



DEMANDE DE PROPOSITIONS (DP) – PAGE COUVERTURE	
TITRE: Gardien d'installations (déménageur/installateur)	
DP no: L1007	
DATE: Le 19 juillet 2013	
Agent(e) de négociation des marchés : Michel Larivière	Téléphone: 613-773-7559 Télécopieur: 613-773-7615
ADRESSE D'EXPÉDITION DE LA DEMANDE: Les propositions doivent être envoyées par courriel à: michel.lariviere@inspection.gc.ca	
Heure de clôture des propositions: 13:00 h. heures locale d'Ottawa, Ontario, le 29 août 2013	
<p>L'Agence canadienne d'inspection des aliments (ACIA) diffuse une DP, telle que détaillée à la section 3. La présente DP se distingue d'une demande d'offre à commandes (DOC). La proposition doit établir par quels moyens le soumissionnaire répondra aux objectifs en termes de technologie, de rendement et d'échéances, de même qu'aux autres objectifs, ayant trait à l'ensemble des exigences établies. L'ACIA étudiera la possibilité de conclure un marché avec le fournisseur déposant la proposition la plus acceptable selon les facteurs d'évaluation établis dans la présente DP.</p> <p>La proposition recevable qui obtient le plus grand nombre de points ou celle contenant l'estimation de coûts la plus basse ne sera pas nécessairement retenue. L'ACIA se réserve le droit d'accepter n'importe quelle proposition telle qu'elle est soumise, sans négociation préalable.</p>	
<p>Cette demande de proposition se compose de ce qui suit:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Cette page couverture; ii. Section: 1 Modalités de la demande de propositions; iii. Section: 2 Modalités de sélection; iv. Section: 3 Offre financière; v. Section: 4 Modalités du marché; vi. Annexe « A » Termes de référence 	
Autorité contractante:	
_____	_____
Signature	Date
Nom et adresse du soumissionnaire :	
Numéro de téléphone :	Numéro de télécopieur :
<p>Signature du soumissionnaire : Par sa signature, le soumissionnaire accepte les modalités régissant la présente DP et certifie la véracité du contenu de sa proposition. Le soumissionnaire admet par ailleurs avoir reçu tous les documents susmentionnés et en accepter le contenu. Il admet aussi avoir lu et compris toutes les modalités de la DP précisées dans ces documents ou ajoutées à titre de référence.</p>	
_____	_____
Signature	Date



TABLE DES MATIÈRES

SECTION 1 : MODALITÉS DE LA DEMANDE DE PROPOSITIONS

- 1.0 BUT DE LA DEMANDE DE PROPOSITIONS (DP)
- 2.0 RÉVISION DU NOM DU MINISTÈRE
- 3.0 DIRECTIVES RELATIVES AU DÉPÔT DE LA PROPOSITION
- 4.0 FORMAT DE LA PROPOSITION
- 5.0 PROPOSITION LA PLUS BASSE
- 6.0 VALIDITÉ DE LA PROPOSITION
- 7.0 LANGUE
- 8.0 LOIS EN VIGUEUR
- 9.0 PROPOSITIONS REÇUES À L'HEURE ET AU JOUR DE CLÔTURE OU AVANT
- 10.0 DIRECTIVES RELATIVES À LA RÉDACTION DE LA PROPOSITION
 - 10.1 RÉDACTION DE L'OFFRE TECHNIQUE
 - 10.2 RÉDACTION DE L'OFFRE FINANCIÈRE
 - 10.3 OPTION DE PROLONGATION DU CONTRAT
- 11.0 RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE D'INVITATION
- 12.0 AUTORITÉ CONTRACTANTE
- 13.0 FRAIS DE PRÉSENTATION ET D'AVANT-CONTRAT
- 14.0 NUMÉRO D'ENTREPRISE – APPROVISIONNEMENT
- 15.0 JUSTIFICATION DES PRIX
- 16.0 DROITS DE L'ACIA
 - 16.1 L'ACIA SE RÉSERVE LE DROIT (À SA DISCRÉTION)
 - 16.2 L'ACIA PEUT REJETER UNE PROPOSITION SI L'UN DES RECOURS SUIVANTS EST POSSIBLE
- 17.0 ÉTATS FINANCIERS
- 18.0 MODIFICATIONS
- 19.0 DISPONIBILITÉ DU PERSONNEL
 - 19.1 PROGRAMMES DE RÉDUCTION DES EFFECTIFS
- 20.0 ÉTUDES ET EXPÉRIENCE – ATTESTATION
- 21.0 SERVICES INDÉPENDANTS
- 22.0 ATTESTATION DES ALLÉGATIONS
- 23.0 EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ
- 24.0 PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX
- 25.0 ANCIENS FONCTIONNAIRES FÉDÉRAUX
- 26.0 MARCHÉS RÉSERVÉS/ENTREPRISES AUTOCHTONES

SECTION 2 : MODALITÉS DE SÉLECTION – ÉVALUATION TECHNIQUE

- 1.0 OFFRE TECHNIQUE
 - 1.1 EXIGENCES OBLIGATOIRES
 - 1.2 EXIGENCES COTÉES
 - 1.3 ATTESTATIONS
 - 1.4 CLARIFICATIONS FOURNIES PAR LE SOUMISSIONNAIRE
- 2.0 CRITÈRES D'ÉVALUATION
- 3.0 EXIGENCES OBLIGATOIRES
- 4.0 MÉTHODE DE SÉLECTION

SECTION 3 : OFFRE FINANCIÈRE

- 1.0 MODALITÉS DE PAIEMENT
- 2.0 BASE DE PAIEMENT
- 3.0 MODE DE PAIEMENT



SECTION 4 : MODALITÉS DU CONTRAT DE L'ACIA *EXEMPLE SEULEMENT*

- 1.0 DÉFINITIONS**
- 2.0 ENTENTE**
- 3.0 REPRÉSENTANTS DE L'ACIA**
- 4.0 REPRÉSENTANTS DE L'ENTREPRENEUR**
- 5.0 COMPÉTENCES**
- 6.0 MODALITÉS DU CONTRAT DE SERVICE ET DURÉE DU TRAVAIL**
- 7.0 MONTANT DU CONTRAT ET MODALITÉS DE PAIEMENT**
 - 7.1 BASE DE PAIEMENT
 - 7.2 MÉTHOD DE PAIEMENT
 - 7.3 DIRECTIVES RELATIVES À LA FACTURATION
 - 7.4 *LOI DE L'IMPÔT SUR LE REVENU*
 - 7.5 ACCEPTATION DES TRAVAUX
 - 7.6 DATE D'ÉCHÉANCE DU PAIEMENT
 - 7.7 *LOI SUR LA GESTION DES FINANCES PUBLIQUES*
 - 7.8 TPS/TVH
 - 7.9 RESPONSABILITÉ DE L'ACIA
 - 7.10 ATTESTATION DU PRIX
- 8.0 PROPRIÉTÉ DU DROIT D'AUTEUR ET DES INVENTIONS**
- 9.0 RÉSOLUTION DE DIFFÉRENDS**
- 10.0 SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL**
- 11.0 SÉCURITÉ**

ANNEXE « A » - TERMES DE RÉFÉRENCE



Section 1

MODALITÉS DE LA DEMANDE DE PROPOSITIONS

1.0 BUT DE LA DEMANDE DE PROPOSITIONS (DP)

Le but de la présente DP est d'obtenir des propositions pour les services liés à :

2.0 RÉVISION DU NOM DU MINISTÈRE

Dans cette DP, toute mention de Sa Majesté, du ministre des Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), de la Couronne, du Canada ou encore de TPSGC doit être interprétée comme une mention de l'Agence canadienne d'inspection des aliments (ACIA).

3.0 DIRECTIVES RELATIVES AU DÉPÔT DE LA PROPOSITION

Les propositions doivent être envoyées par courriel.

Les propositions **doivent être reçues à l'heure et à la date indiquées** sur la page couverture.

Le soumissionnaire a la responsabilité exclusive de la réception par l'ACIA dans des délais raisonnables de sa proposition. Les soumissions reçues en retard ne seront pas acceptées.

4.0 FORMAT DE LA PROPOSITION

Les propositions soumises en réponse à la présente DP doivent être accompagnées de l'original de la page couverture dûment rempli et signé, d'après le paragraphe 10, Directives relatives à la rédaction de la proposition.

5.0 PROPOSITION LA PLUS BASSE

Ni la plus basse ni aucune des propositions ne sera nécessairement acceptée. En cas d'erreur dans le calcul des prix, le prix unitaire sera retenu.

6.0 VALIDITÉ DE LA PROPOSITION

Les propositions seront valables pendant au moins **90 jours** à compter de la date de clôture de la DP, à moins que l'ACIA n'inclue une indication contraire dans la DP.

7.0 LANGUE

Les documents de proposition et les renseignements connexes peuvent être présentés en français ou en anglais.

8.0 LOIS EN VIGUEUR

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur dans la province où le travail sera effectué, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

9.0 PROPOSITIONS REÇUES À L'HEURE ET AU JOUR DE CLÔTURE OU AVANT

Les propositions reçues à la date et à l'heure de clôture stipulées ou avant deviendront la propriété de l'ACIA et ne seront pas retournées. Toutes les propositions seront traitées comme des documents CONFIDENTIELS.



10.0 DIRECTIVES RELATIVES À LA RÉDACTION DE LA PROPOSITION

Il est essentiel que tous les éléments de la proposition soient énoncés de façon claire et concise. C'est au soumissionnaire qu'il revient d'obtenir les clarifications nécessaires en termes d'exigences avant de déposer sa proposition. Le défaut de fournir tous les renseignements nécessaires sera au désavantage du soumissionnaire.

10.1 RÉDACTION DE L'OFFRE TECHNIQUE

L'offre doit respecter les directives fournies dans le présent document. Toute offre technique sera évaluée individuellement d'après les modalités de sélection précisées à la section 3.

10.2 RÉDACTION DE L'OFFRE FINANCIERE

Cette section de la proposition doit comprendre un résumé des coûts des services, tel que précisé à la section 4. L'estimation totale de la TPS ou de la TVP doit être fournie séparément, le cas échéant.

10.3 OPTION DE PROLONGATION DU CONTRAT

Elle est prévu que le résultat sera l'attribution d'un (1) contrat à partir de l'attribution du contrat au 31 Mars, 2014 ainsi que trois (3) option irrévocable permettant au Canada de prolonger la durée du contrat.

11.0 RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE D'INVITATION

Afin d'assurer l'intégrité du processus de DP concurrentielles, toutes les demandes de renseignements et autres communications relativement à cette DP, de la date d'émission à la date de clôture, doivent être adressées **UNIQUEMENT** à l'autorité contractante mentionnée dans la présente. Elles ne doivent être adressées à aucun autre représentant du gouvernement. Le défaut de se conformer à la présente pourrait entraîner le rejet de la proposition.

Les demandes de renseignements doivent être envoyées par courriel.

Les demandes de renseignements doivent être reçues avant 15 h, heure d'Ottawa, **cinq (5) jours** avant la date de clôture des soumissions pour permettre suffisamment de temps pour fournir une réponse. Toute demande de renseignements reçue après cette date ne sera pas traitée.

12.0 AUTORITÉ CONTRACTANTE

L'autorité contractante de l'ACIA est :

Agence canadienne d'inspection des aliments

Centre de service pour les achats et les marchés de services
59 promenade Camelot
Ottawa (Ontario) K2E 1B9

À l'attention de : **Michel Larivière**

Téléphone : **613-773-7559**

Télécopieur : **613-773-7615**

Courriel : **michelr.lariviere@inspection.gc.ca**

13.0 FRAIS DE PRÉSENTATION ET D'AVANT-CONTRAT

Les coûts engagés en vue de préparer et de présenter une proposition en réponse à la présente DP ne seront pas remboursés.

Les coûts engagés avant la réception d'un contrat signé ou d'une autorisation écrite signée par l'autorité contractante ne pourront être imputés au contrat qui serait ultérieurement signé.



14.0 NUMÉRO D'ENTREPRISE – APPROVISIONNEMENT

Afin de s'acquitter de ses fonctions d'approvisionnement, le Canada se sert du numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) pour identifier une entreprise et ses secteurs, divisions ou bureaux, le cas échéant. Le NEA est établi à partir du numéro d'entreprise de l'Agence du revenu du Canada.

Toutes les entreprises canadiennes devront avoir un NEA avant de se voir attribuer un contrat par l'ACIA. À sa propre discrétion, l'ACIA peut décider d'attribuer, dans des circonstances exceptionnelles, un contrat à une entreprise qui n'a pas de NEA. Les entreprises non canadiennes sont fortement encouragées à obtenir un NEA.

Les entreprises peuvent s'inscrire pour obtenir un NEA du système Données d'inscription des fournisseurs (DIF) en se rendant au site Internet de Contrats Canada, à <https://srisupplier.contractsCanada.gc.ca/index-fra.cfm?af=ZnVzZWJjdGlvbjlyZWdpc3Rlci5pbmRybyZpZD03&lang=fra>. Pour que les entreprises deviennent des fournisseurs du gouvernement, elles doivent procéder à leur inscription dans le système DIF et activer leur compte.

Pour s'inscrire autrement que par Internet, communiquez avec la LigneInfo de Contrats Canada, au 1 800 811-1148.

15.0 JUSTIFICATION DES PRIX

L'ACIA se réserve le droit d'exiger une justification des prix en rapport avec la proposition. Les éléments suivants constituent une justification des prix jugée acceptable par l'ACIA au moment de la DP :

- a) la liste actuelle des prix publiés;
- b) les factures payées pour des articles semblables (qualité et quantité semblables) vendus à d'autres clients;
- c) les détails des prix indiquant, le cas échéant, le coût de la main-d'œuvre directe, des matières directes et des articles achetés, les frais généraux d'ingénierie et d'usine, les frais généraux et administratifs, les frais de transport, les profits, etc.

16.0 DROITS DE L'ACIA

16.1 L'ACIA se réserve le droit (à sa discrétion) :

- a) de poser des questions ou de mener des entrevues afin de clarifier ou de vérifier en tout ou en partie les renseignements fournis par le soumissionnaire à l'égard de la présente DP; l'ACIA accordera 48 heures au soumissionnaire pour y répondre;
- b) de rejeter une partie ou la totalité des propositions reçues dans le cadre de cette DP;
- c) d'entamer des négociations avec un ou plusieurs soumissionnaires relativement à quelque aspect de leur proposition respective;
- d) d'accepter une proposition en tout ou en partie sans négociation préalable;
- e) d'annuler ou de publier de nouveau cette DP en tout temps;
- f) d'attribuer un ou plusieurs contrats, le cas échéant;
- g) de retenir toutes les propositions présentées dans le cadre de cette DP;
- h) de ne pas accepter de dérogation aux modalités énoncées;
- i) d'incorporer l'ensemble ou une partie de l'énoncé de travail, de la DP et de la proposition retenue dans le contrat subséquent;
- j) de ne pas accorder de contrat la suite de cette DP.

16.2 L'ACIA peut rejeter une proposition si l'un des recours suivants est possible :

- a) Le soumissionnaire ou l'un de ses employés ou sous-traitants visé par la proposition a été reconnu coupable en vertu de l'article 121 (« Fraudes envers le gouvernement ») et « l'Entrepreneur qui souscrit une caisse électorale », 124 (« Achat ou vente



- d'une charge ») ou 418 (« Vente d'approvisionnements défectueux Sa Majesté ») du *Code criminel*;
- b) Dans le cadre de transactions actuelles ou antérieures avec le gouvernement du Canada :
- i. Le soumissionnaire déclare faillite ou ne peut, pour quelque motif que ce soit, exercer ses activités pour une durée prolongée;
 - ii. des preuves de fraude, de corruption ou de fausse déclaration ou des preuves confirmant l'incapacité de respecter des lois protégeant les personnes contre toute forme de discrimination ont été déposées la satisfaction du Canada l'égard du soumissionnaire, de l'un de ses employés ou d'un sous-traitant visé par sa proposition;
 - iii. l'ACIA a exercé ou est en voie d'exercer le recours contractuel lui permettant de retirer les travaux au soumissionnaire, un sous-traitant ou un de ses employés visé par la proposition ou de les suspendre en cas de manquement lié un contrat;
 - iv. L'ACIA détermine que le rendement du soumissionnaire dans le cadre d'autres marchés, notamment l'efficacité et la qualité des travaux, ainsi que la mesure dans laquelle le soumissionnaire a respecté les modalités contractuelles dans l'exécution des travaux, est suffisamment médiocre pour qu'on le considère incapable de répondre aux besoins faisant l'objet de la DP.
- c) Dans les cas où une proposition devrait être rejetée conformément au paragraphe 16.2, l'autorité contractante le fait savoir au soumissionnaire et lui donne un délai de trois (3) jours pour faire valoir son point de vue, avant de rendre une décision définitive sur le rejet de la proposition.

17.0 ÉTATS FINANCIERS

Afin de s'assurer que le soumissionnaire a la capacité financière requise pour s'acquitter des travaux demandés, l'ACIA se réserve le droit de consulter, au cours de la période d'évaluation de la proposition, les données sur la situation financière actuelle du soumissionnaire. L'information financière qui devra être fournie sur demande inclut, sans toutefois s'y limiter, les derniers états financiers vérifiés du soumissionnaire ou les derniers états financiers certifiés par son agent financier principal.

Si le soumissionnaire fournit à l'ACIA, à titre confidentiel, les informations demandées et l'informe de la confidentialité des documents divulgués, l'ACIA doit traiter ces documents de façon confidentielle, suivant les dispositions de la *Loi sur l'accès à l'information*.

S'il advenait qu'une proposition soit jugée irrecevable parce qu'il aura été déterminé que le soumissionnaire n'a pas la capacité financière requise pour s'acquitter des travaux demandés, un avis officiel à cet effet lui sera transmis.

18.0 MODIFICATIONS

Toute modification à la présente DP doit faire l'objet d'un avenant en bonne et due forme émis par l'ACIA.

19.0 DISPONIBILITÉ DU PERSONNEL

Le soumissionnaire atteste que, s'il est autorisé à fournir des services dans le cadre d'un contrat obtenu à la suite de cette DP, les personnes proposées dans sa proposition pourront commencer le travail dans un délai raisonnable suivant la date d'attribution du contrat ou de la période mentionnée aux présentes, et demeureront disponibles jusqu'à ce que le travail soit exécuté.

Si le soumissionnaire a proposé, pour exécuter le travail, une personne dont il n'est pas l'employeur, celui-ci atteste, par la présente, que cette personne (ou son employeur) lui a remis



une autorisation écrite lui permettant d'offrir les services de cette dernière pour réaliser le travail nécessaire à l'exécution du travail et aussi de présenter le curriculum vitæ de cette personne à l'autorité contractante.

19.1 PROGRAMMES DE RÉDUCTION DES EFFECTIFS

En raison des divers programmes de réaménagement des effectifs entrepris par le gouvernement, les soumissionnaires doivent fournir les renseignements concernant leur statut d'ancien fonctionnaire ayant reçu un paiement forfaitaire ou recevant une pension, ou les deux, conformément au Programme de prime de départ anticipé (PDA), au Programme d'encouragement à la retraite anticipée (PERA), au Programme de réduction des forces, au Programme de transition dans la carrière pour les cadres de direction, ou à tout autre programme semblable mis en œuvre par le Conseil du Trésor.

Par conséquent, les soumissionnaires doivent fournir les renseignements suivants :

- a) date et montant du paiement forfaitaire;
- b) conditions du versement du montant forfaitaire (y compris la date de cessation d'emploi);
- c) taux de traitement à partir duquel le montant forfaitaire a été calculé;
- d) si le soumissionnaire a atteint ou non l'exemption de 5 000 \$ prévue.

Lorsqu'un contrat est attribué à un ancien fonctionnaire pendant la période visée par le versement d'un paiement forfaitaire, les honoraires du contrat doivent être réduits d'un montant correspondant au nombre de semaines restant de la période du versement du montant forfaitaire à partir du début du contrat.

Cette réduction est toutefois assujettie à une exemption de 5 000 \$ (TPS ou TVH incluse, s'il y a lieu) applicable à un ou à plusieurs contrats pendant la période visée par le versement du montant forfaitaire.

Aux fins de la présente DP, sont considérés comme anciens fonctionnaires :

- a) une personne;
- b) une personne morale;
- c) un partenariat constitué d'anciens fonctionnaires;
- d) une entreprise personnelle ou une entité dans laquelle la personne visée détient d'importants intérêts.

20.0 ÉTUDES ET EXPÉRIENCE – ATTESTATION

Le soumissionnaire atteste par la présente que toutes les déclarations relatives aux études et à l'expérience sont exactes et que toute personne proposée par le soumissionnaire pour exécuter les travaux ou une partie des travaux est soit un employé du soumissionnaire ou engagée par le soumissionnaire au moyen d'une entente de services écrite.

Le soumissionnaire atteste par la présente qu'il a vérifiée l'exactitude de tous les renseignements fournis dans les curriculums vitæ et la documentation étayant la proposition déposée, plus particulièrement ceux traitant des études, de l'expérience et des antécédents professionnels des personnes.

Par ailleurs, le soumissionnaire garantit que les personnes qu'il assigne à cette proposition sont aptes à effectuer de façon satisfaisante le travail décrit dans la présente.

Si une vérification par l'ACIA révèle qu'une déclaration est non véridique, l'ACIA peut considérer que tout contrat découlant de la présente DP est en défaut et y mettre fin en conséquence.



21.0 SERVICES INDÉPENDANTS

Il est entendu et convenu que le personnel qui sera affecté aux services établis dans la proposition demeurera à l'emploi du soumissionnaire ou son sous-traitant fournissant des services indépendants à l'ACIA, et rien dans la présente DP ne doit être lu ni interprété de sorte à ce que l'on considère ce personnel comme des employés de l'ACIA ou des fonctionnaires.

22.0 ATTESTATION DES ALLÉGATIONS

L'ACIA se réserve le droit de demander au soumissionnaire d'attester toute déclaration faite dans sa proposition.

L'ACIA se réserve le droit de vérifier cette attestation et de déclarer la soumission irrecevable pour une des raisons suivantes :

- a) déclaration invérifiable ou inexacte;
- b) non-disponibilité de toute personne proposée dont la déclaration relative aux études et l'expérience a servi de base à l'ACIA lors de l'évaluation de la proposition et de l'octroi du contrat.

23.0 EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

Cette exigences en matière de sécurité est requise à la date de clôture des propositions (reportez-vous à la page couverture du présent DP pour la date de clôture).

X	Cote de fiabilité
	Confidentiel
	Secret
	Très secret
	Autre: N/A

Les soumissionnaires doivent fournir le numéro d'autorisation de sécurité des ressources et la date de naissance à leur offre.

Une version électronique du formulaire de demande de cote de sécurité est accessible sur le site Web du Secrétariat du Conseil du Trésor, à <http://www.tbs-sct.gc.ca/tbsf-fsct/330-60-fra.asp>

Pour la cote de fiabilité, remplissez le « Formulaire de vérification de sécurité, de consentement et d'autorisation personnel » (SCT / TBS 330-23F) - <http://www.tbs-sct.gc.ca/tbsf-fsct/330-23-fra.asp>

24.0 PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX

Les fournisseurs qui sont assujettis au Programme de contrats fédéraux (PCF) et qui ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDCC) n'ont plus le droit d'obtenir des contrats du gouvernement fédéral au-delà du seuil prévu par le *Règlement sur les marchés de l'État* pour les demandes de soumissions. Les fournisseurs peuvent être déclarés entrepreneurs non admissibles soit parce que RHDCC a constaté leur non-conformité ou parce qu'ils se sont retirés volontairement du PCF pour une raison autre que la réduction de leur effectif à moins de 100 employés. Toute soumission présentée par un entrepreneur non admissible, y compris une soumission présentée par une coentreprise dont un membre est un entrepreneur non admissible, sera déclarée non recevable.

Le soumissionnaire, ou, si le soumissionnaire est une coentreprise le membre de la coentreprise, atteste comme suit sa situation relativement au PCF :

Le soumissionnaire ou le membre de la coentreprise :



- a. n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés à temps plein ou à temps partiel permanents et/ou temporaires, ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada;
- b. n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la Loi sur l'équité en matière d'emploi, L.C. 1995, ch. 44;
- c. est assujetti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de 100 employés ou plus à temps plein, ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDCC puisqu'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus.
- d. n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDCC et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : _____.

Des renseignements supplémentaires sur le PCF sont offerts sur le site Web de RHDCC.



25.0 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 avec des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous.

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 cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié



dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l' Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 et les Lignes directrices sur la divulgation des marchés.

Programme de réduction des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs? **Oui () No ()**

Si oui, 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 réduction des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant les taxes applicables.

26.0 MARCHÉS RÉSERVÉS/ENTREPRISES AUTOCHTONES
N/A



Section 2

MODALITÉS DE SÉLECTION - ÉVALUATION TECHNIQUE

1.0 OFFRE TECHNIQUE

Votre offre technique doit reprendre chacun des éléments obligatoires et cotés précisés dans cette DP.

1.1 EXIGENCES OBLIGATOIRES :

On évaluera les propositions conformément aux exigences obligatoires précisées dans les présentes. On demande aux soumissionnaires de répondre à chacune de ces exigences en donnant suffisamment de détails pour permettre à l'équipe chargée de l'évaluation d'en faire une analyse complète, comme il se doit. Les propositions qui ne répondent pas adéquatement aux exigences obligatoires seront exclues dans la suite de l'évaluation. Seules les propositions qui respectent les exigences obligatoires seront évaluées conformément aux exigences cotées.

1.2 EXIGENCES COTÉES :

On évaluera et cotera les propositions conformément aux exigences précisées dans les présentes. Il est impératif de répondre à ces exigences en donnant, dans votre proposition, suffisamment d'information pour décrire la réponse du soumissionnaire dans son ensemble.

Le soumissionnaire doit prendre note que le seul fait de présenter son expérience sans préciser les responsabilités et les tâches connexes, ainsi que leur pertinence par rapport aux exigences, ne sera pas considéré comme « suffisant » aux fins de l'évaluation. Le soumissionnaire doit fournir tous les détails quant à l'endroit, le moment (mois et années) et la façon (dans le cadre de quelles activités ou responsabilités) les qualifications et l'expérience mentionnées ont été acquises.

1.3 ATTESTATIONS :

N/A

1.4 Clarifications fournies par le soumissionnaire :

Le soumissionnaire garantit que des clarifications seront disponibles sur demande dans les deux (2) jours civils suivant la demande de l'ACIA. Si le soumissionnaire ne fournit pas les renseignements en question dans les délais prescrits, sa proposition sera considérée irrecevable et ne sera pas étudiée davantage.

2.0 CRITÈRES D'ÉVALUATION

Le soumissionnaire doit utiliser les principales sections sous Exigences obligatoires et Exigences cotées. On incite le soumissionnaire à faire des références croisées entre ces deux sections, afin de limiter le nombre de pages de la proposition.



3.0 EXIGENCES OBLIGATOIRES

Les exigences obligatoires de la présente DP sont les suivantes :

POINT	CRITÈRES OBLIGATOIRES	N° DE PAGE DE LA PROPOSITION	À L'USAGE EXCLUSIF DE L'ACIA	
			RÉUSSITE	ÉCHEC
3.1	La ressource proposée par le soumissionnaire doit posséder un permis de conduire valide de l'Ontario. Une copie du permis de conduire doit être soumise avec l'offre.			
3.2	Le soumissionnaire doit soumettre une preuve de propriété du véhicule			
3.3	La ressource proposée par le soumissionnaire doit posséder au moins deux ans d'expérience de la supervision et de l'exécution de déménagements de petite et de grande envergure.			
3.4	La ressource proposée par le soumissionnaire doit posséder au moins deux ans d'expérience de l'installation et de la reconfiguration des meubles mis en système de marque Haworth, Lacasse et Krug.			
3.5	La ressource proposée par le soumissionnaire doit détenir <u>ou</u> obtenir une cote de fiabilité valide à la date de clôture des soumissions. Sa date de naissance et son numéro de cote de sécurité doivent être fournis dans la soumission. L'ACIA ne retardera l'attribution d'aucun contrat pour permettre aux soumissionnaires d'obtenir la cote de fiabilité requise.			

4.0 MÉTHODE DE SÉLECTION

Pour être jugée recevable, une proposition doit satisfaire à toutes les exigences obligatoires énoncées dans la présente DP.

Le contrat sera attribué au soumissionnaire proposant **le total du prix moyen le plus bas**.

*Si l'ACIA reçoit deux ou plusieurs offres valides avec le total des prix moyen identiques, la principale ressource du soumissionnaire (et non les ressources supplémentaires pour les projets) avec **le plus grand nombre de mois d'expérience de travail avec les clients du gouvernement fédéral** sera déclarer le vainqueur. Par conséquent, il est impératif que le curriculum vitae fournisse des informations détaillées sur l'expérience préalable de la ressource principale avec les clients du gouvernement fédéral (tels que le nom du ministère ou de l'organisme, le nom du client/de la cliente et ces coordonnées, la date de début du contrat et la date de fin, une brève description du travail accompli, etc.). L'ACIA se réserve le droit de vérifier l'information auprès des ministères clients indiqués.*



Section 3

OFFRE FINANCIERE

1.0 MODALITÉS DE PAIEMENT

L'entrepreneur sera payé en vertu des modalités établies au paragraphe 7, Montant du contrat et modalités de paiement, du contrat de service de l'ACIA.

Le coût total estimé de la TVH doit être fourni séparément. Les propositions seront évaluées selon une formule FOB destination.

2.0 BASE DE PAIEMENT

Dans le cadre de la présente DP, le soumissionnaire doit présenter une **offre ferme du taux horaire** pour effectuer le travail en question, taxes en sus.

	Taux horaire	Taxes	Prix total tout compris (A)
Période initiale du contrat (de la date de l'attribution du contrat au 31 mars 2014)			

	Taux horaire	Taxes	Prix total tout compris (B)
Période d'option 1 (1 avril 2014 au 31 mars 2015)			

	Taux horaire	Taxes	Prix total tout compris (C)
Période d'option 2 (1 avril 2015 au 31 mars 2016)			

	Taux horaire	Taxes	Prix total tout compris (D)
Période d'option 3 (1 avril 2016 au 31 mars 2017)			

Prix total estimé (A+B+C+D): _____ \$

Total du prix moyen (Prix total estimé ÷ par 4): _____ \$

3.0 MODE DE PAIEMENT

Les factures seront payé sur une base mensuelle pour le temps réel passé dans l'exécution des travaux prévus à l'annexe « A » - Termes de référence.



Section 4

MODALITÉS DU CONTRAT DE L'ACIA ***EXEMPLE DE CONTRAT SEULEMENT***

Le contrat de service conclu entre l'ACIA et le soumissionnaire retenu sera assujéti aux modalités suivantes.

1. DÉFINITIONS

Dans le cadre du présent contrat de service, les parties conviennent de ceci :

« Conditions générales » correspond aux conditions établies dans 2035 – *Conditions générales – Services*, de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), telles qu'établies dans le guide des *Clauses et conditions uniformisées d'achat* (CCUA), publié par TPSGC.

2. ENTENTE

- 2.1 Les documents suivants de même que tout amendement écrit, approuvé par les parties et connexe forment le contrat de service entre l'ACIA et l'entrepreneur :
- 2.1.1 les articles de l'entente;
 - 2.1.2 les Conditions générales, telles que définies à la section 1.1 ci-dessus et fournies à titre de référence à la section 2.3;
 - 2.1.3 le document ci-joint, comme annexe A, et intitulé Énoncé de travail;
 - 2.1.4 la DP, si nécessaire;
 - 2.1.5 la proposition de l'entrepreneur, datée et ci-jointe, à titre **d'annexe B**.
- 2.2 Dans l'éventualité d'une divergence, d'une incompatibilité ou d'une ambiguïté dans la formulation des documents de la section 2.1, signalée par écrit à l'une des parties, la formulation du document mentionné le premier dans la liste de la section 2.1 aura préséance sur celle des documents mentionnés par la suite.
- 2.3 Les Conditions générales, telles que définies à la section 1.1, sont incluses par référence et font ainsi partie du contrat de service. La version du guide des CCUA applicable à ce contrat de service est celle en vigueur le jour de la dernière signature apposée sur ce contrat de service. Le guide des CCUA est accessible en ligne, sur le site de TPSGC, à CCUA (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>)
- 2.4 Dans les Conditions générales, toutes les références au ministre de TPSGC, à la Couronne, à Sa Majesté, au Canada, au gouvernement ou à TPSGC doivent être interprétées comme une référence à Sa Majesté du chef du Canada, telle que représentée par l'ACIA, le cas échéant.
- 2.5 Toutes les annexes et pièces jointes auxquelles le contrat de service fait référence ou jointes à celui-ci en font partie.



3. REPRÉSENTANTS DE L'ACIA

3.1 Le représentant de l'ACIA en ce qui a trait à l'administration du présent contrat de service (autorité contractante) est :

<autorité contractante> <numéro de téléphone> ou toute autre personne désignée par l'ACIA.

3.2 Le représentant de l'ACIA pour toute question liée au travail ou à tout aspect technique du travail établi à l'annexe A de ce contrat de service (autorité technique ou du projet) est :

<autorité du projet> <numéro de téléphone> ou toute autre personne désignée par l'ACIA.

4. REPRÉSENTANTS DE L'ENTREPRENEUR

Dans le cadre de ce contrat de service, l'entrepreneur doit faire faire le travail établi par *<le nom de la personne qui doit mener à bien l'énoncé de travail>*, sous la direction de *<si applicable>*.

5. COMPÉTENCES JURIDIQUE

Le présent contrat de service doit être régi et interprété en vertu des lois en vigueur dans la province de l'Ontario, Canada.

6. MODALITÉS DU CONTRAT DE SERVICE ET DURÉE DU TRAVAIL

6.1 Le présent contrat de service entrera en vigueur le jour où la dernière signature aura été apposée sur ce contrat et prendra fin, sauf où il est expressément affirmé le contraire, le dernier jour du calendrier de travail, tel qu'établi à la section 6.2. Les parties conviennent que, peu importe la date d'entrée en vigueur du contrat de service, les modalités de ce contrat s'appliquent à tout travail ou à une partie de celui-ci commencé à l'attribution du marché.

6.2 Le travail doit être complété avec soin, compétence et efficacité en vertu de toutes les modalités de ce contrat de service, au plus tard le **31 mars 2014**.

6.3 **L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus trois (3) périodes supplémentaires d'une (1) année chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.**

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



7.0 MONTANT DU CONTRAT ET MODALITÉS DE PAIEMENT

7.1 **Base de paiement — prix ferme**

Selon les modalités de ce contrat de service et sa satisfaction par rapport au travail effectué, l'ACIA versera à l'entrepreneur un montant ferme qui, en toute circonstance, ne peut excéder \$ (*montant en chiffres*), taxes en sus.

7.2 **Méthode de paiement**

L'ACIA doit faire les paiements comme suit :

Facturation à être payé sur une base mensuelle pour le temps réel passé dans l'exécution des travaux prévus dans les Termes de Référence.

7.3 **Directives relatives à la facturation**

L'entrepreneur doit soumettre ses factures dans le format de son choix en incluant la date, le nom et l'adresse précisés ci-dessous, de même qu'une description précise du travail effectué et pour lequel le paiement est demandé, en plus du numéro et de la quantité de l'élément visé, des numéros de référence et du numéro de dossier du contrat, soit (*insérer le numéro de dossier du contrat*). L'entrepreneur doit soumettre, avec ses factures, toute la documentation justificative nécessaire. Les factures doivent être remises en trois (3) exemplaires à l'ACIA, à l'adresse suivante. Le défaut de se conformer à ces modalités peut entraîner un délai de paiement par l'ACIA de tout montant dû et payable en vertu du présent contrat de service.

ACIA
(Adresse)

À l'attention de : <autorité du projet>

7.4 **Loi de l'impôt sur le revenu**

Conformément à l'alinéa 221(1)d) de la *Loi de l'impôt sur le revenu* applicable le jour de l'entrée en vigueur du contrat de service, l'ACIA est tenue de déclarer à l'aide de feuillets T4A Supplémentaires les paiements faits en vertu de ce contrat. Les entrepreneurs doivent donc fournir les renseignements suivants sur chaque facture à l'ACIA :

- 7.4.1 leur code, appellation légale, c'est-à-dire le nom correspondant à leur numéro d'assurance sociale ou d'entreprise, de même que l'adresse et le code postal appropriés;
- 7.4.2 leur statut juridique, c'est-à-dire, sans s'y limiter, particulier, entreprise non constituée, société ou société par actions à responsabilité limitée;
- 7.4.3 dans le cas d'un particulier ou d'une entreprise non constituée, leur numéro d'assurance sociale ou, si applicable, leur numéro d'entreprise, ou encore leur numéro de TPS ou de TVH;
- 7.4.4 dans le cas d'une société, leur numéro d'entreprise ou leur numéro de TPS ou de TVH, s'il n'y a pas de numéro d'entreprise. S'il n'y a pas de numéro d'entreprise ni de TPS ou de TVH, on doit fournir le numéro d'impôt de la société (feuille T2).



7.5 Acceptation des travaux

Tout travail est sujet à l'approbation et à l'acceptation de l'ACIA, et celles-ci sont à sa seule discrétion, bien que l'ACIA ne puisse déraisonnablement les refuser. L'ACIA n'est toutefois pas tenue de faire un paiement ni de verser quelque somme que ce soit à l'entrepreneur avant d'avoir approuvé et accepté le travail.

7.6 Date d'échéance du paiement

Le paiement versé à l'entrepreneur par l'ACIA doit être fait dans les trente (30) jours ouvrables suivant la date à laquelle le travail a été terminé et approuvé par l'ACIA ou la date où l'entrepreneur a réclamé son paiement et présenté toutes les pièces justificatives nécessaires à l'ACIA en vertu du contrat de service, la plus tardive des deux dates prévalant.

7.7 *Loi sur la gestion des finances publiques*

Conformément à la *Loi sur la gestion des finances publiques* applicable le jour de l'entrée en vigueur du contrat de service, tout paiement versé dans le cadre de ce contrat est sujet à appropriation du travail prévu dans les présentes pour l'exercice dans le cadre duquel tout engagement financier entre en vigueur. Dans l'éventualité où aucune appropriation n'est faite, ce contrat de service est immédiatement annulé sans répercussion aucune pour les parties.

7.8 TPS/TVH

La taxe sur les produits et services (TPS) et la taxe de vente harmonisée (TVH), le cas échéant, sont considérées comme une taxe applicable dans le cadre du présent contrat de service et doivent être déclarées et identifiées distinctement des éléments sur la facture ou sur tout autre document comptable.

À moins que la loi ne l'exige, l'entrepreneur ne doit ni facturer ni collecter toute taxe de vente *ad valorem* imposée par le gouvernement de la province où les produits et services taxables exigés en vertu du contrat de service sont fournis à l'ACIA. Les accords de réciprocité fiscale en vigueur, qui prévoient l'exemption au titre du paiement de la TVP, seront annulés et remplacés par les lois sur la TVH.

7.9 Responsabilité de l'ACIA

Ce contrat de service n'oblige pas l'ACIA à autoriser ni à commander des produits ou des services, quels qu'ils soient, ni à dépenser les sommes estimées ou toute autre somme, à l'exception de ce qui est expressément établi dans les présentes. De plus, la responsabilité de l'ACIA en vertu du contrat de service se limite à la somme établie à la section 7.1.



7.10 Attestation du prix

Le prix facturé pour le travail effectué en vertu du contrat de service ne doit pas être supérieur au prix le plus bas facturé à tout autre tiers par l'entrepreneur, y compris son client le plus privilégié pour une qualité et une quantité de services ou de produits équivalents. Ce prix peut être vérifié par l'ACIA avant ou après tout paiement fait par elle en vertu du présent contrat de service.

7.10.1 Tout paiement excédentaire fait par l'ACIA résultant d'un bris de contrat par l'entrepreneur est immédiatement dû à l'ACIA et doit lui être remboursé sur-le-champ, et sera considéré comme une dette envers la Couronne tant que ce remboursement ne sera pas fait.

7.10.2 Dans l'éventualité où l'ACIA n'a pas fait de paiement, tout montant lié à un bris de contrat commis par l'entrepreneur sera déduit de tout paiement qui lui est dû par l'ACIA.

8. PROPRIÉTÉ DU DROIT D'AUTEUR ET DES INVENTIONS

8.1 Tout droit d'auteur, propriété intellectuelle ou autre droit semblable, peu importe le format dans lequel l'entrepreneur ou ses représentants l'ont produit dans leur réalisation du travail demandé, et ci-après désigné comme « propriété intellectuelle », est dévolu et demeure la propriété de Sa Majesté du chef du Canada, telle que représentée par l'ACIA. Pour plus de clarté, tous les prototypes, y compris sans toutefois s'y limiter ceux assujettis à la protection de la propriété intellectuelle, de même que les inventions conçues, élaborées ou testées pour la première fois dans le cadre du travail de l'entrepreneur ou de ses représentants dans l'accomplissement du travail prévu, sont dévolus et demeurent la propriété de Sa Majesté du chef du Canada, telle que représentée par l'ACIA.

8.1.1 L'entrepreneur doit aviser l'ACIA par écrit de toute propriété intellectuelle, fournir tous les détails sur celle-ci et rendre pleinement compte à l'ACIA de ce point de vue. L'entrepreneur ou ses représentants n'ont aucun droit sur la propriété intellectuelle en question, sauf ce qui est expressément prévu dans le présent contrat de service. Ni l'entrepreneur ni ses représentants ne doivent divulguer une telle propriété intellectuelle au-delà de ce qui est nécessaire à la réalisation du travail prévu dans le cadre du présent contrat de service.

8.1.2 L'entrepreneur doit assigner toute propriété intellectuelle découlant du travail effectué dans le cadre du présent contrat de service ou associée à celui-ci à l'ACIA, renoncer à cette propriété, en autoriser l'utilisation et la transférer entièrement à l'ACIA, sans qu'aucune compensation ne soit versée à l'entrepreneur par celle-ci.

8.1.3 L'entrepreneur doit s'assurer que ses représentants assignent toute propriété intellectuelle découlant du travail effectué dans le cadre du présent contrat de service ou associée à celui-ci à l'ACIA, qu'ils renoncent à cette propriété, en autorisent l'utilisation et en fassent le transfert à l'ACIA sans qu'aucune compensation ne soit versée à l'entrepreneur ou à ses représentants par celle-ci.

8.2 Toute propriété intellectuelle assujettie au droit d'auteur doit être accompagnée de la note suivante une fois son utilisation approuvée par l'ACIA :

© Sa Majesté du chef du Canada (Agence canadienne d'inspection des aliments), 2013.
Tous droits réservés. Toute utilisation sans autorisation est interdite.



9. RÉSOLUTION DE DIFFÉRENDS

- (a) Les parties doivent d'abord essayer de résoudre les différends liés au présent contrat de service par l'intermédiaire de négociations de bonne foi. Ces négociations doivent durer tout au plus trente (30) jours ouvrables, sans quoi les parties peuvent convenir par écrit d'une prolongation de cette période.
- (b) Tout différend, question ou divergence émanant de ce contrat de service et ne pouvant pas être résolu par les parties dans les conditions établies au paragraphe 9a) doit être résolu de façon efficace et coopérative par la médiation ou tout autre processus d'aide d'une tierce partie appropriée et convenue. Un tel processus doit durer au moins vingt (20) jours, à moins que l'on remédie à la situation plus rapidement. Les parties peuvent convenir par écrit d'une prolongation de cette période.
- (c) Tout différend, question ou divergence émanant de ce contrat de service et ne pouvant pas être résolu par les parties par l'intermédiaire de négociations directes ou des efforts adéquats de résolution de différends, tels qu'abordés au paragraphe 9b), doit être tranché par arbitrage.
- (d) Les parties doivent nommer un seul arbitre, et ce, dans les trente (30) jours civils suivant la décision d'aller en arbitrage. Si une telle nomination n'a pas lieu dans la période établie de trente (30) jours civils, les parties devront faire appel à un juge de la Cour de l'Ontario (Division générale), à Ottawa, pour qu'un arbitre soit nommé.
- (e) L'arbitrage se fera conformément à la *Loi sur l'arbitrage commercial, L.R.C. (1996)*, ch. 55, du Canada, à Ottawa, en Ontario.
- (f) L'arbitre peut nommer un secrétaire avec la permission écrite préalable des parties. Les frais de l'arbitre et du secrétaire seront acquittés à parts égales par les parties. Nonobstant ce qui précède, l'arbitre est autorisé à imposer une partie ou l'ensemble des frais, coûts et dépenses à une seule partie, en quel cas les paiements doivent être faits selon l'attribution, qui est finale et sans droit d'appel.
- (g) Cette section ne s'applique pas à l'interprétation ni à l'application de la législation constitutionnelle, administrative, criminelle, fiscale ou autre, comme peuvent l'établir les parties. Sauf en ce qui a trait à la législation expressément mentionnée dans les présentes, si aucune entente n'est obtenue quant à l'application de cet article par rapport à d'autres aspects de la législation, la question doit alors être soumise à l'arbitrage.

10. SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

L'entrepreneur doit communiquer avec l'agent de santé et sécurité au travail de l'ACIA ou son remplaçant sur place avant de commencer le travail prévu dans le présent contrat de service, afin d'obtenir une copie de la politique de l'ACIA en matière de santé et sécurité au travail et d'établir quelles sont toutes les politiques en la matière applicables au lieu de travail. L'agent de l'ACIA doit aviser l'entrepreneur de toutes les politiques et procédures de l'ACIA applicables au lieu de travail avant que celui-ci ne commence le travail. L'entrepreneur doit s'assurer que ses employés et représentants effectuent tous le travail selon les lois applicables en termes de santé et sécurité au travail, la politique de l'ACIA en la matière, de même que toutes les politiques et procédures connexes de l'ACIA applicables au lieu de travail. Dans l'éventualité où l'entrepreneur, ses représentants ou ses employés ne respectent pas les lois, politiques et procédures en question, comme l'exigent les présentes, l'ACIA a le droit exclusif de mettre fin au contrat.



11. SÉCURITÉ

Le personnel et les sous-traitants de l'entrepreneur qui doivent avoir accès à des renseignements de l'ACIA ou du gouvernement fédéral, de même qu'à certains de leurs actifs ou de leurs installations, doivent TOUS avoir une cote de sécurité valide accordée ou approuvée par l'ACIA ou la Direction de la sécurité industrielle canadienne et internationale (DSICI), à TPSGC.

L'entrepreneur doit soumettre une copie signée du formulaire TBS330-47 (Certificat d'enquête de sécurité et profil de sécurité) au représentant de l'ACIA pour chaque personne ou sous-traitant. Le travail ayant des restrictions en termes de sécurité NE doit PAS être sous-traité avant l'obtention d'une autorisation écrite de l'ACIA. Dans le cadre du présent contrat, le personnel de l'entrepreneur doit avoir une cote de sécurité de niveau :

- Cote de fiabilité
- Confidentiel
- Secret
- Très secret
- Autre: N/A



ANNEXE A

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Titre

Gardien d'installations (déménageur/installateur)

Contexte

La section responsable du portefeuille des locaux loués de l'Agence canadienne d'inspection des aliments (ACIA) a besoin des services à temps partiel (7,5 heures par jour, 3 jours par semaine) d'une personne qui possède de l'expérience dans la coordination des déménagements et l'installation de mobilier. Cette personne doit travailler directement avec l'équipe de gestion des locaux pour répondre aux besoins des employés de l'ACIA qui se trouvent aux emplacements suivants :

- Campus Camelot (principal) : 49, promenade Camelot – 59, promenade Camelot – 159, promenade Cleopatra, Ottawa (Ontario) K1A 0Y9
- Campus Skyline (secondaire) : 1400, chemin Merivale – 1431, chemin Merivale, Ottawa (Ontario) K1A 0Y9

Portée des travaux

La ressource devra installer et démonter du mobilier (de marque Haworth, entre autres), déménager du mobilier et des boîtes dans les différents bureaux de l'ACIA ainsi qu'exécuter d'autres tâches, au besoin. Le calendrier de travail sera les lundis, mercredis et vendredis (total de 22,5 heures par semaine) et entre 7 h 30 et 15 h 30 (7,5 heures par jour). La ressource doit être apte à faire des heures supplémentaires et à travailler durant les fins de semaine après réception d'un avis écrit de 24 heures de la part du chargé de projet.

Le calendrier des travaux ci-dessus pourrait changer si des imprévus se produisent et si le chargé de projet donne son autorisation écrite.

Responsabilités de l'entrepreneur

1. La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir un véhicule. Une camionnette ou une fourgonnette sont privilégiées puisqu'il faudra déplacer des boîtes et des petits articles entre les bâtiments à de nombreuses reprises.
2. La ressource proposée par le soumissionnaire doit être en mesure de se procurer (par location) des camions de déménagement (de 16 à 24 pieds cubes) pour de plus grands projets, au besoin. Ces plus grands projets consistent à déménager cinq (5) personnes et leurs possessions, dont le mobilier. En général, ces déménagements sont entre bâtiments et surviennent entre 5 et 15 fois par année.
3. Comme il est indiqué au point 2, le soumissionnaire doit fournir des ressources supplémentaires pour les plus grands projets, selon les besoins.
4. La ressource proposée par le soumissionnaire doit posséder un cellulaire dont le numéro doit être fourni au chargé de projet. Toutes les dépenses liées au cellulaire doivent être assumées par le soumissionnaire.



5. La ressource proposée par le soumissionnaire doit fournir tous les outils manuels et électriques ainsi que l'équipement de déménagement qui sont nécessaires. Voici des exemples du matériel qui pourrait être requis :

Exemples d'outils et d'équipement de déménagement pouvant être requis :

- Ruban à mesurer
- Perceuse sans fil avec batterie de secours et chargeur
- Mèches
- Jeu de tournevis (tous les types de lame)
- Niveau
- Maillet en caoutchouc
- Marteau
- Clés Allen
- 2 chariots
- 1 chariot à écran

6. La ressource proposée par le soumissionnaire doit pouvoir soulever des articles dont le poids dépasse 35 kg.
7. La ressource proposée par le soumissionnaire doit pouvoir être identifiée comme étant le professionnel sur place (uniforme de l'entreprise et apparence soignée). On recommande également que la ressource proposée par le soumissionnaire porte des chaussures à embout d'acier approuvées par l'Association canadienne de normalisation (CSA) durant les heures de travail.

Enregistrements, autorisations et permis

Le soumissionnaire doit s'assurer que les véhicules et les ressources utilisés pour respecter les modalités du contrat ont les enregistrements appropriés ainsi que les autorisations et permis exigés par les organismes de réglementation fédéraux, provinciaux et municipaux appropriés. Les documents attestant l'obtention des permis d'exploitation doivent être fournis au chargé de projet à sa demande.