;
- c) que le CNRC ne sera redevable que pour les services commandés en vertu de la présente Offre, durant la période précisée dans la présente.

1.2.4 Les modalités et conditions ci-établies feront partie de l'offre permanente; elles seront incorporées à toute "Commande subséquente à une offre permanente" autorisée.

1.2.5 On s'attend à ce qu'au moins trois (3) accords d'offre à commandes soient conclues à la suite de la présente demande d'offres à commandes. La valeur potentielle de la portée des services devrait varier de 50 000 \$ à 100 000 \$ par événement et/ou activité. Les



dépenses annuelles ne sont qu'une estimation et peuvent être plus ou moins importantes et ne doivent pas invalider la proposition financière soumise dans le cadre de ce processus.

- 1.2.6 Les procédures de commande subséquente exigent que, lorsqu'un besoin est identifié, le CNRC aborde l'un des offrants de son choix. Le CNRC se réserve le droit de sélectionner, à sa seule discrétion, l'offrant qui peut le mieux répondre aux exigences de l'évènement et/ou l'activité. Si l'offrant ne répond pas dans les 2 jours ouvrables suivant la demande ou n'est pas en mesure de répondre à l'exigence, le pouvoir adjudicateur sélectionnera un autre offrant sur la même base.**

Si tous les offrants retenus dans le cadre de cette DOAC sont incapables de répondre aux exigences de l'évènement et/ou l'activité, le CNRC se réserve le droit de sortir de cette offre à commandes pour répondre à son besoin.

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

1.3 Compte rendu

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

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Vous êtes par la présente invité(e) à soumettre une offre technique électronique et une offre financière électronique distincte, en deux (2) attachements, pour satisfaire au besoin dont fait état la présente demande d'offres à commandes (DOAC). Un attachement doit porter lisiblement la mention « offre technique » et l'autre, « Offre financière ». Les coûts ne doivent figurer nulle part ailleurs que dans l'offre financière. Fournir de l'information financière dans l'offre technique entraînera la disqualification de l'offrant. Toutes les offres doivent inclure la page de couverture de la présente DOAC dûment remplie.

2006 (2023-06-08), Instructions uniformisées – demande d'offres à commandes – biens ou services – besoins concurrentiels s'appliquent à la demande d'offre à commande et en font partie intégrante

Les offrants qui présentent une offre s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande d'offre à commande, et acceptent les clauses et les conditions d'offre subséquent.

Les offres soumises devront être valides pour au moins soixante (60) jours à compter de la date de clôture de la demande d'offre à commande (DOAC).



2.1.1 Il incombe à l'offrant :

- a) de retourner l'original du document d'invitation à soumissionner, dûment rempli et signé, SELON LA PRÉSENTATION REQUISE;
- b) d'envoyer son offre SEULEMENT à l'adresse prévue pour la réception des offres;
- c) de veiller à ce que le nom de l'offrant, le numéro de référence de la demande d'offres ainsi que la date et l'heure de clôture de la demande d'offres à commande soient clairement indiqués;
- d) de fournir une offre complète et suffisamment détaillée, contenant tous les renseignements demandés concernant les prix, afin de permettre une évaluation complète conformément aux critères établis dans la demande d'offres à commande.

L'offrant est seul responsable de la livraison correcte et en temps voulu des offres à l'adresse de livraison indiquée. Le Conseil national de recherches du Canada (CNRC) n'assumera pas ou ne se verra pas transférer ces responsabilités. L'offrant est responsable de toutes les conséquences et de tous les risques liés à une livraison incorrecte des offres.

2.1.2 Les offres peuvent être acceptées en totalité ou en partie. Ni la plus basse, ni l'une quelconque des offres ne sera nécessairement acceptée. En cas d'erreur dans le calcul des prix, le prix unitaire sera retenu. Une offre peut être accordé par le CNRC sans qu'il y ait de négociation.

2.1.3 Les offres qui présentent une offre s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de cette demande d'offre à commande et acceptent les clauses et les conditions de l'offre subséquent.

2.1.4 Les offres seront valables pendant au moins soixante (60) jours à compter de la date de clôture de la demande d'offre à commande, à moins d'indication contraire dans la demande d'offre à commande.

2.1.5 Bien que le CNRC puisse passer un marché sans négociation, il se réserve le droit d'en négocier les dispositions avec l'offrant.

2.1.6 Nonobstant la période de validité d'offres qui est stipulée dans la présente demande d'offre à commande, le Canada se réserve le droit de demander, dans un délai d'au moins trois (3) jours avant la fin de cette période, à tous les offrants dont l'offre a été jugée recevable de consentir une prolongation de cette période. Les offrants auront la possibilité d'accepter ou de refuser la prolongation.

2.1.7 Si la prolongation mentionnée ci-dessus est acceptée, par écrit, par tous ceux qui ont présenté une offre jugée recevable, le Canada poursuivra immédiatement l'évaluation des offres et le processus d'approbation.

2.1.8 Si la prolongation mentionnée ci-dessus n'est pas acceptée, par écrit, par tous ceux qui ont présenté une offre jugée recevable, le Canada, à son entière discrétion, continuera d'évaluer les offres jugées recevables des offrants qui ont accepté la prolongation et demandera les approbations nécessaires, annulera la demande d'offre à commande, ou encore annulera la demande d'offre à commande et en publiera une nouvelle.

2.2 Offres tardives

L'offrant est responsable de toutes les conséquences et de tous les risques liés à une livraison incorrecte des offres électroniques. Si votre offre est transmise par courrier électronique, le Conseil national de la



recherche du Canada ne sera pas tenu responsable des offres tardives reçues à destination après la date et l'heure de clôture, même si elles ont été transmises avant. Les offres 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 offrants 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 offres envoyées avant l'heure de clôture, mais reçues par les serveurs du CNRC après l'heure de clôture.

2.3 Présentation des offres

Les offres technique et financière doivent parvenir par courriel au plus tard à 14 h HE (l'heure du serveur du CNRC), le 28 août, 2023 à l'adresse électronique suivante du CNRC :

NRC.BidReceiving-ReceptiondesOffres.CNRC@nrc-cnrc.gc.ca

Il existe au CNRC des restrictions relatives aux courriels entrants. **La taille du message, y compris les pièces jointes, ne doit pas dépasser 10Mo.** Des fichiers compressés ou des liens vers des documents d'offres ne sont pas permis. Les courriels entrants qui dépassent la taille maximale permise ou qui contiennent des fichiers compressés seront bloqués par le système de courriel du CNRC. Une offre transmise par courriel qui est bloquée par le système de courriel du CNRC sera considérée comme non reçue. Il incombe à l'offrant de s'assurer que son offre est bel et bien reçue.

Aucune offre ne devra être envoyée directement au l'autorité contractante ou au chargé de projet.

Toutes les offres deviendront la propriété du CNRC.

2.4 Ancien fonctionnaire

Les offres attribuées à d'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 offres attribuées à d'anciens fonctionnaires, les offrants doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution d'offre. 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 offres est complétée, le Canada informera l'offrant 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 l'offre 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 de 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 de 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 l'offrant est un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui** () **Non** ()

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

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

En fournissant ces renseignements, les offrants acceptent que le statut de l'offrant 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 l'offrant est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui** () **Non** ()

Si oui, l'offrant doit fournir l'information suivante :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres Offres assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

2.5 Demandes de renseignements – en période de l'offre

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins cinq (5) jours civils avant la date de clôture des offres. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Autorité contractuelle, Services d'approvisionnement
Conseil national de recherches du Canada
Roxanne Azzi Abboud– Roxanne.AzziAbboud@nrc-cnrc.gc.ca

Afin de garantir que les offrants aient tous accès à la même information, les réponses aux demandes de renseignements générales seront mises à la disposition de tous les offrants, sauf si leur publication révélait des renseignements exclusifs. L'offrant qui pose la question ne sera pas identifié. Les questions techniques qui sont considérées comme exclusives par l'offrant doivent être clairement indiquées. Dans ces cas, le CNRC répondra individuellement à l'offrant. Si le CNRC ne considère pas la question comme exclusive, l'offrant pourra la retirer, ou acceptera que la question et la réponse soient mises à la



disposition de tous les offrants par le biais du Système d'invitations ouvertes aux soumissionnaires (SIOS). Au cours de la période de publication, les offrants qui tentent d'obtenir des renseignements concernant tout aspect de cette DOAC en s'adressant à une personne-ressource du CNRC autre que l'autorité contractante indiquée dans le présent document risque de voir leur offre jugée inadmissible (pour cette seule raison).

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

Les offrants devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande d'offre à commande 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 à l'offrant de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif et permettre la transmission des réponses à tous les offrants. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les offrants.

2.6 Lois applicables

Tout offre subséquente 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 offrants peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur offre 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 offrants acceptent les lois applicables indiquées.

2.7 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

Si vous avez des préoccupations relativement au processus d'approvisionnement, veuillez-vous référer à la page [Mécanismes de recours](#) sur le site [Achatsetventes.gc.ca](http://achatsetventes.gc.ca). Veuillez noter qu'il y a des échéances strictes pour le dépôt des plaintes auprès du Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE) ou du [Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement \(BOA\)](#). Les fournisseurs devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

<https://achatsetventes.gc.ca/pour-les-entreprises/vendre-au-gouvernement-du-canada/suivi-des-offres/processus-de-contestation-des-offres-et-mecanismes-de-recours>

<http://opo-boa.gc.ca/plaintesurvol-complaintoverview-fra.html>

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

3.1 Instructions pour la préparation des offres

Le Canada demande que l'offre soit présentée en sections distinctes (le cas échéant) comme suit :

- Section I: Offre technique
- Section II: Offre financière
- Section III: Attestations



Le Conseil national de recherches n'effectuera aucun paiement pour les coûts encourus pour la rédaction et la présentation des offres en réponse à cette demande ni pour ceux engagés pour une explication ou une démonstration demandée par le CNRC. Le Conseil national de recherches se réserve le droit de rejeter toute offre ou d'accepter une offre dans sa totalité sans négociation. Il ne sera pas nécessairement adjugé de marché à l'issue de ce concours. Le CNRC se réserve le droit d'annuler ou de réémettre cette exigence en tout temps.

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 offrants 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.)

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) (https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573) dans le cadre de la présente demande :

- On encourage les offrants à offrir ou suggérer des solutions écologiques, si possible.
- On demande aux offrants 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.
- Les offrants 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 à offrir des biens et (ou) services avec une étiquette écologique certifiée ou reconnue.
- Les offrants devraient utiliser des équipements qui contiennent des efficacités énergétiques à haute teneur et (ou) à faible émission.
- On encourage les offrants à offrir des produits environnementaux préférés qui supportent un environnement soutenable pour la nature et la faune.
- On encourage les offrants 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 à consulter les sites internet suivants:

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

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



Section I : Offre technique

Dans leur offre technique, les offerants devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

Section II : Offre financière

Les offerants doivent présenter leur offre financière en conformité avec la base de paiement.

3.1.1 Paiement électronique de factures - offre

Paiements du Conseil national de recherches Canada (CNRC) sont effectués par paiement électronique. Les paiements de dépôt direct seront transmis en dollars canadiens et ne peuvent être déposés que dans des comptes bancaires canadiens.

Seuls les comptes bancaires situés en dehors du Canada peuvent être inscrits comme mode de paiement par virement télégraphique.

3.1.2 Fluctuation du taux de change

Les offres seront évaluées en dollars canadiens. Par conséquent, aux fins d'évaluation, le taux indiqué par la Banque du Canada à la date de clôture des offres sera appliqué pour convertir les devises étrangères. Les prix indiqués ne seront pas assujettis aux variations des taux d'intérêt, commerciaux ou autres, pendant l'évaluation ou la durée de l'offre.

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande d'offre à commande, incluant les critères d'évaluation technique dans le budget.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.

4.1.1 Évaluation technique

Les propositions seront évaluées sur la base des critères d'évaluation détaillés à l'annexe «B» de ce document. Les offerants devront fournir une réponse détaillée pour chaque critère. Le CNRC se réserve le droit de vérifier tous les renseignements fournis par un offerant dans sa proposition.

4.1.2 Évaluation financière

Le contractant doit remplir le barème de prix figurant à l'annexe «C» et l'inclure en tant que pièce jointe distincte dans l'offre électronique de son offre.

La proposition relative au coût devra montrer la justification de toutes les dépenses. Elle doit inclure les éléments suivants:

- a) Le nombre de personnes affectées au travail ainsi que leur classification et taux horaire/journalier. Le nombre de jours de travail anticipé pour chaque personne doit être identifié. Aucune substitution de personnel assigné au projet ne sera autorisée sans l'accord préalable du chef de projet.
- b) Le montant et les détails de toutes les autres dépenses susceptibles d'être engagées.



- c) L'entrepreneur sera remboursé pour ses frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour le profit et (ou) les frais administratifs généraux, conformément aux indemnités relatives aux repas, à l'utilisation d'un véhicule privé et aux faux frais qui sont précisés aux annexes B, C et D de la Directive sur les voyages du Conseil du Trésor, et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « employés ».

Taxe de vente applicable : La TPS, la TVP, la TVQ ou la TVH, selon le cas, est considérée comme une taxe applicable aux fins de la présente DP et s'ajoute au prix indiqué dans les présentes. Le montant de la taxe de vente applicable doit être divulgué et indiqué comme un élément distinct.

4.2 Méthode de sélection

Le prix évalué le plus bas

Cotation technique la plus élevée dans le budget

Pour être déclarée recevable, une offre doit :

- a) respecter toutes les exigences de la demande d'offre à commande;
- b) satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires; et
- c) obtenir au moins 75 points pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques qui sont cotés. L'échelle de cotation compte 100 points.

Les offres ne répondant pas aux critères (a) ou (b) ou (c) seront déclarées non recevables. Les offres recevables avec les notes techniques les plus élevées dans le budget de 85 000,00 \$ CAN plus taxes seront recommandées pour l'attribution d'une offre à commandes.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

Les attestations que les offrants 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 offre non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation de l'offrant est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres ou pendant la durée de l'offre.

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

5.1 Attestations exigées avec l'offre

Les offrants doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur offre.

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 offrants doivent présenter avec leur offre, **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 offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.



5.2 Attestations préalables à l'attribution de l'offre et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec l'offre mais ils peuvent être fournis plus tard. Si toute attestation ou tout renseignement supplémentaire n'est pas fourni comme demandé, l'autorité contractante informera l'offrant 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, l'offre 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 offre, de la passation d'un Offre 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>), l'offrant doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

En plus de tout autre renseignement exigé dans le processus d'approvisionnement, le fournisseur **doit** fournir ce qui suit :

- Les fournisseurs constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une offre à titre de coentreprise, doivent fournir une liste complète des noms de tous les administrateurs actuels ou, dans le cas d'une entreprise privée, des propriétaires de la société;
- Les fournisseurs offrant à titre d'entreprise à propriétaire unique, y compris ceux offrant en tant que coentreprise, doivent fournir la liste complète des noms de tous les propriétaires.

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

5.2.2 Statut et disponibilité des ressources

L'offrant atteste que, s'il obtient l'offre découlant de la demande d'offre à commande chaque individu proposé dans son offre sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de l'offres ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, l'offrant est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans son offre, l'offrant peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaire. L'offrant 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 de l'offrant : 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 l'offrant a proposé un individu qui n'est pas un employé du l'offrant, l'offrant 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. L'offrant doit, sur demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée aux offrants ainsi que de sa disponibilité. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que l'offre soit déclarée non recevable.

PARTIE 6 – CLAUSES DU OFFRE SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout offre subséquent découlant de la demande d'offres à commande et en font partie intégrante.

6.1 Exigences relatives à la sécurité

6.1.1 Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes) décrits dans l'annexe «C» s'appliquent et font partie intégrante de l'offre.

6.2 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe « A » et à l'offre technique de l'entrepreneur intitulée _____, en date du _____.

6.3 Conditions générales

2005 (2022-12-01), Conditions générales – offres à commandes – biens ou services, s'appliquent à l'offre et en font partie intégrante

6.4 Durée de l'offre

6.4.1 Période de l'offre

La période de l'offre est à partir de la date de l'offre signé jusqu'au 30 septembre, 2024 inclusivement.

6.4.2 Option de prolongation de l'offre

L'en trepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée de l'offre pour au plus cinq (5) période(s) supplémentaire(s) d'une (1) année(s) chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée de l'offre, 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 15 jours civils avant la date d'expiration de l'offre. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification à l'offre.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour l'offre est :



Nom : Roxanne Azzi Abboud
Titre : Agente principale des Offres
Conseil national de recherches du Canada
Adresse : 1200 rue Montréal, Ottawa, Ontario K1A 0R6
Téléphone : (613) 299-9650
Courriel : Roxanne.AzziAbboud@nrc-cnrc.gc.ca

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

6.5.2 Responsable technique

Le responsable technique pour l'offre est : *[à insérer lors de l'octroi de l'offre]*

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

Téléphone : ____ ____ _____
Courriel : _____

Le responsable technique représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre de l'offre. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans l'offre. On peut discuter des questions techniques avec le responsable technique; 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 de l'offre émise par l'autorité contractante

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur *[à insérer lors de l'octroi de l'offre]*

Nom : _____
Titre : _____
Adresse : _____

Téléphone : ____ ____ _____
Courriel : _____

6.6 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.

6.7 Paiement

6.7.1 Base de paiement

L'entrepreneur sera payé pour les coûts raisonnablement et correctement encourus dans l'exécution des travaux dans le cadre du présent de l'offre, conformément à ce qui suit :



À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu de l'offre, l'entrepreneur sera payé *des prix unitaires fermes* précisés dans l'annexe «B», selon un montant total de _____ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution de l'offre*). Les droits de douane sont exclus 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.

Frais de déplacement et de subsistance

L'entrepreneur sera remboursé pour les frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour les frais généraux ou le profit, conformément aux indemnités relatives aux repas et à l'utilisation d'un véhicule privé qui sont précisées aux appendices B, C et D de la [Directive sur les voyages du Conseil national mixte](#), et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « employés ». Le Canada ne versera à l'entrepreneur aucune indemnité de faux frais pour les voyages autorisés.

Prix contractuel estimatif total : _____ \$ (*insérer la somme du prix ferme et de la limitation de dépenses*), taxes applicables en sus.

6.7.2 Limitation des dépenses

Sauf autorisation écrite de la part du Conseil national de recherches (CNRC), la responsabilité financière du CNRC envers l'entrepreneur dans le cadre du présent de l'offre ne devra dépasser _____ \$ (*insérer la somme*). Les droits de douane sont exclus et les taxes applicables sont en sus. L'entrepreneur ne devra faire aucun travail qui causerait la responsabilité totale du CNRC de dépasser cette limite, à moins d'en être expressément autorisé par le CNRC. Tout le travail sera exécuté à l'entière satisfaction du responsable technique dont le nom apparaît dans la présente, avant que tout paiement à l'entrepreneur devienne exigible.

6.7.3 Méthode de Paiement

Clause du Guide des CUA [H1001C](#) (2008-05-12), Paiements multiples

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque des unités auront été exécutées et livrées conformément aux dispositions de paiement de l'offre si :

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

6.7.4 Paiement électronique de factures – Offre

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

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

6.8 Inspection et acceptation

Le responsable technique est responsable de l'inspection. Tous les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis en vertu de l'offre sont soumis à une inspection par le responsable de l'inspection ou son représentant. Si des rapports, des documents ou des biens ou services sont jugés non conformes aux exigences de l'énoncé des travaux et non satisfaisants selon le responsable de



l'inspection, ce dernier aura le droit de les rejeter ou d'en demander la correction aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.

6.9 Instructions relatives à la facturation

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 exécutés.

Les factures **doivent** être envoyées à : nrc.invoice-facture.cnrc@nrc-cnrc.gc.ca

VEUILLEZ INDIQUER LE NUMÉRO DE L'OFFRE [à insérer lors de l'octroi de l'offre] SUR TOUS LES DOCUMENTS ET FACTURES.

6.10 Attestations et renseignements supplémentaires

6.10.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec son offre ou préalablement à l'attribution de l'offre, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions de l'offre 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 de l'offre.

6.11 Lois applicables

L'offre doit être interprétée et régie selon les lois en vigueur en Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.12 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 ladite liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2005 (2022-12-01);
- c) Annexe «**A**», Énoncé des travaux;
- d) Annexe «**B**», Proposition de coûts;
- e) Annexe «**C**», Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (*s'il y a lieu*);
- f) l'offre de l'entrepreneur en date du _____ (*inscrire la date de l'offre*) (*si l'offre a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution de l'offre : « clarifiée le _____ »*)

6.13 Règlement des différends

Les parties conviennent de déployer tous les efforts raisonnables, de bonne foi, pour régler à l'amiable l'ensemble des réclamations ou des différends relatifs à l'offre au moyen de négociations entre les représentants des parties autorisés à régler les litiges. Si les parties ne parviennent pas à un accord dans les 25 jours ouvrables après le signalement initial du litige, par écrit, auprès de l'autre partie, l'une ou l'autre partie peut communiquer avec le BOA pour demander des services de règlement des différends/de médiation. Vous pouvez communiquer avec le BOA par courriel à l'adresse boa.opo@boa-opo.gc.ca, par téléphone en composant le 1-866-734-5169, ou par l'intermédiaire de son site Web, à l'adresse www.opo-boa.gc.ca. Pour de plus amples renseignements sur les services du BOA, veuillez consulter le [Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement](#) ou le site [Web du Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement](#).



6.14 Résident non permanent (entreprise étrangère)

Il incombe à l'entrepreneur de s'assurer que les résidents non permanents, qui ont l'intention de séjourner au Canada pour exécuter l'offre et qui ne sont ni citoyens du Canada ni ressortissants des États-Unis, reçoivent tous les documents et instructions utiles relatifs aux exigences de l'immigration canadienne et obtiennent le permis de travail requis avant de se présenter au point d'entrée canadien. L'entrepreneur doit également s'assurer que les ressortissants des États-Unis qui viennent au Canada dans la même intention reçoivent tous les documents et instructions utiles en ce sens avant de se présenter au point d'entrée canadien. L'entrepreneur peut se procurer ces documents à l'ambassade ou au consulat du Canada dans son pays. L'entrepreneur doit acquitter tous les frais occasionnés par suite de la non-conformité aux exigences en matière d'immigration.

6.15 Résident non permanent (entreprise canadienne)

Il incombe à l'entrepreneur de s'assurer que les exigences en matière d'immigration relatives aux résidents non permanents qui doivent séjourner au Canada pour exécuter l'offre 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.

6.16 Politique antitabac

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.

6.17 Accès aux installations et aux équipements du gouvernement

Le responsable technique nommé dans les présentes 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.

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.

6.18 Aspects Environnementaux

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



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

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

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

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