

DEMANDE D'OFFRE À COMMANDES (DOC)

POUR

**DES SERVICES DE GÉNIE CIVIL, HYDRAULIQUE,
TECHNIQUE ET GÉOTECHNIQUE**

Agriculture et Agroalimentaire Canada
Saskatchewan

Autorité contractante :
Agriculture et Agroalimentaire Canada

OBJET : Demande d'offre à commandes (DOC) pour des services de génie civil, hydraulique, technique et géotechnique

1. Introduction et portée

Agriculture et Agroalimentaire Canada (AAC) invite des sociétés d'experts-conseils possédant une expertise en génie civil, hydraulique, technique et géotechnique à présenter des propositions pour une offre à commandes. La présente initiative d'approvisionnement sera fondée sur un processus de présentation en une seule étape. L'expert-conseil retenu devra fournir l'ensemble des services décrits dans la section Cadre de référence générique du présent document pour les projets en Saskatchewan.

Les offrants doivent être accrédités ou admissibles à une accréditation dans la province de la Saskatchewan. Les sociétés doivent pouvoir prouver qu'elles ont offert avec succès de tels services dans le cadre de nombreux projets au cours des trois (3) dernières années. En général, la société et son personnel seront évalués en fonction de la compréhension manifeste de la portée des services, de leur approche et de leur méthode de prestation des services, de la qualité de leur expérience pertinente dans le domaine et du coût d'exécution des services.

AAC prévoit autoriser une offre à commandes individuelle et ministérielle (OCIM) pour la Saskatchewan d'une période de deux ans à compter de la date de l'établissement de l'offre à commandes. La valeur totale de l'offre à commandes est estimée à 400 000 \$ (TPS incluse). Les commandes individuelles subséquentes varieront, mais leur valeur ne dépassera pas 400 000 \$ (TPS incluse). Les offrants doivent noter que rien ne garantit que l'on passera des commandes pour l'intégralité ou quelconque montant de l'offre à commandes. AAC passera des commandes subséquentes seulement s'il a besoin des services particuliers prévus dans l'offre à commandes. Prière de consulter la section B, PROCÉDURES POUR LES COMMANDES SUBSÉQUENTES.

2. Demandes d'explications

Les demandes d'explications doivent être acheminées à :

Colby Collinge
Gestionnaire du matériel par intérim
Agriculture et Agroalimentaire Canada
Centre de services de l'Ouest
408-1800, rue Hamilton
REGINA (SASKATCHEWAN) S4P 4L2
Téléphone : 306-780-5058
Télécopieur : 306-780-6683
Courriel : Colby.collinge@agr.gc.ca

Toutes les demandes d'explications concernant la présente demande d'offre à commandes (DOC) doivent être présentées par écrit à la personne susmentionnée au plus tard le 22 avril 2014, à 14 h, heure locale de Regina. Les explications ou instructions communiquées de vive voix ne seront pas jugées contraignantes.

3. Modifications

Le Canada se réserve le droit de réviser ou de modifier la présente DOC avant la date limite de la présentation des propositions. Le cas échéant, de telles révisions ou modifications seront annoncées dans un ou plusieurs addendas. Le Canada se réserve aussi le droit de reporter la date limite de la DOC en présentant un avis public sur le report et en informant tous ceux qui auront déjà soumis une proposition au moment du report. Si la date est reportée, la modification s'appliquera à tous de façon égale.

4. Date limite de présentation des propositions dans le cadre de la demande d'offre à commandes

Les propositions, qui doivent être envoyées à l'adresse ci-dessous, seront acceptées jusqu'au 6 mai 2014, à 14 h, heure locale de Regina.

Gestionnaire du matériel par intérim
Agriculture et Agroalimentaire Canada
Centre de services de l'Ouest
408-1800, rue Hamilton
REGINA (SASKATCHEWAN) S4P 4L2

Les propositions en retard ne seront pas acceptées et seront retournées non déchetées.

Les propositions doivent être mises dans une enveloppe portant la mention suivante :
Proposition liée à la DOC n° 4702-10-7 –
SERVICES DE GÉNIE CIVIL, HYDRAULIQUE, TECHNIQUE ET GÉOTECHNIQUE

5. Propositions soumises par voie électronique

Les propositions soumises par télégraphe, télécopieur ou courriel ou sur un disque informatique ne seront pas acceptées.

6. Paiement pour les propositions

Aucun paiement ne sera effectué pour la soumission d'une proposition en réponse à la présente demande d'offre à commandes.

7. Taxes

La taxe sur les produits et services (TPS) et la taxe de vente provinciale (TVP) ne doivent pas être considérées comme des taxes applicables aux fins de la présente demande de propositions.

8. Rejet des propositions présentées en réponse à la demande d'offre à commandes

Le gouvernement du Canada se réserve le droit de rejeter les propositions qui ne servent pas ses intérêts. La détermination de ce que constitue un intérêt pour le gouvernement du Canada est laissée à la seule discrétion du ministre AAC (« le ministre ») ou du Comité d'évaluation des propositions.

9. Documents de référence

Les documents suivants figurent en annexe :

- A – Cadre de référence générique pour les services de génie civil, hydraulique, technique et géotechnique (Cadre de référence générique)
- B — Particularités de l'offre à commandes
- C — Exigences de la proposition
- D — Exigences et évaluation des soumissions
- E — Document d'appel d'offres
- F — Attestations exigées
- Annexe A — Conditions générales de l'offre à commandes résultante

Les annexes ci-après peuvent être obtenues auprès d'AAC, sur présentation d'une demande distincte.

- Normes et procédures générales

10. Date d'attribution

Le Canada prévoit attribuer une offre à commandes au plus tard le 20 mai 2014, mais il n'est pas tenu de le faire. Un avis de rejet sera présenté dans les cinq jours suivant la date d'adjudication.

A - CADRE DE RÉFÉRENCE GÉNÉRIQUE POUR LES SERVICES DE GÉNIE CIVIL, HYDRAULIQUE, TECHNIQUE ET GÉOTECHNIQUE (voir pièce jointe)

B - PARTICULARITÉS DE L'OFFRE À COMMANDES

Généralités

1. L'expert-conseil reconnaît qu'une offre à commandes n'est pas un contrat. Il s'agit d'une offre ouverte à l'acceptation d'AAC.
2. L'expert-conseil offre de fournir au Canada, représenté par le ministre d'Agriculture et Agroalimentaire Canada, les services indiqués aux prix ou selon la formule d'établissement de prix indiquée, quand le représentant du Ministère le demande, conformément aux dispositions qui suivent.
3. Il est entendu et convenu :
 - a) qu'une commande subséquente à une offre à commandes ne constituera un contrat que pour les services commandés, pourvu que la commande soit faite conformément aux dispositions de l'offre à commandes;
 - b) que l'émission et la diffusion de l'autorisation d'utiliser la présente offre à commandes n'obligent pas le Canada à autoriser ou à commander l'ensemble ou une partie des services décrits dans l'offre à commandes;
 - c) que le Canada ne sera redevable que pour les services résultant de commandes subséquentes à l'offre à commandes, durant la période précisée;
 - d) que le Canada se réserve le droit de commander les services indiqués par le biais de contrats, d'offres à commandes ou d'autres méthodes d'approvisionnement.

Avis de retrait ou de révision

1. Si l'expert-conseil veut retirer son offre à commandes une fois que l'autorisation de passer des commandes subséquentes à une offre à commandes a été obtenue, il en avisera l'autorité contractante au moyen d'un préavis écrit d'au moins trente (30) jours, à moins d'indication contraire dans l'offre à commandes, pour que l'autorité contractante puisse en informer tous les utilisateurs désignés. Un tel retrait d'offre à commandes ne sera pas en vigueur avant qu'AAC ait reçu un tel avis et avant l'expiration de la période d'avis en question. L'expert-conseil accepte donc par les présentes de remplir toutes les commandes subséquentes qui pourront être faites avant l'expiration de ladite période d'avis. Si la période de l'offre à commandes est prolongée, l'autorité contractante publiera une révision à l'offre à commandes.

Période de l'offre à commandes

1. La période pour passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes sera de

deux (2) ans à compter de la date de passation de l'offre à commandes.

Limite des commandes subséquentes

1. Chaque commande subséquente à l'offre à commandes sera assortie d'un plafond de dépenses de 400 000 \$ (TPS incluse). La limite des commandes subséquentes comprend tous les frais et toutes les dépenses connexes.

Procédures pour les commandes subséquentes

1. Les services seront commandés comme suit :
 - a) Le représentant du Ministère définira la portée des services à offrir.
 - b) L'expert-conseil présentera une proposition au représentant du Ministère conformément aux taux horaires fixes établis dans l'offre à commandes. La proposition de l'expert-conseil devra inclure la catégorie et le nom des employés, le nombre d'heures estimé/requis pour assurer la prestation des services et une estimation des dépenses proposées, le cas échéant.
 - c) En ce qui concerne la préparation de documents bilingues, l'expert-conseil estimera le nombre d'heures nécessaires et le multipliera par les taux horaires établis dans l'offre à commandes. S'il retient les services d'un cabinet de traduction pour produire les documents bilingues, ces coûts seront considérés comme des dépenses.
 - d) Des honoraires fixes ou, quand il n'est pas possible ni approprié de s'entendre sur des honoraires fixes, des honoraires fondés sur le temps jusqu'à concurrence d'une limite seront établis conformément aux taux horaires définis dans l'offre à commandes.
2. L'autorité contractante autorisera l'expert-conseil à fournir les services en émettant une commande subséquente à l'offre à commandes.
3. Toute proposition de modification à la portée des travaux doit faire l'objet de discussion avec le représentant du Ministère, mais tout changement subséquent peut uniquement être autorisé au moyen d'une modification émise par l'autorité contractante.

C — EXIGENCES DE LA PROPOSITION

Exigences relatives à la présentation de la proposition

1. Il faut s'appuyer sur les renseignements relatifs à la présentation des propositions techniques pour préparer la proposition.
 - a) Proposition technique : Présenter un (1) original relié et trois (3) copies. La proposition doit comporter les éléments suivants :
 - Page de couverture
 - Table des matières
 - Compétences obligatoires
 - Exigences cotées
 - Attestations exigées
 - Coordonnées : numéro de téléphone à composer le jour pour joindre la personne-ressource et boîte vocale.
 - b) Proposition de prix : Présenter un exemplaire de la proposition en devises canadiennes, dans une enveloppe distincte de la proposition technique, au moyen du document d'appel d'offres fourni, soit le document E. L'enveloppe qui contient le document E doit aussi comprendre une liste détaillée des tarifs des services externes pour le personnel et l'équipement.

D — EXIGENCES ET ÉVALUATION DES SOUMISSIONS

1. Exigences obligatoires

Chaque soumission sera examinée afin de déterminer si elle est conforme aux exigences obligatoires de la demande de soumissions. Tous les éléments de la demande de soumissions qui constituent des exigences obligatoires sont désignés précisément par les termes « doit », « doivent » ou « obligatoire ». Les soumissions qui ne respectent pas chacune des exigences obligatoires seront déclarées irrecevables et rejetées.

1.1 Attestations exigées

Les offrants doivent remplir, signer et présenter les documents suivants avec leur proposition technique :

- Document F, Attestations exigées

1.2 Permis, attestation ou autorisation

Le soumissionnaire doit être une société d'ingénierie autorisée à fournir les services exigés, dans toute la mesure prescrite par les lois provinciales de la Saskatchewan. Le soumissionnaire doit indiquer son permis valide.

1.3 Description de l'équipe de l'expert-conseil

Le soumissionnaire doit fournir le nom des employés de son entreprise qui seront affectés au projet ainsi que leurs accréditations et affiliations professionnelles, tel qu'elles sont indiquées dans la proposition pour la DOC.

1.4 Exigences en matière d'assurance

L'expert-conseil doit se procurer et conserver à ses propres frais pour la durée de l'offre à commandes la couverture d'assurance suivante :

- une assurance responsabilité civile couvrant sa propre responsabilité et celle de ses employés, de ses représentants et de ses agents en cas de blessure, de décès ou de dommage matériel. La couverture minimale annuelle doit être d'au moins un million de dollars (1 000 000 \$) par incident. L'assurance doit indiquer le nom de Sa Majesté la Reine du chef du Canada en tant qu'assurée additionnelle désignée et prévoir une assurance responsabilité réciproque et contractuelle.

- L'assurance stipulée ci-dessus doit comporter une clause selon laquelle le Canada s'engage à fournir un préavis écrit au moins soixante jours avant la modification ou l'annulation de la couverture, s'il y a lieu.

2. Exigences cotées

Les propositions qui respectent les exigences obligatoires seront évaluées conformément aux critères qui suivent. L'évaluation tiendra compte de la clarté de l'offre (langue, structure du document, concision et exhaustivité des réponses).

2.1 Compréhension de la portée des services

- Ce que nous recherchons

Le soumissionnaire doit démontrer qu'il comprend l'ensemble des exigences liées aux services, notamment les produits livrables particuliers, les approches attendues, les attentes techniques et les exigences en matière de coordination, surtout dans le cas des projets gouvernementaux.

- Ce que le soumissionnaire devrait fournir dans sa soumission

- a) La portée des services — liste détaillée des services;
- b) Un résumé de la structure type proposée pour la répartition des travaux (c.-à-d. ressources affectées, horaire, niveau d'effort);
- c) Les objectifs généraux (image fédérale, développement durable et sensibilités);
- d) La stratégie de gestion des risques;
- e) La méthode de gestion de projets à utiliser pour travailler avec AAC.

2.2 Approche/gestion des services de l'équipe

- Ce que nous recherchons

Des indications sur la façon dont l'équipe sera organisée pour ce qui est de l'approche et de la méthode de prestation des services exigés, y compris toute entente de sous-traitance ou de partenariat avec d'autres personnes.

- Ce que le soumissionnaire devrait fournir dans sa soumission

- a) Les rôles et responsabilités du personnel clé (dont le personnel concerné par une entente de sous-traitance ou de partenariat, le cas échéant);
- b) L'affectation des ressources et la disponibilité de personnel de remplacement;

- c) La gestion et l'organisation (structure hiérarchique);
- d) La description de l'approche de l'entreprise pour répondre aux différentes commandes subséquentes à la présente offre à commandes;
- e) Des techniques de contrôle de la qualité;
- f) Une explication de la façon dont l'équipe prévoit respecter les « exigences en matière de délai de réponse dans le cadre du projet »
- g) La stratégie relative à la résolution des conflits.

2.3 **Expérience**

- Ce que nous recherchons

Le soumissionnaire doit prouver que, au cours des trois (3) dernières années au moins, lui ou les dirigeants composant son équipe ont participé à des projets exigeant l'ensemble des services mentionnés dans la section. La participation de l'équipe de l'entreprise dans le cadre de ces projets doit avoir rapport à la portée des services décrits dans la section Cadre de référence générique.

- Ce que le soumissionnaire devrait fournir (environ deux (2) pages par dirigeant) :
 - a) une brève description d'au plus trois (3) projets importants réalisés dans le contexte des Prairies canadiennes par l'entreprise ou les dirigeants constituant l'équipe au cours des trois (3) dernières années;
 - b) pour les projets susmentionnés, le nom des dirigeants et des membres du personnel de projet qui faisaient partie de l'équipe de projet, leurs responsabilités respectives, ainsi que la portée et le budget par discipline;
 - c) les dates de prestation des services pour les projets qui figurent sur la liste;
 - d) la portée des services rendus, les objectifs et les contraintes des projets ainsi que les produits livrables;
 - e) les références des clients : nom, adresse, numéro de téléphone et numéro de télécopieur de la personne-ressource au niveau où le travail a été réalisé.

2.4 **Savoir-faire et expérience des dirigeants**

- Ce que nous recherchons
- La démonstration que le soumissionnaire compte sur une équipe de dirigeants qui possèdent les aptitudes, les capacités et l'expertise nécessaires dans chaque domaine mentionné dans la section Cadre de référence générique, notamment de l'expérience dans le contexte des Prairies canadiennes.

- Ce que le soumissionnaire devrait fournir (environ deux (2) pages par dirigeant)
 - a) le curriculum vitæ de chacun des membres de l'équipe de projet qui exécutera la majorité des travaux découlant des commandes subséquentes. Chaque curriculum vitæ doit indiquer clairement le nombre d'années d'expérience lié à la prestation des services décrits dans la section Cadre de référence générique;
 - b) les années d'expérience des employés et le nombre d'années passées avec l'entreprise;
 - c) l'accréditation professionnelle;
 - d) les accomplissements, les réalisations et les prix obtenus.

2.5 Expertise et expérience du personnel du projet

- Ce que nous recherchons
La démonstration que le soumissionnaire compte sur des employés de projet qui ont les aptitudes, les compétences et l'expertise nécessaires pour fournir les services et les produits livrables décrits dans la section Cadre de référence générique, notamment de l'expérience dans le contexte des Prairies canadiennes.
- Ce que le soumissionnaire devrait fournir :
 - a) le curriculum vitæ de chaque membre du personnel de projet qui exécutera la majorité des travaux découlant des commandes individuelles subséquentes. Chaque curriculum vitæ doit indiquer clairement le nombre d'années d'expérience lié à la prestation des services décrits dans la section Cadre de référence générique;
 - b) les années d'expérience des employés et le nombre d'années passées avec l'entreprise;
 - c) l'accréditation professionnelle;
 - d) les réalisations et les prix obtenus.

3. Évaluation et cote

Critère	Facteur de pondération	Cote	Cote pondérée
2.1 Compréhension de la portée des services	1,0	0-10	0-10
2.2 Approche d'équipe et gestion des services	1,5	0-10	0-15
2.3 Expérience antérieure	2,5	0-10	0-25

2.4 Expertise et expérience des dirigeants	2,5	0-10	0-25
2.5 Expertise et expérience du personnel du projet	2,5	0-10	0-25
Total	10,0		0-100

Pour passer à l'étape suivante du processus d'évaluation, les offrants doivent obtenir une cote pondérée minimale de soixante-dix (70) sur les cent (100) points possibles pour les critères techniques cotés décrits ci-dessus.

Les offrants qui n'obtiennent pas la note de passage de soixante-dix (70) points seront éliminés.

4. Évaluation finale du mérite technique et du prix

Méthode de sélection

Pour être jugée recevable, une soumission doit satisfaire aux exigences de l'appel d'offres et à tous les critères obligatoires.

Dans un premier temps, les propositions techniques et les propositions financières seront évaluées séparément. La note globale d'une proposition sera égale à la somme de la note accordée à la proposition technique et de celle accordée à la proposition financière, dans les proportions suivantes :

Proposition technique = 80 %

Proposition financière = 20 %

Ensemble de la proposition = 100 %

Le soumissionnaire qui reçoit la plus haute note combinée pour ses propositions technique et financière sera recommandé pour l'attribution de l'offre à commandes.

Évaluation de la proposition technique

La note pour la proposition technique (sur 80 points) sera calculée pour chaque soumissionnaire dont la proposition est techniquement recevable selon la formule suivante :

Points accordés	X 80=	Note du soumissionnaire	Note finale
Note maximale possible			80 % de la note calculée du soumissionnaire

Exemple : Si la proposition technique a obtenu la note de passage dans le cadre de l'évaluation

82	X 80=	65,6	Note finale
100			65,6 sur 80

Évaluation de la proposition financière

La note pour la proposition financière (sur 20 points) sera calculée pour chaque proposition techniquement recevable selon la formule suivante :

$$\frac{\text{Coût total évalué le plus bas}}{\text{Coût total évalué du soumissionnaire}} \times 20 = \text{Note de la proposition financière (maximum 20 points)}$$

Voici un exemple de calcul en fonction du volet financier évalué sur 20 points.

EXEMPLE

$$\frac{115\,000 \$}{135\,000 \$} \times 20 = 17,04 \text{ sur } 20$$

135 000 \$

E — DOCUMENT D'APPEL D'OFFRES

CHAQUE PROPOSITION DOIT ÊTRE ACCOMPAGNÉE D'UNE LISTE DES SERVICES EXTERNES POUR LE PERSONNEL ET L'ÉQUIPEMENT QUI SERONT AFFECTÉS À LA COMMANDE SUBSÉQUENTE. LES TABLEAUX SUIVANTS SONT TIRÉS DES LISTES ET ILS SERVIRONT AUX FINS DE NOTATION DES PRIX.

Objet : SERVICES DE GÉNIE CIVIL, HYDRAULIQUE, TECHNIQUE ET GÉOTECHNIQUE POUR AAC SASKATCHEWAN

Avis d'appel d'offres n° 4702-10-7

1) Prix des services de génie civil, hydraulique, technique – Première année

T1 - Taux horaire des travaux effectués au bureau de l'expert-conseil

Article	Désignation	Unité	Nombre d'unités (A)	Prix unitaire proposé (B)	Coût total = (AxB)
1	Gestion du projet	Heure	10		C
2	Ingénieur principal	Heure	30		D
3	Ingénieur subalterne	Heure	25		E
4	Technologue en chef	Heure	20		F
5	Technologue subalterne	Heure	10		G
6	Personnel administratif (travail de bureau, de secrétariat)	Heure	5		H
(T1 = C + D + E + F + G +H)					T1=

T2 - Taux horaire des travaux effectués sur un chantier d'AAC, y compris tous les frais de déplacement pour l'exécution des travaux. Un chantier d'AAC est défini comme étant un secteur se trouvant dans un rayon de 300 km de la ville de Swift Current (Sask.). Le taux horaire doit prendre en compte tous les frais de déplacement et tout le temps nécessaire pour se rendre sur le chantier d'AAC.

Article	Désignation	Unité	Nombre d'unités (A)	Prix unitaire proposé (B)	Coût total = (AxB)
1	Gestion du projet	Heure	5		C
2	Ingénieur principal	Heure	25		D
3	Ingénieur subalterne	Heure	20		E
4	Technologue en chef	Heure	35		F
5	Technologue subalterne	Heure	10		G
(T2 = C + D + E + F + G+H)					T2=

2) Prix des services de génie civil, hydraulique, technique – Année deux

T3 - Taux horaire des travaux effectués au bureau de l'expert-conseil

Article	Désignation	Unité	Nombre d'unités (A)	Prix unitaire proposé (B)	Coût total = (AxB)
1	Gestion du projet	Heure	10		C
2	Ingénieur principal	Heure	30		D
3	Ingénieur subalterne	Heure	25		E
4	Technologue en chef	Heure	20		F
5	Technologue subalterne	Heure	10		G
6	Personnel administratif (travail de bureau, de secrétariat)	Heure	5		H
(T1 = C + D + E + F + G +H)					T3=

T4 - Taux horaire des travaux effectués sur un chantier d'AAC, y compris tous les frais de déplacement pour l'exécution des travaux. Un chantier d'AAC est défini comme étant un secteur se trouvant dans un rayon de 300 km de la ville de Swift Current (Sask.). Le taux horaire doit prendre en compte tous les frais de déplacement et tout le temps nécessaire pour se rendre sur le chantier d'AAC.

Article	Désignation	Unité	Nombre d'unités (A)	Prix unitaire proposé (B)	Coût total = (AxB)
1	Gestion du projet	Heure	5		C
2	Ingénieur principal	Heure	25		D
3	Ingénieur subalterne	Heure	20		E
4	Technologue en chef	Heure	35		F
5	Technologue subalterne	Heure	10		G
(T2 = C + D + E + F + G+H)					T4=

Coût total évalué des services de génie : (T1 + T2 + T3 + T4) = _____

Les tableaux précédents seront utilisés aux fins de notation. L'expert-conseil accepte de fournir les services de génie exigés pour chaque commande subséquente, conformément aux prix indiqués dans la liste des tarifs des services externes présentée.

Nom et adresse du fournisseur/de l'entreprise :

N° de téléphone :

N° de télécopieur :

Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entreprise :

Signature :

Date :

F — ATTESTATIONS EXIGÉES

Pour que sa soumission soit prise en compte dans le cadre du processus d'établissement de l'offre à commandes, le soumissionnaire qui a déposé une proposition recevable sur le plan technique et financier doit respecter les conditions qui suivent.

Les attestations exigées qui suivent s'appliquent à la présente DOC. Les offrants doivent présenter les attestations exigées conformément aux directives énoncées dans le document C, Exigences de la proposition

A) PERSONNE MORALE ET DÉNOMINATION SOCIALE

Veillez attester que le soumissionnaire est une entité juridique pouvant être liée par le contrat et poursuivie en cour et indiquer : **i)** si le soumissionnaire est une société par actions, une société de personnes ou une entreprise individuelle; **ii)** les lois en vertu desquelles le soumissionnaire a été constitué ou créé; et **iii)** le nom inscrit ou la dénomination sociale. Veillez également indiquer : **iv)** le pays où se situe la participation majoritaire (mentionner le nom, le cas échéant) du soumissionnaire.

- i) _____
- ii) _____
- iii) _____
- iv) _____

Tout contrat subséquent peut être exécuté par : **i)** dénomination sociale complète de l'entrepreneur, **ii)** au lieu d'affaires suivant (adresse complète), **iii)** par téléphone, télécopieur ou courriel :

- i) _____
- ii) _____
- iii) _____

Nom

Signature

Date

B) ATTESTATION RELATIVE AUX ÉTUDES ET À L'EXPÉRIENCE

Nous attestons par les présentes que toutes les déclarations faites relativement aux études et à l'expérience des personnes proposées pour exécuter le travail visé sont exactes et vraies, et nous sommes conscients que le ministre se réserve le droit de vérifier tous les renseignements fournis à cet égard et que les fausses déclarations peuvent entraîner l'**irrecevabilité** de la proposition ou toute autre mesure que le ministre juge appropriée.

Nom

Signature

Date

C) ATTESTATION RELATIVE AUX PRIX ET AUX TAUX

« Nous attestons par la présente que les prix demandés ont été calculés conformément aux principes comptables généralement reconnus applicables à tous les services de même nature que nous offrons et vendons, que ces prix ne sont pas supérieurs aux prix les plus bas facturés à qui que ce soit d'autre, y compris à nos clients privilégiés pour la même qualité et la même quantité de services, qu'ils n'englobent pas un élément de profit sur la vente dépassant ceux que nous obtenons habituellement sur la vente de services de la même quantité et de même qualité, qu'ils ne comprennent aucune clause relative à des remises ou à des commissions à des commissionnaires-vendeurs. »

Nom

Signature

Date

D) VALIDITÉ DE LA PROPOSITION

Les propositions soumises à la suite de la présente demande de propositions doivent :

- être valides à tous les égards, y compris le prix, pour un minimum de cent vingt (120) jours après la date de clôture de la présente DP;
- être signées par un représentant autorisé du soumissionnaire à l'endroit prévu sur la DP;
- comprendre le nom et le numéro de téléphone d'un représentant qui peut être joint pour obtenir des précisions ou concernant d'autres questions liées à la proposition du soumissionnaire.

Nom

Signature

Date

E) DISPONIBILITÉ ET STATUT DU PERSONNEL

Le soumissionnaire atteste que, s'il est autorisé à offrir des services dans le cadre de tout contrat découlant de la présente DP, les employés désignés dans sa proposition seront prêts à entreprendre l'exécution des travaux dans un délai raisonnable après l'attribution du contrat ou dans le délai mentionné dans ce dernier.

Si le soumissionnaire a proposé, pour s'acquitter de ce travail, une personne qui ne fait pas partie de son personnel, il atteste par les présentes qu'il a la permission écrite de cette personne d'offrir ses services dans le cadre des travaux à effectuer et de soumettre son curriculum vitae à l'autorité contractante.

Au cours de l'évaluation de la proposition, le soumissionnaire DOIT, à la demande de l'autorité contractante, fournir une copie de l'autorisation écrite, pour toutes les personnes proposées dont il n'est pas l'employeur. Le soumissionnaire reconnaît que, s'il ne se conforme pas à cette exigence, sa proposition pourrait être rejetée.

Nom

Signature

Date

F) ANCIENS FONCTIONNAIRES – STATUT ET DIVULGATION

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

Définitions

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, chap. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou un ancien membre de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- a. un particulier;
- b. une personne morale;
- 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 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 dans 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

Aux termes de la définition ci-dessus, le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire touchant une pension? Oui () Non ()

Dans l'affirmative, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension :

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

En fournissant ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des contrats, sur les sites Web ministériels.

Programmes 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 ()
Non ()

Dans l'affirmative, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :

- 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, la date de fin et le nombre de semaines;
- g. le numéro et le 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 la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée.

Nom

Signature

Date

G) COENTREPRISES

- 1.0 Une proposition transmise par une coentreprise contractuelle doit être signée par chacun de

ses membres ou un avis doit être fourni selon lequel le signataire représente toutes les parties de la coentreprise. Selon le cas, remplir le formulaire suivant :

1. Le soumissionnaire déclare que l'entité qui soumissionne est/n'est pas (supprimer la mention inutile) une coentreprise conformément à la définition au paragraphe 3.

2. Le soumissionnaire qui est une coentreprise donne les renseignements supplémentaires suivants :

a) Type de coentreprise (cocher la mention applicable)

coentreprise constituée en société

coentreprise en commandite

société en participation en nom collectif

coentreprise contractuelle

Autre

b) Composition : (noms et adresse de tous les membres de la coentreprise)

3. Définition d'une coentreprise

Une coentreprise est une association d'au moins deux parties qui combinent leurs fonds, leurs biens, leurs connaissances, leurs compétences, leur temps ou d'autres ressources dans une entreprise commerciale conjointe, dont elles conviennent de partager les profits et les pertes et sur laquelle elles exercent chacune un certain contrôle. Les coentreprises peuvent prendre diverses formes juridiques qui se répartissent en trois grandes catégories :

a) la coentreprise constituée en société;

b) la société en participation en nom collectif;

c) la coentreprise contractuelle dont les parties combinent leurs ressources pour favoriser une seule entreprise commerciale sans association ni raison sociale proprement dite.

4. L'accord de formation d'une coentreprise se distingue d'autres types d'accord avec des entrepreneurs, comme :

a) l'accord avec l'entrepreneur principal où, par exemple, l'organisme d'achat passe un contrat directement avec un entrepreneur (principal) chargé d'assembler et d'intégrer le système; les principaux éléments, assemblages et sous-systèmes sont normalement confiés à des sous-traitants;

b) l'accord avec l'entrepreneur associé où, par exemple, l'organisme d'achat passe un contrat directement avec chacun des fournisseurs d'éléments principaux et assume lui-même l'intégration ou attribue un contrat distinct à

cette fin.

5. Lorsque le contrat est attribué à une coentreprise non constituée en société, tous les membres de la coentreprise sont responsables conjointement et solidairement de l'exécution du contrat.

Nom

Signature

Date

H) PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que son nom et celui des membres de la coentreprise, si le soumissionnaire est une coentreprise, ne figurent pas sur la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi

(http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) disponible sur le site Web de Ressources humaines et Développement des compétences Canada – Travail.

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le nom du soumissionnaire ou celui des membres de la coentreprise, si le soumissionnaire est une coentreprise, figurent sur la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment de l'attribution du contrat.

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante l'attestation ci-dessous dûment remplie (Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation) avant l'attribution du contrat. S'il est une coentreprise, le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante l'annexe intitulée « Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation » dûment remplie pour chaque membre de la coentreprise.

PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION

Je, soumissionnaire, en présentant les renseignements suivants à l'autorité contractante, atteste que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-dessous. Les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends que le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de défaut, si une attestation est jugée fautive, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat. Le Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour

vérifier les attestations du soumissionnaire. Le défaut de répondre à cette demande rendra la soumission non recevable ou sera considéré comme un manquement au contrat.

Pour de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, visitez le site Web de Ressources humaines et développement des compétences Canada – Travail.

Date : _____ (AAAA/MM/JJ) [si aucune date n'est indiquée, la date de clôture de la **demande de soumissions sera utilisée.**]

Remplir les sections A et B.

A. Cochez l'une des déclarations suivantes :

- A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur régi par le gouvernement fédéral et assujetti à la *Loi sur l'équité en matière d'emploi*.
- A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés au Canada (l'effectif combiné comprend des employés permanents à temps plein, permanents à temps partiel et temporaires [les employés temporaires comprennent seulement ceux qui ont travaillé pendant 12 semaines ou plus au cours d'une année civile et qui ne sont pas des étudiants à temps plein]).
- A5. Le soumissionnaire a un effectif combiné de 100 employés et plus au Canada.
- A5.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a déjà conclu un Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi avec RHDCC-Travail et que cet accord est valide et en vigueur.

OU

- A5.2. Le soumissionnaire atteste qu'il a présenté un Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168) à RHDCC-Travail. Comme il s'agit d'une condition d'attribution du contrat, remplir le formulaire Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168), le signer et le transmettre à RHDCC-Travail.

B. Cochez l'une des déclarations suivantes :

- B1. Le soumissionnaire n'est pas une coentreprise.

OU

- B2. Le soumissionnaire est une coentreprise et chacun de ses membres doit remplir l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation, et la transmettre à l'autorité contractante. (Consultez la section sur les coentreprises dans les instructions uniformisées.)

Nom

Signature

Date

**ANNEXE A : CONDITIONS GÉNÉRALES DE L'OFFRE À COMMANDES
RÉSULTANTE (pièce jointe)**