

**Régulateur Canadien de l'énergie****Courriel :**proposals.propositions@cer-rec.gc.ca**Appel d'offres****Proposition au Régulateur Canadien de l'énergie**

We hereby offer to sell to Canada, in

Nous offrons par la présente de vendre au Canada, conformément aux conditions énoncées dans le présent document, mentionnées dans le présent document ou jointes à celui-ci, les biens et les services énumérés dans le présent document et dans toute feuille jointe, au(x) prix indiqué(s) dans le présent document.

Instructions : Voir ci-joint**Nom et adresse légale du fournisseur :**

THIS DOCUMENT CONTAINS A SECURITY REQUIREMENT / CE DOCUMENT CONTIENT UN EXIGENCE DE SÉCURITÉ

[AchatsCanada](https://www.achatscanada.gc.ca) est le site officiel permettant à la CER de respecter ses obligations en matière d'accords commerciaux et la source faisant autorité pour les appels d'offres du gouvernement du Canada

Title / titre: Services professionnels de santé au travail	
Solicitation no / N° d'appel d'offres : 84084-23-0041	Date: 18 septembre 2023
File No. – N° de dossier: 23-0041	
Solicitation closes / Clôture de l'appel d'offres : @14 heures / 14 h le 20 octobre, 2023	Time zone / Fuseau horaire : Mountain Daylight Time (MT) Heure d'été des montagnes (MT)
Address inquiries to / Adressez vos demandes de renseignements à : Karen-Anne Deslandes	
Telephone: (613) 790-7177	
Email / Courriel : Karen-Anne.Deslandes@cer-rec.gc.ca	
Destination: Voir ci-joint	
Delivery Required:/ Livraison requise :	Delivery Offered:/ Livraison offerte :
Supplier name and address / Nom et adresse du fournisseur Telephone: Email / Courriel :	
Name and title of person authorized to sign on behalf of supplier (type or print) Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur (en caractères d'imprimerie)	
Signature:	
Date:	

**TABLE DES MATIÈRES**

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	4
1.1 <u>EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ</u>	4
1.2 <u>ÉNONCÉ DES TRAVAUX</u>	4
1.3 <u>APPEL D'OFFRES CONDITIONNEL DANS LE CADRE DE LA STRATEGIE DU GOUVERNEMENT FEDERAL EN MATIERE DE MARCHES PUBLICS POUR LES ENTREPRISES AUTOCHTONES (PSIB)</u>	4
1.4 <u>COMPTE RENDU</u>	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....	5
2.1 <u>INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES</u>	5
2.2 <u>PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS</u>	6
2.3 <u>ANCIEN FONCTIONNAIRE</u>	6
2.4 <u>DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION</u>	8
2.5 <u>LOIS APPLICABLES</u>	8
2.6 <u>PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS</u>	8
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	9
3.1 <u>INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS</u>	9
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	11
4.1 <u>PROCÉDURES D'ÉVALUATION</u>	11
4.2 <u>MÉTHODE DE SÉLECTION</u>	15
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	16
5.1 <u>ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION</u>	16
5.2 <u>ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES</u> ...	16
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	18
6.1 <u>EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ</u>	18
6.2 <u>ÉNONCÉ DES TRAVAUX</u>	18
6.3 <u>CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES</u>	20
6.4 <u>DURÉE DU CONTRAT</u>	20
6.5 <u>RESPONSABLES</u>	21
6.6 <u>DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES</u>	22
6.7 <u>PAIEMENT</u>	22
6.8 <u>INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION</u>	23
6.9 <u>ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES</u>	23
6.10 <u>LOIS APPLICABLES</u>	24
6.11 <u>ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS</u>	24
6.12 <u>ASSURANCE DE RESPONSABILITÉ CIVILE COMMERCIALE</u>	24
6.13 <u>RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS</u>	26
6.14 <u>ENTENTE DE NON-DIVULGATION</u>	26
6.15 <u>SAUVEGARDE DES MÉDIAS ÉLECTRONIQUES</u>	26
ANNEXE « A ».....	27
<u>ÉNONCÉ DES TRAVAUX</u>	27
ANNEXE « B ».....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
<u>BASE DE PAIEMENT</u>	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
ANNEXE « C » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	45



<u>INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE</u>	45
<u>ANNEXE « D »</u>	37
<u>STRATÉGIE DU GOUVERNEMENT FÉDÉRAL EN MATIÈRE DE MARCHÉS PUBLICS POUR LES ENTREPRISES AUTOCHTONES</u>	37
<u>ANNEXE « E »</u>	42
<u>FORMULAIRE AUTORISATION DE TÂCHES</u>	42
<u>ANNEXE « F »</u>	44
<u>ENTENTE DE NON DIVULGATION</u>	44



PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

1. Il n'y a pas d'exigence de sécurité applicable au contrat:

1.2 Énoncé des travaux

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'article 6.2 des clauses du contrat éventuel.

1.3 Appel d'offres conditionnel dans le cadre de la stratégie du gouvernement fédéral en matière de marchés publics pour les entreprises autochtones (SAEA)

Il s'agit d'un appel d'offres ouvert. Toutefois, il sera conditionnellement réservé dans le cadre de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones (SAEA) du gouvernement du Canada si deux offres ou plus ont été reçues par des entreprises autochtones certifiées selon les critères de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones (SAEA) et qui peuvent figurer dans le Répertoire des entreprises autochtones du gouvernement du Canada :

[Répertoire des entreprises autochtones \(sac-isc.gc.ca\)](http://sac-isc.gc.ca)

Si votre entreprise autochtone n'est pas encore inscrite dans le répertoire des entreprises autochtones, veuillez le faire en cliquant sur le lien ci-dessus. Si les offres d'au moins deux entreprises autochtones sont conformes aux conditions de l'appel d'offres, l'autorité contractante limitera la concurrence à ces entreprises autochtones et ne prendra pas en considération les offres d'entreprises non autochtones qui auraient pu être soumises.

Si les offres des entreprises autochtones sont jugées non conformes ou non recevables ou sont retirées, de sorte qu'il reste moins de deux offres conformes d'entreprises autochtones, les offres de toutes les entreprises non autochtones qui avaient présenté des offres seront alors examinées par l'autorité contractante.

1.4 Compte rendu

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



PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document [2003](#) (2023-06-08) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

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

Supprimer : 60 jours

Insérer : 180 jours

Difficultés techniques de transmission des offres

Malgré toute disposition contraire en (05), (06) ou (08) des Instructions uniformisées, lorsqu'un soumissionnaire a commencé à transmettre sa soumission par voie électronique (comme le télécopieur ou le service Connect de la Société canadienne des postes (SCP) ou un autre service en ligne) avant la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions, le Canada peut néanmoins accepter la totalité de la soumission reçue après la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions, mais qu'en raison de difficultés techniques, le Canada n'a pas été en mesure de recevoir ou de décoder la totalité de la soumission avant la date limite, le Canada peut néanmoins accepter la totalité de la soumission reçue après la date et l'heure de clôture de l'appel d'offres, à condition que le soumissionnaire puisse démontrer ce qui suit :

1 Le soumissionnaire a communiqué avec le Canada avant la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions pour tenter de résoudre ses difficultés techniques ; OU

2 Les propriétés électroniques de la documentation de l'offre indiquent clairement que tous les éléments de l'offre ont été préparés avant la date et l'heure de clôture de l'appel d'offres.

Complétude de la soumission

Après la date et l'heure de clôture du présent appel d'offres, le Canada examinera l'offre pour déterminer si elle est complète. L'examen de l'exhaustivité se limitera à déterminer si les informations soumises dans le cadre de l'offre peuvent être consultées, ouvertes et/ou décodées. Cet examen ne constitue pas une évaluation du contenu et ne permet pas de déterminer si la soumission respecte une norme ou si elle répond à toutes les exigences de la demande de soumissions, mais se limite uniquement à l'évaluation de l'exhaustivité. Le Canada donnera au soumissionnaire la possibilité de soumettre les informations jugées manquantes ou incomplètes lors de cet examen dans les deux jours ouvrables suivant l'avis.

Plus précisément, la soumission sera examinée et jugée complète lorsque les éléments suivants auront été soumis par le soumissionnaire :

1. Les certifications et les garanties exigées à la clôture de l'appel d'offres sont incluses.



2. Les offres sont correctement signées et le soumissionnaire est correctement identifié.
3. L'acceptation des termes et conditions de l'appel d'offres et du contrat qui en découle.
4. Que tous les documents créés avant la clôture de l'appel d'offres, mais que le Canada n'a pas été en mesure de recevoir en raison de difficultés techniques, ont été correctement soumis et reçus par le gouvernement n'a pu les recevoir, ont été soumis et reçus par le Canada en bonne et due forme.
5. Toutes les certifications, déclarations et preuves créées avant la clôture de l'appel d'offres, mais que le Canada n'a pu recevoir en raison de mais que le Canada n'a pu recevoir en raison de difficultés techniques, ont été dûment soumis et reçus par le Canada.
Canada.

2.2 Présentation des soumissions

Les offres doivent être soumises par voie électronique, uniquement par courrier électronique, à l'adresse proposals.propositions@cer-rec.gc.ca, à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de l'appel d'offres. L'objet doit préciser le numéro de l'appel d'offres : 84084-23-0041. La taille maximale des pièces jointes est de 35 Mo.

L'appel d'offres est clos :

A 14h00 le 20 octobre 2023, Fuseau horaire : Heure normale des Rocheuses

2.2.1 Améliorations apportées aux besoins pendant la demande de soumissions.

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard sept (7) jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

2.3 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

Définition

Aux fins de cette clause, « ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#), L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- a. un individu;



- b. un individu qui s'est incorporé;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la [Loi sur les prestations de retraite supplémentaires](#), L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la [Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes](#), L.R., 1985, ch. C-17, à la [Loi sur la continuation de la pension des services de défense](#), 1970, ch. D-3, à la [Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada](#), 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la [Loi sur les allocations de retraite des parlementaires](#), L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la [Loi sur le Régime de pensions du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

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

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

En fournissant ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension, figure dans les rapports de divulgation proactive, sur les sites Web des ministères, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) et aux [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui** () **Non** ()

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

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



2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

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

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

2.5 Lois applicables

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

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

2.6 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- (a) Les fournisseurs potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.
- (b) Le Canada invite les fournisseurs à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada [AchatsCanada](#), sous le titre « [Suivi des soumissions](#) », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :
 - Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
 - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)
- (c) Les fournisseurs devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les fournisseurs devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.



PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que le soumissionnaire présente sa soumission dans des sections distinctes comme suit :

Section I : Soumission technique, Une (1) copie PDF;

Section II : Soumission financière, Une (1) copie PDF;

Section III : Attestations, Une (1) copie PDF; et

Section V : Renseignements supplémentaires, Une (1) copie PDF

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

Le Canada s'est engagé à atteindre l'objectif de carboneutralité de gaz à effet de serre (GES) d'ici 2050 dans le but de positionner le Canada pour réussir dans une économie verte et d'atténuer les impacts des changements climatiques. Par conséquent, les demandes de soumissions subséquentes peuvent inclure les éléments suivants :

- la demande de soumissions ou les documents contractuels pourraient contenir des critères d'évaluation ou d'autres instructions concernant la mesure et la divulgation des émissions de GES de votre entreprise;
- on pourrait demander ou exiger que vous participiez à l'une des initiatives suivantes pour présenter une soumission, une offre ou un arrangement ou si le contrat vous est attribué :
 - le Défi carboneutre du Canada;
 - l'Objectif zéro des Nations unies;
 - l'initiative Objectifs fondés sur la science ;
 - le Carbon Disclosure Project;
 - l'Organisation internationale de normalisation;
- vous pourriez être appelé à fournir d'autres preuves de l'engagement de votre entreprise et des mesures prises en vue d'atteindre les objectifs de carboneutralité d'ici 2050.

Section I : Soumission technique

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

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement.

3.1.1 Paiement électronique de factures – soumission

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

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



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

3.1.3 Clauses du *Guide des CCUA*

Section IV : Attestations

Les soumissionnaires 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 soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.
- c) L'autorité contractante déterminera d'abord s'il y a deux (2) offres ou plus avec une certification valide de la DGISP. Dans ce cas, le processus d'évaluation sera limité aux offres avec la certification. S'il n'y a pas deux (2) offres ou plus avec une certification SAEA valide, toutes les offres seront évaluées. Si l'une des offres assorties d'une certification valide est déclarée irrecevable ou est retirée et qu'il reste moins de deux (2) offres recevables assorties d'une certification valide, toutes les offres reçues seront évaluées.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

	Critères techniques obligatoires	Satisfait (O) ou non (N)	Renvoi du soumissionnaire aux renseignements à l'appui de la soumission
O1	<p>Le soumissionnaire doit s'assurer que tous les spécialistes et professionnels détiennent un permis d'exercice sans restriction délivré par leur organisme de réglementation, comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • les médecins et les psychiatres sont agréés par le Collège royal des médecins et chirurgiens dans la province où ils exercent; • les infirmières et infirmiers en santé au travail et les infirmières et infirmiers praticiens sont agréés par l'organisme de réglementation des infirmières et infirmiers dans la province où ils exercent; • les psychologues sont agréés par l'organisme de réglementation des psychologues dans la province où ils exercent; • les agents en évaluation professionnelle sont agréés par l'organisme de réglementation des agents en évaluation professionnelle dans la province où ils exercent. <p>Le soumissionnaire doit fournir une preuve des titres de compétences des spécialistes et des professionnels.</p>		



O2	<p>Le soumissionnaire doit retenir les services de spécialistes et de professionnels qui possèdent au moins trois années d'expérience clinique pertinente*.</p> <p>* Par « pertinente », il faut entendre une expérience dans le domaine de compétence du spécialiste ou du professionnel. Les années doivent être cumulatives, indiquées en mois et en années et ne peuvent pas se chevaucher.</p>		
O3	<p>Le soumissionnaire doit disposer de spécialistes et de professionnels expérimentés dans la prestation de divers services professionnels de santé au travail, dont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none">• Examens de santé au travail pour mettre en œuvre des conditions de travail modifiées et en assurer le suivi. Ces examens peuvent prendre la forme d'une évaluation des capacités fonctionnelles ou d'une analyse des exigences de l'emploi, par exemple.• Évaluations de l'aptitude au travail pour évaluer l'état de santé des employés et leur capacité de s'acquitter, ou de continuer de s'acquitter, des fonctions de leur poste ainsi que pour déterminer leurs limitations ou leurs restrictions, s'il y a lieu.• Évaluations préalables à l'emploi pour déterminer si les candidats sont autorisés à occuper un poste donné.• Services de retour au travail pour aider les employés qui se rétablissent d'une maladie ou d'une blessure à réussir leur retour au travail.• Évaluations neuropsychologiques pour fournir une opinion détaillée sur les fonctions cognitives des candidats.• Évaluations professionnelles pour déterminer les aptitudes physiques et professionnelles des employés.• Services de gestion de l'incapacité.		
O4	<p>Le soumissionnaire doit fournir un rapport écrit des spécialistes et des professionnels comprenant leurs recommandations après toute évaluation de l'aptitude au travail et sur demande après tout autre service qu'il offre. Des mises à jour verbales et écrites peuvent également être demandées.</p>		



O5	Le soumissionnaire doit démontrer qu'il est en mesure de fournir des services en français et en anglais.		
O6	Le soumissionnaire doit démontrer qu'il est en mesure de fournir des services à différents endroits au Canada. Québec Alberta Colombie-Britannique Yellowknife		
O7	Le soumissionnaire doit démontrer qu'il est en mesure de gérer et d'examiner des dossiers complexes liés à divers services, dont les suivants : <ul style="list-style-type: none"> • services de gestion de l'incapacité; • services de santé au travail; • services de retour au travail. 		

4.1.1.2 Critères techniques cotés

	Critères d'évaluation technique cotés numériquement	Attribution des points	Renvoi du soumissionnaire aux renseignements à l'appui de la soumission
CC1	Le soumissionnaire doit démontrer qu'il est en mesure de répondre aux demandes de renseignements et de mises à jour dans les 72 heures. (10 points)	Non satisfait – 0 point Plutôt satisfait – 2 points Satisfait – 8 points (Nombre maximum de points disponibles : 10)	
CC2	Le soumissionnaire doit démontrer qu'il a déjà fourni des services professionnels de santé au travail à des ministères. (10 points)	N ^{bre} de contrats au cours des cinq dernières années : Moins de 3 – 0 point 3 à 5 – 4 points 5 à 10 – 6 points (Nombre maximum de points disponibles : 10)	
CC3	Le soumissionnaire doit démontrer qu'il est en mesure de proposer des spécialistes et des professionnels expérimentés dans la prestation des services professionnels de santé au travail énoncés dans le présent document. (80 points)	Dix points seront accordés dans chacune des catégories. (Nombre maximum de points disponibles : 80)	



	<p>1. Examens de santé au travail pour mettre en œuvre des conditions de travail modifiées et en assurer le suivi. Ces examens peuvent prendre la forme d'une évaluation des capacités fonctionnelles ou d'une analyse des exigences de l'emploi, par exemple.</p> <p>2. Évaluations de l'aptitude au travail pour évaluer l'état de santé des employés et leur capacité de s'acquitter, ou de continuer de s'acquitter, des fonctions de leur poste et pour déterminer leurs limitations ou leurs restrictions, s'il y a lieu.</p> <p>3. Évaluations préalables à l'emploi pour déterminer si les candidats sont autorisés à occuper un poste donné.</p> <p>4. Services de retour au travail pour aider les employés qui se rétablissent d'une maladie ou d'une blessure à réussir leur retour au travail.</p> <p>5. Évaluations neuropsychologiques pour fournir une opinion détaillée sur les fonctions cognitives des candidats.</p> <p>6. Évaluations professionnelles pour déterminer les aptitudes physiques et professionnelles des employés.</p> <p>7. Services de gestion de l'incapacité.</p>		
	<p>Nombre minimum de points requis pour que la soumission soit jugée recevable : 70</p>	<p>(Nombre maximum de points disponibles : 100)</p>	

4.1.3 Évaluation financière

Clause du *Guide des CUA* [A0220T](#) (2014-06-26) Évaluation du prix-soumission



4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Méthode de sélection – Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique et du prix

1. L'autorité contractante déterminera d'abord si la condition suivante est remplie :
 - i. il y a des offres recevables d'au moins deux (2) entreprises qui ont présenté une annexe D valide - Certification de la SISP
 - ii. Si cette condition est remplie, seules les offres des entreprises autochtones seront évaluées. Si cette condition n'est pas remplie, toutes les offres recevables seront évaluées.
2. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
 - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
 - b. satisfaire à tous les critères obligatoires; et
 - c. obtenir le nombre minimal de 70 points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés.
L'échelle de cotation compte 105 points.
3. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences a) ou b) ou c) seront déclarées non recevables.
4. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 70% sera accordée au mérite technique et une proportion de 30% sera accordée au prix.
5. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 70%.
6. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 30%.
7. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.
8. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

[Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 70/30 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement.] Le nombre total de points pouvant être accordé est de 135, et le prix évalué le plus bas est de 45 000,00 \$ (45).

Méthode de sélection - Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (70%) et du prix (30%)

		Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale		115/135	89/135	92/135
Prix évalué de la soumission		55 000,00 \$	50 000,00 \$	45 000,00 \$
Calculs	Note pour le mérite technique	$115/135 \times 70 = 59.63$	$89/135 \times 70 = 46.15$	$92/135 \times 70 = 47.70$



	Note pour le prix	45/55 x 30 = 24.55	45/50 x 30 = 27.00	45/45 x 30 = 30.00
	Note combinée	84,18	73,15	77,70
	Évaluation globale	1 ^{er}	3 ^e	2 ^e

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

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

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

5.1.2 Attestations additionnelles requises avec la soumission

5.1.2.1 Marchés réservés aux entreprises autochtones

Ce marché est conditionnellement réservé dans le cadre de la stratégie fédérale de passation de marchés pour les entreprises autochtones (PSIB). Si le soumissionnaire ne fournit pas la certification (voir annexe "D"), l'offre sera évaluée comme émanant d'une entreprise non autochtone. Pour plus d'informations sur les exigences relatives aux entreprises autochtones du programme de marchés réservés aux entreprises autochtones, voir [l'annexe 9.4](#) du Guide des approvisionnements.

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

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



5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

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

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#).

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



PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

6.1.1 Exigence de sécurité

Les exigences de sécurité suivantes (SRCL) et les clauses connexes prévues par le programme de Sécurité du contrat s'appliquent et font partie intégrante du contrat s'appliquent et font partie du contrat :

1. Le contractant/l'offrant doit, à tout moment pendant l'exécution du contrat/de l'offre à commandes, être titulaire d'une vérification d'organisation désignée (VOD) valide, délivrée par le Programme de sécurité des contrats (PSC), Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). (PSC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. Le personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant qui doit avoir accès à des renseignements protégés, des biens ou à des sites de travail de nature délicate doit détenir un certificat de sécurité valide renseignements protégés, à des biens ou à des lieux de travail sensibles doit détenir une cote de fiabilité valide, accordée ou approuvée par le PSC, TPSGC.
3. L'entrepreneur ou l'offrant ne doit pas retirer des renseignements ou des biens protégés du ou des lieux de travail identifiés, et le personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant doit être en mesure d'y accéder. l'entrepreneur ou l'offrant doit s'assurer que son personnel est informé de cette restriction et qu'il s'y conforme de cette restriction et qu'il s'y conforme
4. Les contrats de sous-traitance qui contiennent des exigences en matière de sécurité ne doivent pas être attribués sans l'autorisation écrite préalable du DSP, du GTP. l'autorisation écrite préalable du CSP, TPSGC
5. l'entrepreneur ou l'offrant doit se conformer aux dispositions de la Loi sur l'accès à l'information et la Loi sur la protection des renseignements personnels :
 - a. Liste de contrôle des exigences en matière de sécurité et guide de sécurité (le cas échéant), joints à l'annexe C
 - b. Manuel de sécurité du contrat (dernière édition)

6.2 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe « A ».

6.2.1 Autorisation de tâches

La totalité ou une partie des travaux du contrat seront réalisés sur demande, au moyen d'une autorisation de tâches (AT). Les travaux décrits dans l'AT doivent être conformes à la portée du contrat.

6.2.1.1 Processus d'autorisation des tâches

1. Le chargé de projet fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen du « Autorisation de tâches » de l'annexe E.



2. L'AT comprendra l2s détails des activités à exécuter, une description des produits à livrer et un calendrier indiquant les dates d'achèvement des activités principales ou les dates de livraison des produits livrables. L'AT comprendra également les bases et les méthodes de paiement applicables, comme le précise le contrat.
3. Dans les cinq (5) jours civils suivant la réception de l'AT, l'entrepreneur doit fournir au chargé de projet le coût total estimatif proposé pour l'exécution des tâches et une ventilation de ce coût, établie conformément à la Base de paiement du contrat.
4. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant la réception de l'AT autorisée par le chargé de projet. L'entrepreneur reconnaît que avant la réception d'une AT le travail effectué sera à ses propres risques..

6.2.1.2 Garantie des travaux minimums -Tous les travaux - d'autorisations de tâches

1. Dans cette clause,
 - « valeur maximale du contrat » signifie le montant indiqué à la clause « Limite des dépenses » énoncée dans le contrat;
 - « valeur minimale du contrat » signifie 2% (deux pour cent)
2. L'obligation du Canada en vertu du contrat consiste à demander des travaux jusqu'à concurrence de la valeur minimale du contrat ou, au choix du Canada, de payer l'entrepreneur à la fin du contrat conformément au paragraphe 3. En contrepartie de cette obligation, l'entrepreneur convient de se tenir prêt, pendant toute la durée du contrat, à exécuter les travaux décrits dans le contrat. La responsabilité maximale du Canada à l'égard des travaux exécutés dans le cadre du contrat ne doit pas dépasser la valeur maximale du contrat, à moins d'une augmentation autorisée par écrit par l'autorité contractante.
3. Si le Canada ne demande pas de travaux pour un montant correspondant à la valeur minimale du contrat pendant la période du contrat, le Canada paiera à l'entrepreneur la différence entre la valeur minimale du contrat et le coût total des travaux demandés.
4. Si le Canada résilie le contrat en totalité ou en partie pour inexécution, le Canada n'assumera aucune obligation envers l'entrepreneur en vertu de cette clause.

6.2.1.4 Rapports d'utilisation périodiques - Contrats avec autorisation de tâches

L'entrepreneur doit compiler et tenir à jour des données sur les services fournis au gouvernement fédéral, conformément à l'autorisation de tâches approuvée émise dans le cadre du contrat.

L'entrepreneur doit fournir ces données conformément aux exigences d'établissement de rapports précisées ci-dessous. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit en être indiquée. Si aucun service n'a été fourni pendant une période donnée, l'entrepreneur doit soumettre un rapport portant la mention « néant ».

Les données doivent être présentées tous les trimestres à l'autorité contractante.

Voici la répartition des trimestres :

premier trimestre : du 1er avril au 30 juin;

deuxième trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;

troisième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre;

quatrième trimestre : du 1er janvier au 31 mars.

Les données doivent être présentées à l'autorité contractante dans les trente (30) jours civils suivant la fin de la période de référence.



Exigence en matière de rapport - Explications

Il faut tenir à jour un dossier détaillé de toutes les tâches approuvées pour chaque contrat avec une autorisation de tâches (AT). Le dossier doit comprendre :

Pour chaque AT autorisée:

- i. le numéro de la tâche autorisée ou le numéro de révision de la tâche;
- ii. le titre ou une courte description de chaque tâche autorisée;
- iii. le coût estimatif total précisé dans l'AT autorisée de chaque tâche, excluant les taxes applicables;
- iv. le montant total, excluant les taxes applicables, dépensé jusqu'à maintenant pour chaque AT autorisée;
- v. dates de début et de fin de chaque AT autorisée;
- vi. l'état actuel de chaque AT autorisée, (s'il y a lieu).

Pour toutes les AT autorisées:

- i. Le montant (excluant les taxes applicables) précisé dans le contrat (selon la dernière modification, s'il y a lieu) de la responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur pour toutes les AT autorisées;
- ii. le montant total, excluant les taxes applicables, dépensé jusqu'à présent pour toutes les AT autorisées.

6.3 Clauses et conditions uniformisées

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

6.3.1 Conditions générales

[2010C](#) (2022-12-01), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.3.2 Conditions générales supplémentaires

[4007](#) (2022-12-01), Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 31 septembre 2024 inclusivement.

6.4.3 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus trois (2) période(s) supplémentaire(s) d'un (1) année(s) chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur



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

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins quinze (15) jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

6.4.4 Ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG)

Le contrat avec autorisations de tâches est d'établir la livraison du besoin décrit dans le cadre du contrat aux utilisateurs désignés, et ce, partout au Canada, sauf dans les zones visées par des ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) au Yukon, dans les Territoires du Nord-Ouest, au Nunavut, au Québec et au Labrador. Toute demande de livraison dans les zones visées par des ERGT au sein du Yukon, des Territoires du Nord-Ouest, du Nunavut, du Québec ou du Labrador devra faire l'objet de marchés distincts attribués en dehors du contrat.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Karen-Anne Deslandes
Titre : Spécialiste principale en approvisionnement (consultante)
Organisation : Régie de l'énergie du Canada
Adresse : 517, dixième avenue, bureau 210
Calgary, Alberta, T2R 0A8
Téléphone : 613-790-7177
Courriel : Karen-Anne.Deslandes@cer-rec.gc.ca

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

6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est : **À déterminer**

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

Téléphone : ____-____-_____
Courriel : _____

En son absence, le chargé de projet est :

Nom : _____
Titre : _____



Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Courriel : _____

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

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur - À déterminer

Nom : _____

Titre : _____

L'entreprise : _____

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 : Autorisations de tâches individuelles

L'entrepreneur sera payé pour les travaux décrits dans l'autorisation de tâches (AT) autorisée, conformément à la base de paiement à l'annexe A.

La responsabilité du Canada envers l'entrepreneur en vertu de l'AT autorisée ne doit pas dépasser la limitation des dépenses indiqué dans l'AT autorisée. Les droits de douane sont exclus et les taxes applicables sont en sus.

Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux précisés dans toute AT autorisée découlant de tout changement à la conception, ou de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, 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.

6.7.2 Limite des dépenses - Total cumulatif de toutes les autorisations de tâches

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur dans le cadre du contrat pour toutes les autorisations de tâches autorisées, y compris toutes révisions, ne doit pas dépasser la somme de **À déterminer** \$. Les droits de douane sont exclus et les taxes applicables sont en sus.



2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins qu'une augmentation ait été approuvée, par écrit, par l'autorité contractante.
3. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
 - a. lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
 - b. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 - c. dès que l'entrepreneur juge que la somme est insuffisante pour l'achèvement des travaux requis dans le cadre des autorisations de tâches, y compris toutes révisions, selon la première de ces conditions à se présenter.
4. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

6.7.3 Paiement mensuel

H1008C (2008-05-12) Paiement mensuel

6.7.4 Clauses du *Guide des CCUA*

A9117C (2007-11-30) T1204 - demande directe du ministère client

6.7.5 Paiement électronique de factures – contrat

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

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;

6.8 Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit présenter ses factures conformément à l'article intitulé "Présentation des factures" des conditions générales. Les factures ne peuvent être présentées que lorsque tous les travaux mentionnés dans la facture sont terminés.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
 - a. Un (1) exemplaire doit être transmis au responsable du projet identifié dans le contrat.
 - b. Une (1) copie doit être envoyée à :

AccountsPayable@cer-rec.gc.ca

6.9 Attestations et renseignements supplémentaires

6.9.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un



manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

6.9.4 Clauses du *Guide des CCUA*

[A3000C](#) (2022-05-12) Attestation du statut d'entreprise autochtone

[A9068C](#) (2010-01-11) Règlements concernant les emplacements du gouvernement

6.10 Lois applicables

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

6.11 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales supplémentaires [4007](#) (2022-12-01), Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux;
- c) les conditions générales [2010C](#) (2022-12-01), Conditions générales - services (complexité moyenne);
- d) Annexe « A », Énoncé des travaux;
- e) Annexe « B », Base de paiement
- f) Annexe « D », Stratégie du gouvernement fédéral en matière de marchés publics pour les entreprises autochtones ;
- g) Annexe « E », formulaire Autorisation de tâches
- h) Annexe « F », Entente de non-divulgaration
- h) la soumission de l'entrepreneur en date du **À déterminer**.

6.12 Assurance de responsabilité civile commerciale

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.



- d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
- e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
- f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
- g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
- h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
- i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
- j. Avis d'annulation : L'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.
- k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- l. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
- m. Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
- n. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

Pour la province de Québec, envoyer à l'adresse suivante :

Directeur
Direction du droit des affaires
Bureau régional du Québec (Ottawa)
Ministère de la Justice
284, rue Wellington, pièce SAT-6042
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Pour les autres provinces et territoires, envoyer à l'adresse suivante :

Avocat général principal
Section du contentieux des affaires civiles
Ministère de la Justice
234, rue Wellington, Tour de l'Est
Ottawa (Ontario) K1A 0H8



Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante à titre d'information. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en codéfense dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera tous les frais liés à cette codéfense. Si le Canada décide de participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre lui et qu'il n'est pas d'accord avec un règlement proposé et accepté par l'assureur de l'entrepreneur et les plaignants qui aurait pour effet de donner lieu à un règlement ou au rejet de l'action intentée contre le Canada, ce dernier sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur pour toute différence entre le montant du règlement proposé et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts compris) au nom du Canada.

6.13 Règlement des différends

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

6.14 Entente de non-divulagation

L'entrepreneur doit obtenir de son ou ses employé(s) ou sous-traitant(s) l'entente de non-divulagation, incluse à l'annexe F, remplie et signée et l'envoyer au l'autorité contractante avant de leur donner accès aux renseignements fournis par ou pour le Canada relativement aux travaux.

6.15 Sauvegarde des médias électroniques

- a. Avant de les utiliser sur l'équipement du Canada ou de les envoyer au Canada, l'entrepreneur doit utiliser un produit régulièrement mis à jour pour balayer électroniquement tous les supports électroniques utilisés pour l'exécution des travaux afin d'y déceler des virus informatiques et d'autres codes destinés à causer des défaillances. L'entrepreneur doit aviser le Canada s'il s'avère que des supports électroniques utilisés pour l'exécution des travaux contiennent des virus informatiques ou d'autres codes destinés à causer des dysfonctionnements.
- b. Si l'information ou la documentation enregistrée magnétiquement est endommagée ou perdue pendant qu'elle est sous la garde de l'entrepreneur ou à tout moment avant qu'elle ne soit livrée au Canada conformément au contrat, y compris un effacement accidentel, l'entrepreneur doit immédiatement la remplacer à ses propres frais



ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Titre : Services professionnels de santé au travail

1.0 Introduction

La Régie de l'énergie du Canada, représentée par l'équipe des relations de travail et de la santé et de la sécurité au travail (secteur du personnel et du soutien aux effectifs), a toujours besoin d'entrepreneurs externes pour évaluer l'état de santé des fonctionnaires fédéraux.

2.0 Exigences

La Régie requiert des services professionnels dans les domaines suivants :

- santé au travail (omnipraticien, infirmière ou infirmier en santé au travail, infirmière ou infirmier praticiens);
- neuropsychologie (neuropsychologue);
- psychiatrie (psychiatre);
- psychologie (psychologue);
- évaluations professionnelles (psychologues ou agents en évaluation professionnelle agréés).

La Régie souhaite recourir aux spécialistes et aux professionnels susmentionnés pour fournir divers services, dont les suivants :

Examens de santé au travail pour mettre en œuvre des conditions de travail modifiées et en assurer le suivi. Ces examens peuvent prendre la forme d'une évaluation des capacités fonctionnelles ou d'une analyse des exigences de l'emploi, par exemple.

Évaluations de l'aptitude au travail pour évaluer l'état de santé des employés et leur capacité de s'acquitter, ou de continuer de s'acquitter, des fonctions de leur poste ainsi que pour déterminer leurs limitations ou leurs restrictions, s'il y a lieu.

Évaluations préalables à l'emploi pour déterminer si les candidats sont autorisés à occuper un poste donné.

Services de retour au travail pour aider les employés qui se rétablissent d'une maladie ou d'une blessure à réussir leur retour au travail.

Évaluations neuropsychologiques pour fournir une opinion détaillée sur les fonctions cognitives des candidats.

Évaluations professionnelles pour déterminer les aptitudes physiques et professionnelles des employés.

Services de gestion de l'incapacité.



La Régie exige que les spécialistes et les professionnels lui remettent un rapport écrit comprenant leurs recommandations après toute évaluation de l'aptitude au travail et sur demande après tout autre service offert par le soumissionnaire. Des mises à jour verbales et écrites sont également requises, le cas échéant.

3.0 Lieu de travail

L'entrepreneur doit pouvoir fournir des services à différents endroits au Canada.

Le contractant doit être en mesure de fournir des services dans différents endroits du Canada.

Bureaux régionaux de la REC
Québec
Alberta
Colombie-Britannique
Yellowknife

Services fournis virtuellement si l'entrepreneur n'a pas la possibilité de se rendre sur place, OU si, dans le cas où l'employé vit dans une région éloignée, le prestataire assure une liaison virtuelle avec le médecin traitant de l'employé.

4.0 Langue de travail

L'entrepreneur doit pouvoir fournir des services en français et en anglais.

5.0 Exigences de rapport

L'entrepreneur doit fournir des rapports écrits et verbaux, comme l'exige la Régie.

6.0 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

Tout déplacement doit être approuvé au préalable par le chargé de projet.

Tous les paiements peuvent faire l'objet d'une vérification par le gouvernement.



ANNEXE B
BASE DE PAIEMENT

Les taxes applicables sont exclues des prix indiqués dans le présent document.

*** Les taxes applicables seront ajoutées en tant qu'élément distinct sur la facture, le cas échéant.**

En contrepartie de l'exécution satisfaisante par le contractant de toutes les obligations qui lui incombent en vertu de l'énoncé des travaux de l'annexe A, le contractant sera rémunéré selon les taux horaires fermes suivants, pour les travaux exécutés conformément au contrat. Les taux horaires fermes sont précisés dans les tableaux ci-dessous. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

2.0 Période initiale du contrat

Période initiale du contrat De l'attribution du contrat au 30 septembre 2024		
No.	Description	(Taux horaires Fermes)
Services professionnels de santé au travail		
1.	Santé au travail (médecin généraliste)	\$ _____ par heure
2.	Infirmier(e) en santé au travail, (infirmier(e) praticien(ne))	\$ _____ par heure
3.	Neuropsychologie (Neuropsychologue)	\$ _____ par heure
4.	Psychiatrie (Psychiatre)	\$ _____ par heure
5.	Psychologie (Psychologue)	\$ _____ par heure
6.	Évaluations professionnelles (psychologues ou évaluateurs professionnels agréés)	\$ _____ par heure

Coût estimatif total pour la période initiale du contrat _____ \$ (à remplir au moment de l'attribution du contrat)

Frais de déplacement et de subsistance estimatifs _____ \$ (à remplir au moment de l'attribution du contrat)

**3.0 Première période facultative**

Première période facultative 1 octobre 2024 au 30 septembre 2025		
No.	Description	(Taux horaires)
Services professionnels de santé au travail		
1.	Santé au travail (médecin généraliste)	\$ _____ par heure
2.	Infirmier(e) en santé au travail, (infirmier(e) praticien(ne))	\$ _____ par heure
3.	Neuropsychologie (Neuropsychologue)	\$ _____ par heure
4.	Psychiatrie (Psychiatre)	\$ _____ par heure
5.	Psychologie (Psychologue)	\$ _____ par heure
6.	Évaluations professionnelles (psychologues ou évaluateurs professionnels agréés).	\$ _____ par heure

Coût estimatif total pour la première période facultative du contrat _____ \$ (à remplir au moment de l'attribution du contrat)

Frais de déplacement et de subsistance estimatifs _____ \$ (à remplir au moment de l'attribution du contrat)

4.0 Deuxième période facultative

Deuxième période facultative 1 octobre 2025 au 30 septembre 2026		
No.	Description	(Taux horaires)
Services professionnels de santé au travail		
1.	Santé au travail (médecin généraliste)	\$ _____ par heure
2.	Infirmier(e) en santé au travail, (infirmier(e) praticien(ne))	\$ _____ par heure



Appel d'offres #84084-23-0041 - Services professionnels de santé au travail –

Marchés réservés facultatifs dans le cadre de la SAEA

18 Septembre 2023

3.	Neuropsychologie (Neuropsychologue)	\$_____par heure
4.	Psychiatrie (Psychiatre)	\$_____par heure
5.	Psychologie (Psychologue)	\$_____par heure
6.	Évaluations professionnelles (psychologues ou évaluateurs professionnels agréés).	\$_____per hour

Coût estimatif total pour la deuxième période facultative du contrat _____ \$ (à remplir au moment de l'attribution du contrat)

Frais de déplacement et de subsistance estimatifs _____ \$ (à remplir au moment de l'attribution du contrat)



ANNEXE "C

LISTE DE CONTRÔLE DES EXIGENCES DE SÉCURITÉ



Contract Number / Numéro du contrat 23-0041
Security Classification / Classification de sécurité Unclassified

PART A (continued) / PARTIE A (suite)	
8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets? Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? If Yes, indicate the level of sensitivity. Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets? Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate? Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel : Document Number / Numéro du document :	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
PART B - PERSONNEL (SUPPLIER) / PARTIE B - PERSONNEL (FOURNISSEUR)	
10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis	
<input checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS / COTE DE FIABILITE	<input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL
<input type="checkbox"/> TOP SECRET - SIGHT / TRÈS SECRET - SIGHT	<input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL
<input type="checkbox"/> SITE ACCESS / ACCÈS AUX EMPLACEMENTS	<input type="checkbox"/> SECRET / SECRET
	<input type="checkbox"/> NATO SECRET / NATO SECRET
	<input type="checkbox"/> TOP SECRET / TRÈS SECRET
	<input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET
Special comments: Commentaires spéciaux : _____	
NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided. REMARQUE: Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.	
10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work? Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? If Yes, will unscreened personnel be escorted? Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui <input type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)	
INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS	
11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises? Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets? Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
PRODUCTION	
11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises? Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)	
11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data? Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency? Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui

Security Classification / Classification de sécurité Unclassified





Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat 23-0041
Security Classification / Classification de sécurité Unclassified

PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION			
13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Jasjit Dhillon	Title - Titre Director, LR & OHS	Signature Dhillon, Jasjit	
Telephone no. - N° de téléphone (403) 473-1714	Facsimile - Télécopieur	E-mail address - Adresse courriel Jasjit.dhillon@cer-rec.gc.ca	Date
14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Garth Patterson	Title - Titre Security Advisor	Signature Patterson, Garth	
Telephone no. - N° de téléphone (403) 612-8258	Facsimile - Télécopieur	E-mail address - Adresse courriel garth.patterson@cer-rec.gc.ca	Date 2023-03-14
15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached? Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?			<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Owuor Okiro	Title - Titre Procurement Technical Analyst	Signature Okiro, Owuor	
Telephone no. - N° de téléphone 403-604-6254	Facsimile - Télécopieur	E-mail address - Adresse courriel owuor.okiro@cer-rec.gc.ca	Date August 31 2023
17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Garth Patterson	Title - Titre Security Advisor	Signature Patterson, Garth	
Telephone no. - N° de téléphone (403) 612-8258	Facsimile - Télécopieur	E-mail address - Adresse courriel garth.patterson@cer-rec.gc.ca	Date 2023-03-14

Protected "B" Information refers to health and personal information collected and stored by the contractor in accordance with the Alberta Health Information Act.

Patterson, Garth

TBS/SCT 350-103 (2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité Unclassified





Appel d'offres #84084-23-0041 - Services professionnels de santé au travail –
Marchés réservés facultatifs dans le cadre de la SAEA

18 Septembre 2023

Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat 23-0041
Security Classification / Classification de sécurité Unclassified

PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION			
13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Jasjit Dhillon	Title - Titre Director, LR & OHS	Signature Dhillon, Jasjit	
Telephone no. - N° de téléphone (403) 473-1714	Facsimile - Télécopieur	E-mail address - Adresse courriel Jasjit.dhillon@cer-rec.gc.ca	Date
14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Garth Patterson	Title - Titre Security Advisor	Signature Patterson, Garth	
Telephone no. - N° de téléphone (403) 612-8258	Facsimile - Télécopieur	E-mail address - Adresse courriel garth.patterson@cer-rec.gc.ca	Date 2023-03-14
15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached? Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?			<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Owuor Okiro	Title - Titre Procurement Technical Analyst	Signature Okiro, Owuor	
Telephone no. - N° de téléphone 403-604-6254	Facsimile - Télécopieur	E-mail address - Adresse courriel owuor.okiro@cer-rec.gc.ca	Date August 31 2023
17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Garth Patterson	Title - Titre Security Advisor	Signature Patterson, Garth	
Telephone no. - N° de téléphone (403) 612-8258	Facsimile - Télécopieur	E-mail address - Adresse courriel garth.patterson@cer-rec.gc.ca	Date 2023-03-14

Protected "B" Information refers to health and personal information collected and stored by the contractor in accordance with the Alberta Health Information Act.

Patterson, Garth

TBS/SCT 350-103 (2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité Unclassified



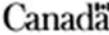


Contract Number / Numéro du contrat 23-0041
Security Classification / Classification de sécurité Unclassified

SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE		
1. Originating Government Department or Organization Ministère ou organisme gouvernemental d'origine Canada Energy Regulator	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction PWS	
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance	3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant	
4. Brief Description of Work - Brève description du travail Requirement for external Occupational Health Professional Services contractors to provide health evaluations to CER employees		
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées? <input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui		
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques? <input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui		
6. Indicate the type of access required - Indiquer le type d'accès requis		
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? <input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)		
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p.e., nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé. <input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui		
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit? <input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui		
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès		
Canada <input checked="" type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion		
No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/> Not releasable / À ne pas diffuser <input checked="" type="checkbox"/> Restricted to / Limité à : <input type="checkbox"/> Specify country(ies) / Préciser le(s) pays :	All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/> Restricted to / Limité à : <input type="checkbox"/> Specify country(ies) / Préciser le(s) pays :	No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/> Restricted to / Limité à : <input type="checkbox"/> Specify country(ies) / Préciser le(s) pays :
7. c) Level of information / Niveau d'information		
PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED / NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input checked="" type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET / NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET / SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET / SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>

Security Classification / Classification de sécurité Unclassified



TBS/SCT 350-103 (2004/12)



ANNEXE « D »

STRATÉGIE DU GOUVERNEMENT FÉDÉRAL EN MATIÈRE DE MARCHÉS PUBLICS POUR LES ENTREPRISES AUTOCHTONES

1.1 Marchés réservés aux entreprises autochtones

1.1.1 Le présent marché est réservé dans le cadre de la stratégie d'approvisionnement du gouvernement fédéral pour les entreprises autochtones. Pour plus d'informations sur les exigences du programme de marchés réservés aux entreprises autochtones, voir l'annexe 9.4 du Guide des approvisionnements.

1.1.2 Le soumissionnaire :

- i. certifie qu'il satisfait, et continuera de satisfaire pendant toute la durée du contrat, aux exigences décrites dans l'annexe susmentionnée ;
- ii. convient que tout sous-traitant qu'il engage dans le cadre d'un contrat subséquent doit satisfaire aux exigences décrites dans l'annexe susmentionnée ; et
- iii. convient de fournir au Canada, immédiatement sur demande, la preuve que tout sous-traitant se conforme aux exigences décrites dans l'annexe susmentionnée.

1.1.3 Le soumissionnaire doit cocher la case applicable ci-dessous :

- i Le soumissionnaire est une entreprise autochtone qui est une entreprise individuelle, une bande, une société à responsabilité limitée, une coopérative, un partenariat ou un organisme à but non lucratif.

OU

- ii Le soumissionnaire est soit une coentreprise composée de deux ou plusieurs entreprises autochtones, soit une coentreprise entre une entreprise autochtone et une entreprise non autochtone.

1.1.4 Le soumissionnaire doit cocher la case applicable ci-dessous :

- i L'entreprise autochtone compte moins de six employés à temps plein.

OU

- ii L'entreprise autochtone compte six employés à temps plein ou plus.

1.1.5 Le soumissionnaire doit, à la demande du Canada, fournir toutes les informations et preuves à l'appui de cette certification. Le soumissionnaire doit veiller à ce que ces preuves puissent être vérifiées pendant les heures normales de bureau par un représentant du Canada, qui pourra en faire des copies et en tirer des extraits. Le soumissionnaire doit fournir toutes les installations raisonnablement nécessaires pour les vérifications.

1.1.6 En soumettant une offre, le soumissionnaire certifie que les informations qu'il soumet en réponse aux exigences ci-dessus sont exactes et complètes.

1.2 Exigences pour les soumissionnaires au titre du Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones

S'il s'agit d'un contrat (biens, services ou construction) pour lequel une entreprise présente une proposition qui suppose de la sous-traitance, celle-ci doit certifier dans sa soumission qu'au moins 33 % de la valeur des travaux effectués en vertu du contrat seront réalisés par une entreprise autochtone.

La valeur des travaux effectués correspond à la valeur totale du contrat, moins les matériaux achetés directement par l'entrepreneur pour l'exécution du contrat. Par conséquent, le soumissionnaire doit aviser



le sous-traitant ou les sous-traitants, en les y obligeant au besoin par écrit, qu'ils doivent respecter les exigences que le Programme de marchés réservés peut imposer au sous-traitant ou aux sous-traitants.

Le contrat conclu par le soumissionnaire avec un sous-traitant doit également comprendre, s'il y a lieu, des dispositions en vertu desquelles le sous-traitant accepte de fournir au soumissionnaire de l'information attestant son admissibilité au programme et autorise le soumissionnaire à faire vérifier ses dossiers par Services aux Autochtones Canada (SAC) pour contrôler l'information fournie. Le fait de ne pas exiger ou de ne pas appliquer ces dispositions équivaut à une rupture de contrat et expose le soumissionnaire aux conséquences civiles dont il est question dans le présent document.

Dans le cadre de sa soumission, l'entreprise doit signer le formulaire d'Attestation concernant les exigences du Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones (l'Attestation), déclarant qu'elle :

- satisfait aux critères d'admissibilité et continuera de le faire pendant toute la durée du contrat;
- présentera, sur demande, la preuve qu'elle satisfait aux critères d'admissibilité;
- accepte de faire l'objet d'une vérification concernant l'attestation;
- reconnaît que s'il est fait la preuve qu'elle ne satisfait pas aux critères d'admissibilité, elle sera passible de une ou de plusieurs des conséquences civiles énoncées dans l'attestation et le contrat.

Il n'est pas nécessaire de fournir une preuve d'admissibilité au moment de la présentation de la soumission. Toutefois, l'entreprise doit être prête à fournir cette preuve en cas de vérification. Les conséquences civiles des fausses déclarations dans les documents de soumission, de la non-conformité avec les exigences du programme ou de la non-production d'une preuve satisfaisante pour SAC en ce qui a trait aux exigences du programme peuvent prendre la forme :

- d'une saisie du dépôt de soumission;
- du blocage des retenues
- de l'interdiction de participer à de nouveaux appels d'offre du programme
- de la résiliation du contrat.

Dans le cas où le contrat serait résilié à cause d'une fausse déclaration ou du non-respect des exigences du programme, SAC se réserve le droit de retenir les services d'un autre entrepreneur pour parachever les travaux et tous les frais additionnels assumés par le ISC devront alors, à la demande de SAC, être remboursés par l'entreprise.

1.3 Exigences relatives à la propriété de l'entreprise

La preuve de propriété et de contrôle exigée d'une entreprise ou d'une coentreprise autochtone peut comprendre :

- les documents de constitution en société;
- le registre des actionnaires ou des membres;
- les contrats de société de personnes;
- les accords de coentreprise
- l'enregistrement du nom commercial
- les arrangements bancaires
- les documents de régie
- les procès-verbaux des réunions du conseil d'administration et des comités de gestion;
- d'autres documents juridiques

La propriété d'une entreprise autochtone désigne la « propriété bénéficiaire », c'est-à-dire la propriété effective de l'entreprise. SAC peut examiner divers facteurs pour vérifier si des Autochtones contrôlent vraiment ou effectivement l'entreprise autochtone.



Voir à l'annexe A la liste des facteurs que peut examiner SAC.

Sous-traitance

La justification du pourcentage des travaux effectués par les sous-traitants peut se faire au moyen des contrats conclus entre l'entrepreneur et les sous-traitants, des factures et des paiements par chèque. Les pièces à produire pour prouver qu'un sous-traitant est une entreprise autochtone (lorsque cela est nécessaire pour respecter la teneur autochtone minimum du contrat) sont les mêmes que celles que doit présenter l'entrepreneur principal pour prouver qu'il représente une entreprise autochtone.

1.4 Attestation aux fins du programme de marchés réservés aux entreprises autochtones

Un soumissionnaire qui présente, au titre du programme, une soumission ou une proposition en réponse à un appel d'offres doit remplir et présenter le présent formulaire d'attestation. La non-présentation du formulaire d'attestation entraînera le refus de la proposition pour non-conformité.

1.4.1 (i) Je, soussigné, _____ (Nom du représentant dûment autorisé de l'entreprise) certifie par la présente que _____ (Nom de l'entreprise) satisfait, et continuera de satisfaire pendant toute la durée du contrat, aux exigences du programme telles qu'elles sont énoncées dans le document ci-joint intitulé « Exigences relatives au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones », document que j'ai lu et compris.

(ii) L'entreprise susmentionnée accepte de faire le nécessaire pour que tout sous-traitant dont les services sont retenus aux fins du contrat respecte, s'il y a lieu, les stipulations énoncées dans les « Exigences relatives au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones ».

(iii) L'entreprise susmentionnée accepte de fournir immédiatement à SAC, sur demande, des renseignements propres à prouver la conformité du sous-traitant avec les exigences du Programme.

Veillez cocher la case appropriée :

1.4.2 (i) L'entreprise susmentionnée est une entreprise autochtone qui appartient à un propriétaire unique, à une bande, à une société à responsabilité limitée, à une coopérative, à une société de personnes ou à une organisation sans but lucratif, []

OU

(ii) L'entreprise susmentionnée est une coentreprise formée de 2 ou plusieurs entreprises autochtones ou d'une entreprise autochtone et d'une entreprise non autochtone. []

1.4.3 L'entreprise susmentionnée convient de fournir immédiatement à SAC les pièces que SAC pourrait lui demander de produire à l'occasion pour étayer la présente attestation. Ces preuves doivent être accessibles pour vérification pendant les heures normales de travail par un représentant de SAC, qui pourra en faire des copies et en prendre des extraits. L'entreprise susmentionnée convient de prendre toutes les mesures nécessaires pour faciliter les vérifications et de fournir l'information demandée par SAC en ce qui a trait à l'attestation.

1.4.4 Il est convenu que les conséquences civiles d'une fausse déclaration dans les documents de soumission, de la non-conformité aux exigences du programme ou de la non-présentation de preuves satisfaisantes à SAC concernant les critères d'admissibilité peuvent prendre les formes suivantes :

- saisie du dépôt de soumission;
- blocage des retenues;
- exclusion de toute participation à des contrats futurs au titre du programme;
- résiliation du contrat.

Dans le cas où le contrat serait résilié à cause d'une fausse déclaration ou du non-respect des exigences du programme ou des exigences relatives à la preuve, SAC se réserve le droit de



retenir les services d'un autre entrepreneur pour parachever les travaux et tous les frais additionnels assumés par SAC devront alors, à la demande de SAC, être remboursés par l'entreprise.

1.4.5 Date _____

Signature _____

Lieu _____

Titre (représentant dûment autorisé de l'entreprise)

Pour : (nom de l'entreprise)

1.5 Annexe A : facteurs déterminant la propriété autochtone

Les facteurs pouvant servir à déterminer si les Autochtones détiennent au moins 51 % des intérêts et du contrôle de l'entreprise autochtone sont les suivants :

- comptes du capital social et de capitaux propres, c'est-à-dire les actions privilégiées, les valeurs convertibles, les catégories d'actions ordinaires, les bons de souscription d'actions, les options;
- politique sur les dividendes et paiement de dividendes;
- existence d'options d'achat d'actions aux employés;
- traitement différent des transactions sur titres de capital pour les sociétés de personnes, les coentreprises, les organisations communautaires, les coopératives;
- examen des actes constitutifs, tels que la charte de l'entreprise, le contrat de société de personnes, la structure financière;
- concentration de la propriété ou du contrôle de gestion chez les associés, les actionnaires, les cadres et les administrateurs selon la définition des fonctions;
- principales fonctions et employeur des cadres et des administrateurs en vue de déterminer qui ils représentent, c'est-à-dire la banque, une propriété dévolue;
- procès-verbaux des réunions du conseil et des réunions des actionnaires faisant état d'importantes décisions touchant les opérations et la direction;
- registres salariaux des cadres et des employés pour faire le lien entre les responsabilités et les postes;
- nature de l'entreprise par comparaison avec le type de marché en voie de négociation;
- pratiques de gestion de la trésorerie, telles qu'en témoignent le versement de dividendes et les arriérés de dividendes privilégiés;
- déclarations d'impôt permettant de préciser la propriété et les antécédents de l'entreprise;
- contribution de bonne volonté ou évaluation du fonds commercial et de l'actif pour examiner et de déterminer la juste valeur marchande des apports en capital non monétaires;
- contrats avec les propriétaires, les cadres et les employés, jugés justes et raisonnables;
- pouvoirs des actionnaires, notamment pour la nomination des cadres, des administrateurs, des vérificateurs;
- accords de fiducie conclus entre les parties pour influencer les décisions touchant la propriété et le contrôle;
- société de personnes et affectation et répartition du revenu brut, comme en témoignent, par exemple, les réserves pour salaires, l'intérêt sur le capital et les ratios de répartition;



- procédures judiciaires concernant la propriété;
- prix de transfert de la part de la coentreprise non autochtone;
- paiement de frais de gestion ou d'administration;
- garanties faites par l'entreprise autochtone;
- accords de garantie.

1.6 Formulaire d'attestation employeur-employé

Si vous vous identifiez comme un fournisseur autochtone au sens de la CISP, veuillez remplir le formulaire d'attestation ci-dessous. Si vous soumettez une offre dans le cadre d'un marché réservé conditionnel au sens de la DGSPi et que cette attestation n'est pas remplie, elle ne sera pas prise en compte.

1. Je, soussigné _____, suis propriétaire et (ou) employé à plein temps de _____ et autochtone, selon la définition du document intitulé « Exigences relatives au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones ».

2. Je certifie que l'énoncé susvisé est vrai et je consens à sa vérification sur demande de SAC.

Date _____

Signature du propriétaire ou de l'employé

Lieu



ANNEXE « E »
FORMULAIRE AUTORISATION DE TÂCHES

AUTORISATION DE TÂCHES				
Entrepreneur : _____		Numéro du contrat : _____		
Numéro d'engagement : _____		Code financier : _____		
Numéro de tâche : _____		Date : _____		
Demande d'autorisation de tâches (à remplir par le responsable technique)				
<p>1. Description des travaux à exécuter</p> <p align="center">Énoncé des travaux [Fournir les détails.]</p> <p align="center">Description du ou des produits livrables requis</p>				
2. PÉRIODE DES SERVICES		Du : _____	Au : _____	
3. Lieu de travail		[Indiquer où le travail sera effectué.]		
4. Déplacements exigés		<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non Préciser :		
5. Autres conditions ou contraintes		<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non Préciser :		
6. Proposition de tâche (insérer des lignes au besoin) Cocher (<input type="checkbox"/>) :		Coût estimatif <input type="checkbox"/>	Prix fixe <input type="checkbox"/>	_____ \$
7. COTE DE SÉCURITÉ REQUISE POUR LE PERSONNEL DE L'ENTREPRENEUR				
<input type="checkbox"/> Vérification du casier judiciaire par la GRC				
8. BILINGUISME (s'il y a lieu)				
		<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON	
Liste des catégories de personnel				
Proposition d'autorisation de tâches [à remplir par l'entrepreneur]				
9. Coût estimatif du contrat <Insérer des lignes au besoin>				
Description et nom de la personne proposée	Exigences relatives à la sécurité	Prix unitaire ferme	Nombre de jours estimatif	Coût total
Coût estimatif des services professionnels	Total			<À déterminer>



		TPS	
		Total général	
Frais de déplacement et de subsistance		Coût estimatif	
		TPS	
		Total des frais de déplacement et de subsistance	
Total général des frais de main-d'œuvre et de déplacement			<À déterminer>
Approbation de l'autorisation de tâches			
10. Signataires autorisés			
Nom, titre et signature de la personne autorisée à signer au nom de l'entrepreneur [dactylographier ou écrire en caractères d'imprimerie]	Entrepreneur		Date
Nom, titre et signature de la personne autorisée à signer au nom de l'REC	REC – Responsable technique		Date
Nom, titre et signature de la personne autorisée à signer au nom de l'REC	REC – Autorité contractante		Date
11. Base de paiement et facturation			
<p>Conformément à l'article intitulé "Base de paiement" du contrat.</p> <p>Le paiement sera effectué sur la base de la réception de factures détaillées pour les services rendus, sous réserve de l'acceptation complète par le responsable technique du projet. Le total des paiements ne doit pas dépasser le total général.</p> <p>Les factures originales doivent être envoyées au responsable technique du projet. Une copie de chaque facture, accompagnée des pièces jointes, est envoyée à l'autorité contractante.</p>			
* Conflit d'intérêts			
<p>Le contractant s'engage à ce que le contrat stipule que toute personne qui ne respecte pas les dispositions du Code régissant la conduite des titulaires de charges publiques en ce qui concerne les conflits d'intérêts et l'après-mandat ou du Code de valeurs et d'éthique pour le secteur public (2011) ne peut tirer aucun avantage direct du présent contrat.</p> <p>Le contractant s'engage à conserver son indépendance financière vis-à-vis des entreprises réglementées par la REC et, pendant la durée du contrat, il s'engage à :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Maintenir la confidentialité dans tous les travaux menés pour la REC ; • Maintenir l'indépendance de son personnel travaillant sur des projets de la REC par rapport à son personnel qui pourrait travailler pour des entreprises réglementées par la REC sur d'autres projets ; • Ne pas représenter ou travailler pour des parties ou des participants impliqués dans une procédure de la REC (y compris le demandeur ou les intervenants) s'il a été engagé par la REC pour fournir des services dans le cadre de ladite procédure. • divulguer tout conflit d'intérêts. 			



ANNEXE « F »
ENTENTE DE NON DIVULGATION

Je soussigné(e), _____ [Nom de la ressource], reconnais que, dans le cadre de mon travail à titre d'employé ou de sous-traitant de _____ [Nom de l'entreprise], je peux avoir le droit d'accès à des renseignements fournis par ou pour le Canada relativement aux travaux, en vertu du contrat portant le numéro de série 84084-23-0041, entre Sa Majesté le Roi chef du Canada, représenté par la Régie de l'énergie du Canada et _____ [Nom de l'entreprise], y compris des renseignements confidentiels ou des renseignements protégés par des droits de propriété intellectuelle appartenant à des tiers, ainsi que ceux qui sont conçus générés ou produits par l'entrepreneur pour l'exécution des travaux. Aux fins de cette entente, les renseignements comprennent, sans s'y limiter, tous les documents, instructions, directives, données, éléments matériels, avis ou autres, reçus verbalement, sous forme imprimée ou électronique ou autre, et considérés ou non comme exclusifs ou de nature délicate, qui sont divulgués à une personne ou dont une personne prend connaissance pendant l'exécution du contrat.

J'accepte de ne pas reproduire, copier, utiliser, divulguer, diffuser ou publier, en tout ou en partie, de quelque manière ou forme que ce soit les renseignements décrits ci-dessus sauf à une personne employée par le Canada qui est autorisée à y avoir accès. Je m'engage à protéger les renseignements et à prendre toutes les mesures nécessaires et appropriées, y compris celles énoncées dans toute instruction écrite ou orale, émise par le Canada, pour prévenir la divulgation ou l'accès à ces renseignements en contravention de cette entente.

Je reconnais également que les renseignements fournis à l'entrepreneur par ou pour le Canada ne doivent être utilisés qu'aux seules fins du contrat et ces renseignements demeurent la propriété du Canada ou d'un tiers, selon le cas.

J'accepte que l'obligation de cette entente survivra à la fin du contrat portant le numéro de série: 84084-23-0041.

Signature

Date



ANNEXE « C » de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

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

- () Carte d'achat VISA ;
- () Carte d'achat MasterCard ;
- () Dépôt direct (national et international) ;