



**RETOURNER LES SOUMISSION À:
RETURN BIDS TO:**

Affaires étrangères, Commerce et
Développement Canada
Unité des services de distribution de courrier
(AAGM)
125 promenade Sussex, Ottawa ON K1A
0G2
Destination: SPP c/o Chantal Lafleur

**DEMANDE DE PROPOSITION
REQUEST FOR PROPOSAL**

Proposition aux: Affaires étrangères,
Commerce et Développement Canada

Nous offrons par la présente de vendre à Sa
Majesté la Reine du chef du Canada, aux
conditions énoncées ou incluses par
référence dans la présente et aux
appendices ci-jointes, les biens, services et
construction énumérés ici sur toute feuille ci-
annexée, au(x) prix indiqué(s).

Offer to: Foreign Affairs, Trade and
Development Canada

We hereby offer to sell to Her Majesty the
Queen in right of Canada, in accordance
with the terms and conditions set out herein,
referred to herein or attached hereto, the
goods, services and construction listed
herein and on any attached sheets at the
price(s) set out therefor.

Comments – Commentaires:

**CE DOCUMENT CONTIENT UNE
EXIGENCE DE SECURITE - THIS
DOCUMENT CONTAINS A SECURITY
REQUIREMENT**

SUJET - TITLE	
Entretien des barrières à l'édifice Lester B. Pearson	
NO DE L'INVITATION - SOLICITATION No.	DATE
JSCD-14-81997-CL	27 octobre, 2014
L'INVITATION PREND FIN - SOLICITATION CLOSES	
Le 5 décembre, 2014 à 14:00h heure locale à Ottawa, ON. On December 5, 2014 at 14:00 hours Local Time in Ottawa, ON.	
ADRESSER TOUTES QUESTION A - ADDRESS INQUIRIES TO	
Chantal Lafleur	
TELEPHONE	COURRIEL - EMAIL
343-203-1326	Chantal.lafleur@international.gc.ca
DESTINATION DES BIENS/SERVICES - DESTINATION OF GOODS/SERVICES	
See Herein. Informations dans le document.	
RAISON SOCIALE ET ADRESSE DU FOURNISSEUR/DE L'ENTREPRENEUR - VENDOR/FIRM NAME AND ADDRESS	
No de téléphone - Telephone No.: No de télécopieur - Facsimile No.:	
NOM ET TITRE DE LA PERSONNE AUTORISÉ A SIGNER AU NOM DU FOURNISSEUR/DE L'ENTREPRENEUR NAME AND TITLE OF PERSON AUTHORIZED TO SIGN ON BEHALF OF THE VENDOR/FIRM	Corporate Seal

Signature	Date
_____	_____

**Demande de Proposition (DP)
Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada (MAECD)**

TABLE DES MATIERES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Sommaire
3. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Demandes de renseignements - en période de soumission
4. Lois applicables
5. Améliorations apportées aux besoins pendant la demande de soumissions
6. Visite obligatoire des lieux

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Exigences en matière d'assurance

PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Énoncé des travaux
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Exigences relatives à la sécurité
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Paiement
7. Instructions relatives à la facturation
8. Attestations
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents
11. Exigences en matière d'assurances

Liste des annexes :

- Annexe « A » Énoncé des travaux
Annexe « B » Base de paiement
Annexe « C » Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
Annexe « D » Exigences en matière d'assurance

Liste des pièces jointes :

- Appendice 1 à l'Annexe « A »
Appendice 2 à l'Annexe « A »

Demande de Proposition (DP)
Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada (MAECD)

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**1. Introduction**

La demande de soumissions contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit:

Partie 1	Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;
Partie 2	Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions;
Partie 3	Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission;
Partie 4	Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection;
Partie 5	Attestations : comprend les attestations à fournir;
Partie 6	Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre; et
Partie 7	Clauses du contrat subséquent: contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, la liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, les exigences en matière d'assurances et toute autre annexe.

2. Sommaire

Le but de cet appel d'offres est de sélectionner un fournisseur de conclure un contrat avec le Bureau de la sécurité nationale - JSCD du ministère des Affaires étrangères, Commerce et Développement (MAECD) pour fournir des services de d'entretien de barrière de véhicule à l'édifice Lester B. Pearson comme décrit dans l'énoncé des travaux - Annexe "A" ci-jointe aux présentes.

Le travail doit être exécuté à partir de la date d'attribution du marché (provisoirement prévue pour le 1er Novembre, 2014) pour une période de trois (3) ans. Toutefois, en cas de circonstances exceptionnelles, le contrat pourrait être attribué à une date plus tôt ou plus tard. Il est également possible de deux (2) périodes d'option supplémentaire d'un an dans les mêmes termes et conditions.

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6, Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences, et la Partie 7, Clauses du contrat subséquent. Pour de plus amples renseignements sur les enquêtes de sécurité sur le personnel et les organismes, les soumissionnaires devraient consulter le site Web de la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC), Programme de sécurité industrielle de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

3. Compte rendu

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

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES**1. Instructions, clauses et conditions uniformisées**

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](#)

Demande de Proposition (DP)
Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada (MAECD)

(<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada. Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document 2003, (2014-06-26) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document 2003, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : soixante (60) jours

Insérer : quatre-vingt-dix (90) jours

2. Présentation des soumissions

Les offres doivent être présentées uniquement au ministère des Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada (MAECD) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur à l'intention de MAECD ne seront pas acceptées.

3. Demandes de renseignements - en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins huit (8) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

4. Lois applicables

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

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

5. Améliorations apportées aux besoins pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en

DP n°: JSCD-14-81997-CL	Date: 27 octobre, 2014
Demande de Proposition (DP) Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada (MAECD)	

particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard huit (8) jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

6. Visite obligatoire des lieux

Il est obligatoire que le soumissionnaire ou un représentant de ce dernier visite les lieux où seront réalisés les travaux. Des dispositions ont été prises pour la visite des lieux, qui se tiendra au 125, promenade Sussex, Ottawa ON, le 12 novembre, 2014. La visite des lieux débutera à 09:00am et se tiendra dans la pièce BG-190.

Une attestation de sécurité du personnel est requise afin de donner des droits d'accès à des sites. Les soumissionnaires doivent communiquer avec l'autorité contractante au plus tard le *deux (2) jours avant la visite prévue* pour confirmer leur présence et fournir le nom de la ou des personnes qui assisteront à la visite. L'agent de sécurité d'entreprise (ASE) du soumissionnaire doit s'assurer que les représentants sont titulaires d'une cote de sécurité en vigueur et au niveau exigé pour la visite des lieux. À défaut de répondre aux exigences relatives à la sécurité, le ou les représentant(s) se verra/verront refuser l'accès au site.

Les soumissionnaires devront signer une feuille de présence. Les soumissionnaires devraient confirmer dans leur soumission qu'ils ont assisté à la visite. Aucun autre rendez-vous ne sera accordé aux soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite des lieux obligatoire ou qui n'enverront pas de représentant, et leur soumission sera déclarée non recevable. Toute précision ou tout changement apporté à la demande de soumissions à la suite de la visite des lieux sera inclus dans la demande de soumissions, sous la forme d'une modification.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

- Section I: Soumission technique (4 copies papier)
- Section II: Soumission financière (2 copies papier)
- Section III: Attestations (1 copie papier)
- Section IV: Renseignements supplémentaires (1 copie papier)

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

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission :

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement [Politique d'achats écologiques](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement: impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

**Demande de Proposition (DP)
Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada (MAECD)**

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité et décrire l'approche qu'ils prendront de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement reproduite à l'annexe « B ». Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

Les prix doivent figurer dans la proposition financière SEULEMENT. Tout défaut de se conformer à cette exigence entraînera le rejet définitif de la proposition. Propositions financières ne seront ouvertes après l'évaluation de la proposition est terminée.

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**1. Procédures d'évaluation**

- a) Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

1.1 Évaluation technique**1.1.1 Critères techniques obligatoires**

L'offre doit répondre aux critères techniques obligatoires précisés ci-dessous. L'offrant doit fournir la documentation nécessaire pour assurer la conformité à cette exigence par la clôture des soumissions.

Les offres qui ne satisfont pas aux critères techniques obligatoires seront déclarées non recevables. Chaque critère technique obligatoire doit être traité séparément.

Point	Critère obligatoire	Respecté oui/non	Renvoi à proposition
M1	Le soumissionnaire doit fournir des copies de tous les documents de certification pour travaux hydrauliques qui (notamment pour le chef de projet et les techniciens) l'accrédite pour l'entretien et la maintenance d'équipement de cette nature.		
M2	Visite obligatoire des lieux Le soumissionnaire, ou un représentant de ce dernier, est tenu de visiter les lieux d'exécution des travaux. Des dispositions ont été prises pour organiser une visite des lieux au 125, promenade Sussex à Ottawa (Ontario), le 12 novembre, 2014. La visite débutera à 9 h, au 125, promenade Sussex, dans BG-190, Ottawa (Ontario).		

Demande de Proposition (DP)
Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada (MAECD)

	Les soumissionnaires devront signer un formulaire de présence. Ils devront confirmer dans leur soumission qu'ils ont participé à la visite des lieux. Les soumissionnaires qui n'ont pas visité les lieux et n'ont pas envoyé un représentant à la date dite n'auront pas d'autre occasion de faire cette visite et leur soumission sera irrecevable. Toute précision ou tout changement apporté à la demande de soumissions après la visite des lieux sera incorporé dans la demande de soumissions, par voie de modification.		
M3	Le soumissionnaire doit avoir une expérience directe de travaux sur des systèmes de barrières hydrauliques pour le contrôle des véhicules, semblables à celui du MAECD et doit fournir une référence à cet effet. Cette exigence obligatoire sera évaluée conformément aux facteurs décrits ci-après sous CN1.		
M4	Le soumissionnaire doit présenter des copies de ses certificats de cote de sécurité TPSGC niveau I (confidentiel) pour tous les techniciens affectés à des tâches et à des livrables décrits dans l'annexe « A » - Énoncé des travaux, ci-jointe.		
M5	Le soumissionnaire doit présenter une proposition d'affaires décrivant avec précision comment il compte s'acquitter des tâches et des exigences techniques exposées dans l'annexe « A » - Énoncé des travaux, ci-jointe.		
M6	Le soumissionnaire et tous les techniciens doivent fournir des copies des licences d'exploitation valides leur permettant d'opérer dans la province de l'Ontario et préciser le lieu de son principal établissement qui ne doit pas se trouver à plus de cent-cinquante (150) kilomètres de l'Administration centrale du Ministère à Ottawa (Ontario).		
M7	Le soumissionnaire doit fournir une copie de toutes les certifications électriques confirmant (notamment pour le chef de projet et les techniciens) que son personnel est accrédité pour l'entretien et le maintien en état d'équipements de cette nature.		
M8	Le soumissionnaire doit fournir une copie de toutes les certifications électroniques confirmant (notamment pour le chef de projet et les techniciens) que son personnel est accrédité pour l'entretien et le maintien en état d'équipements de cette nature.		

1.1.2 Critères techniques cotés

Les offres qui répondent à tous les critères techniques obligatoires seront évaluées et notées comme indiqué dans les tableaux insérés ci-dessous.

Les offres doivent parvenir à un pourcentage minimum de 60%. Les soumissions qui ne répondent pas à cette exigence seront déclarées non recevables. Chaque point critère côté technique devrait être traité séparément.

Les propositions doivent identifier les qualifications et l'expérience de l'entreprise et les personnes-ressources proposées pour effectuer les tâches en adressant systématiquement à chacune des exigences mentionnées ci-dessous.

DP n°: JSCD-14-81997-CL	Date: 27 octobre, 2014
Demande de Proposition (DP) Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada (MAECD)	

Les propositions doivent fournir des renseignements à l'appui de nombre d'années / projets comprenant des CV (s) détaillé décrivant clairement le degré et la nature de la connaissance / expérience possédée par chaque membre du personnel proposées, y compris celui de l'entreprise. L'information doit comprendre l'expérience précédente en ce qui concerne les facteurs énumérés ci-dessous. Jusqu'à concurrence du nombre de points indiqués ci-dessous sera attribué pour chaque facteur en fonction de la longueur et de la profondeur de l'expérience. Les points seront ensuite additionnés.

Exigences cotées	Cotation numérique	Max. de points	Renvoi à la proposition
EXPÉRIENCE DU SOUMISSIONNAIRE			
CN1. Expérience démontrée dans le domaine des barrières hydrauliques pour le contrôle des véhicules de type semblable à celui du MAECD, comme décrit à l'annexe « A » – Énoncé des travaux.	Années consécutives de certification et/ou d'expérience de travail sur les systèmes de barrières hydrauliques au cours des dernières années : 10 ans et + = 100 points 7-10 ans = 90 points 4-7 ans = 60 points 2-4 ans = 30 points	100	
CN2. Le soumissionnaire doit avoir l'expérience des systèmes de commande mécaniques et électroniques. <ul style="list-style-type: none"> • Constructions mécaniques (barrière, socle de base, barres, patin). • Éléments hydrauliques (réservoirs, moteurs, pompes, cylindres hydrauliques). • Éléments électriques (commandes, alimentations, thermostat, bande chauffante). • Relais Moeller « EASY ». • Interrupteurs de fin de course renforcés Omron. • Manette d'actionnement de l'interrupteur général Allen-Bradley. Square D – disjoncteur différentiel bipolaire de protection type QO et QOB (seuil de déclenchement 30 mA à la terre).	Années consécutives de certification et/ou d'expérience de travail sur les systèmes de barrières hydrauliques au cours des dernières années : 10 ans et + = 100 points 7-10 ans = 90 points 4-7 ans = 60 points 2-4 ans = 30 points	100	

2. Méthode de sélection – le prix le plus bas

2.1 Pour être déclarée recevable, une soumission doit :

- a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
- b. satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires; et
- c. obtenir le minimum de points requis pour les critères d'évaluation techniques qui sont cotés.

2.2 Les soumissions ne répondant pas aux exigences de a) ou b) ou c) seront déclarées non recevables. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix le plus bas ne sera pas nécessairement acceptée. La soumission recevable ayant le prix évalué le plus bas par point sera recommandée pour attribution d'un contrat.

LE TABLEAU SUIVANT EST PRESENTE A TITRE D'EXEMPLE SEULEMENT

DP n°: JSCD-14-81997-CL	Date: 27 octobre, 2014
Demande de Proposition (DP) Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada (MAECD)	

Soumissionnaire	Prix propose taxes non comprises	Total des points techniques	Coût par point
Soumissionnaire 1	75,000.00	78	961.54 par point
Soumissionnaire 2	92,000.00	83	1,108.44 par point
*Soumissionnaire 3	81,000.00	88	920.46 par point

*Dans l'exemple ci-dessus, le soumissionnaire 3 serait choisi.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

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

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

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

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat

1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - renseignements connexes

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés, respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission, des instructions uniformisées [2003](#). Les renseignements connexes, tel que requis aux dispositions relatives à l'intégrité, assisteront le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée](#) » (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) - Travail](#).

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

2. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de fournir les attestations dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

2.1 Statut et disponibilité du personnel

Demande de Proposition (DP)
Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada (MAECD)

Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaires. Le soumissionnaire doit aviser l'autorité contractante de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seule les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle du soumissionnaire : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

Si le soumissionnaire a proposé un individu qui n'est pas un employé du soumissionnaire, le soumissionnaire atteste qu'il a la permission de l'individu d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae au Canada. Le soumissionnaire doit, sur demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée au soumissionnaire ainsi que de sa disponibilité. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.

2.2 Études et expérience

Le soumissionnaire atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculum vitae et les documents à l'appui présentés avec sa soumission, plus particulièrement les renseignements relatifs aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels, et que ceux-ci sont exacts. En outre, le soumissionnaire garantit que chaque individu qu'il a proposé est en mesure d'exécuter les travaux prévus dans le contrat éventuel.

2.3 Ancien fonctionnaire – Besoins concurrentiels

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

Définitions

Pour les 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](#)

Demande de Proposition (DP)
Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada (MAECD)

[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 les Régime de pensions du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire touchant une pension?

Oui () Non ()

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

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

En fournissant cette information, les offrants acceptent que le statut de l'offrant 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](#).

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

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

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

2.4 Certifications

Le respect des attestations fournies par l'initiateur dans sa soumission est une condition du contrat et sous réserve de vérification par le Canada pendant la durée du contrat. Si l'initiateur ne se conforme pas à toute déclaration ou s'il est déterminé que les attestations qu'il a l'initiateur dans sa soumission de fausses déclarations, sciemment ou non, le Canada a le droit, conformément à la disposition par défaut du contrat, résilier le contrat pour défaut.

Certification

En soumettant une offre, l'offrant atteste que les renseignements fournis par l'initiateur en réponse aux exigences ci-dessus sont exacts et complets.

Nom et signature de la personne autorisée

Date

Demande de Proposition (DP)
Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada (MAECD)

PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ ET AUTRES EXIGENCES**1. Exigences relatives à la sécurité**

1. À la date de clôture des soumissions, les conditions suivantes doivent être respectées :
 - a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7 - Clauses du contrat subséquent;
 - b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7 - Clauses du contrat subséquent;
 - c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé.
2. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web de la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC), Programme de sécurité industrielle de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).

2. Exigences en matière d'assurance

Le soumissionnaire doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire des affaires au Canada stipulant que le soumissionnaire, s'il obtient un contrat à la suite de la demande de soumissions, peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites à l'annexe D.

Si l'information n'est pas fournie dans la soumission, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer à cette exigence. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer à l'exigence dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

1. Énoncé des travaux

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

2. Clauses et conditions uniformisées

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

2.1 Conditions générales

2035 (2014-06-26), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Le paragraphe 01 des conditions générales 2035, est modifié comme suit:

Supprimer: le ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux
Remplacer par: le ministre des Affaires étrangères

3. Exigences relatives à la sécurité

**Demande de Proposition (DP)
Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada (MAECD)**

L'entrepreneur doit, en tout temps au cours de l'exécution du contrat détenir une attestation de sécurité d'installation valable au niveau de FIABILITÉ, publié par le Programme de la sécurité industrielle (PSI), Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

Le personnel de l'entrepreneur devant avoir accès à des établissements de travail(s) doivent TOUS détenir une cote de sécurité du personnel valable au niveau SECRET et / ou de FIABILITÉ.

De sous-traitance comportant des exigences de sécurité ne doivent pas être attribués sans l'autorisation écrite préalable de MAECD.

L'entrepreneur doit se conformer aux dispositions de la:

- a) Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et guide de sécurité (le cas échéant), joint en annexe «C»;
- b) du Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition).

4. Durée du contrat - Période du contrat

Les travaux doivent être réalisés durant la période du (à compléter à l'attribution du contrat) au (à compléter à l'attribution du contrat).

4.1 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger le contrat jusqu'à concurrence de deux (2) périodes supplémentaires de un an 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 dix (10) 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.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom : Chantal Lafleur
Titre : Spécialiste des marchés
Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada
Adresse : 125, promenade Sussex, Ottawa, Ontario, K1A 0G2
Téléphone : 343-203-1326
Courriel : chantal.lafleur@international.gc.ca

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

5.2 Chargé de projet

(pour être identifié à l'attribution du marché)

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____
Téléphone : ____ - ____ - _____

**Demande de Proposition (DP)
Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada (MAECD)**

Courriel : _____

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

5.3 Représentant de l'entrepreneur *(pour être identifié à l'attribution du marché)*

Nom : _____

Titre : _____

Téléphone : ____ - ____ - _____

Courriel : _____

6. Paiement

6.1 Base de paiement

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, tel que déterminé conformément à la base de paiement à l'annexe «B».

6.2 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de *(être inclus à l'attribution du contrat)* \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
 - a. lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
 - b. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 - c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux, selon la première de ces conditions à se présenter.
3. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

6.3 Clauses du Guide des CCUA

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

7. Instructions relatives à la facturation

L'entrepreneur doit soumettre les factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales accompagnées du rapport d'entretien trimestriel décrit dans l'énoncé des travaux du contrat et des rapports de service pour tous les appels rendus au cours de chaque trimestre de services. Les factures ne doivent pas être soumises avant que les travaux identifiés dans la facture soient complétés et que tous les rapports sur les demandes de services d'entretien pour les travaux identifiés dans la facture soient reçus par le chargé de projet.

L'entrepreneur doit distribuer les factures et rapports comme suit:

- a. L'original et deux (2) copies de la facture ainsi que du rapport trimestriel doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

Demande de Proposition (DP)
Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada (MAECD)

8. Attestations - Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou à fournir les renseignements connexes, ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

9. Lois applicables

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

10. Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales supplémentaires 2003 (2014-06-26), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels;
- c) les conditions générales 2035 (2014-06-26), Conditions générales – besoins plus complexes de services;
- d) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- e) l'Annexe « B », Base de paiement;
- f) l'Annexe « C », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- g) l'Annexe « D », Exigences en matière d'assurance;
- h) la soumission de l'entrepreneur datée du *(date de soumission à être inclus à l'attribution du contrat)*.

11. Exigences en matière d'assurances

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe D. L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. Pour les soumissionnaires établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, cependant, pour les soumissionnaires établis à l'étranger, la couverture d'assurance doit être prise avec un assureur détenant une cote A.M. Best d'au moins « A- ». L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

Demande de Proposition (DP)
Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada (MAECD)

ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1. CONTEXTE

Le MAECD dispose d'un ensemble de six (6) barrières spécialement conçues, destinées à contrôler le passage des véhicules, et de trois (3) tableaux de commande spéciaux installés en 2006-2007 au 125, promenade Sussex. Ces équipements ont besoin d'être couverts par un programme de maintenance préventive et de réparations selon les besoins.

Les six (6) barrières doivent pouvoir fonctionner en permanence selon les spécifications de leur fabricant et l'Unité de la sécurité nationale (JSCD) exige qu'un contrat d'entretien et de maintien en état soit conclu avec une entreprise qualifiée, capable de répondre très rapidement et de manière compétente à toute urgence causée par un fonctionnement défectueux des systèmes de barrières.

La portée des travaux consistera à inspecter les équipements hydrauliques, mécaniques, électriques et de communication des systèmes de barrières. Selon le programme de maintenance contenu dans le manuel d'exploitation, ces mesures préventives consisteront en des inspections trimestrielles des équipements hydrauliques, mécaniques et électriques, et en des inspections semestrielles des systèmes de communication. À noter que le programme de travaux devra être coordonné avec le client et exécuté en dehors des heures ouvrables (du lundi au vendredi de 6 h à 18 h).

2. TÂCHES ET LIVRABLES

- 2.1 Le soumissionnaire DOIT, à la satisfaction du responsable du projet ou de son délégué (ci-après nommé « le client »), entreprendre les tâches et fournir les livrables dont la liste est donnée ci-après, en utilisant son propre outillage, ses échelles et autres équipements nécessaires, lorsqu'il répond à un appel d'un établissement MAECD pour quelque raison que ce soit. Si nécessaire et après vérification auprès du client, de l'équipement de location peut être acquis et utilisé jusqu'à la fin de la tâche.
- 2.2 Le soumissionnaire doit nettoyer, régler et vérifier chaque composant du système pour s'assurer qu'il fonctionne selon les spécifications du fabricant. La périodicité de la maintenance préventive pour ces tâches est trimestrielle, semestrielle ou annuelle, selon ce qui est indiqué dans l'appendice 1 et dans l'appendice 2 de l'annexe « A » – Énoncé des travaux.
- 2.3 Le soumissionnaire doit disposer de ressources suffisantes pour effectuer les visites de maintenance préventive du ou des sites, conformément à l'appendice 1 et à l'appendice 2 de l'annexe « A » - Énoncé des travaux, et il doit être en mesure de réagir en cas d'urgence dans un délai de deux (2) heures sur appel téléphonique, et de quatre (4) heures pour une intervention sur les lieux.
- 2.4 Les tâches considérées comme des tâches de maintenance « mineures » seront effectuées sans frais supplémentaires, lors des opérations de maintenance préventive et des inspections. Les tâches de maintenance mineure consistent en des réglages, des nettoyages et des réparations sur place de tous les équipements et du matériel existants, ainsi qu'en des mises à jour des micros logiciels (*firmware*), s'il y a lieu.
- 2.5 Le soumissionnaire doit prendre contact avec le client pour planifier toutes les inspections trimestrielles figurant dans l'appendice 1 et dans l'appendice 2 de l'annexe « A » – Énoncé des travaux.
- 2.6 Le soumissionnaire doit informer le client de toute tâche de maintenance jugée « majeure » et obtenir son approbation pour soumettre un devis pour les mesures correctives. Ces tâches consistent en des remplacements d'équipements et de matériel défectueux.

Demande de Proposition (DP)
Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada (MAECD)

- 2.7 Le matériel de remplacement doit être fourni sur place par le soumissionnaire dans le délai d'intervention prescrit de quatre (4) heures, afin de minimiser les périodes d'indisponibilité et leurs effets sur la sécurité ou les opérations du 125 Sussex.
- 2.8 Le soumissionnaire doit affecter au moins deux (2) techniciens au programme de maintenance semestrielle et annuelle, dont l'un sera chargé de vérifier l'intégrité et le fonctionnement de TOUS les composants, le second se tenant au centre de contrôle de la sécurité pour vérifier les communications et le fonctionnement de tous les composants et logiciels.
- 2.9 Le soumissionnaire doit permettre et faciliter les inspections de son travail par le client.
- 2.10 Le soumissionnaire sera responsable des éventuels dommages causés aux propriétés occupées par le Ministère ou par d'autres, et les réparations correspondantes se feront à ses frais.
- 2.11 Le soumissionnaire doit remettre un rapport d'inspection pour la remise en état aux spécifications du fabricant et soumettre un devis pour tous les dommages à réparer à la demande du client.
- 2.12 Le soumissionnaire doit fournir un rapport d'inspection et d'acceptation des réparations effectuées sur les barrières lorsque c'est nécessaire.

3. SERVICES SUR PLACE

- 3.1. Services durant les heures ouvrables – le soumissionnaire s'engage à fournir au client des services illimités, sur appel, pendant les heures ouvrables normales, soit du lundi au vendredi, de 8 h à 16 h HNE. Sur réception d'une demande de service du client durant les heures ouvrables normales, le soumissionnaire doit, en consultation avec le client, déterminer la priorité de l'appel de service et planifier les réparations selon les exigences du client.
- 3.2. Services en dehors des heures ouvrables et services d'urgence (y compris pendant les jours fériés) – le soumissionnaire doit fournir un numéro de téléphone pour les appels de service en dehors des heures normales et une liste de contact de tous les techniciens disponibles en dehors des heures normales. Les techniciens en question doivent retourner les appels du client dans un délai de deux (2) heures et entreprendre des mesures correctives.
- 3.3. Le terme « services en dehors des heures normales et d'urgence (y compris les jours fériés) » signifie que le soumissionnaire s'engage, sur demande du client, à se rendre à l'établissement désigné pour fournir les services nécessaires pour rendre le système conforme aux spécifications du fabricant. Les services en dehors des heures normales et d'urgence fournis doivent être préalablement approuvés par le client avant qu'une mesure corrective puisse être entreprise; la facturation se fera sur la base du temps passé et du matériel fourni. Pour de tels services, au moins un (1) technicien sera disponible à tout moment pour remettre les systèmes du client en conformité avec les spécifications du fabricant.
- 3.4. Des services de « soutien téléphonique » doivent être fournis par le soumissionnaire vingt-quatre heures par jour et sept jours par semaine (24/7) et trois cent soixante-cinq (365) jours par an sans frais supplémentaires pour le client.
- 3.5. Tout service demandé par le client en dehors de la couverture des termes du contrat de maintenance peut être fourni à la seule discrétion du soumissionnaire et à ses tarifs en vigueur pour les services, y compris la main-d'œuvre, le matériel et les frais de déplacement. Toutefois, le soumissionnaire n'est pas autorisé à entreprendre les travaux avant que le client n'ait approuvé le devis du soumissionnaire pour le coût de ces services.
- 3.6. Toutes les pièces ou micro logiciels installés sur l'un quelconque de ces systèmes, par le soumissionnaire ou par une autre firme d'installation, devront être entretenus dans le cadre du

Demande de Proposition (DP)
Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada (MAECD)

programme de maintenance découlant du contrat et seront couverts par le soumissionnaire en plus de toute autre garantie offerte par le fournisseur ou le fabricant.

4. EXCLUSIONS DU CONTRAT

À moins qu'un accord spécifique n'ait été conclu par ailleurs, le soumissionnaire ne sera pas responsable des aspects suivants dans le cadre de la présente entente.

- 4.1. Remplacement ou réparation de pièces, sauf les accessoires ou pièces divers, ainsi que tout élément individuel dont le coût est inférieur à cinq cents dollars CDN (500,00 \$) pièce.
- 4.2. La création et la maintenance des fichiers de sauvegarde et de restauration pour tous les systèmes mentionnés dans l'énoncé des travaux.
- 4.3. La maintenance et le soutien du système de télévision en circuit fermé utilisé pour surveiller le fonctionnement des barrières.

5. SOUTIEN DE LA PART DU CLIENT

- 5.1. Le client peut fournir certains composants du système et certaines pièces de rechange, selon les besoins. Le soumissionnaire doit fournir les pièces de rechange à la demande du client et à son tarif en vigueur pour le service en question, y compris la main-d'œuvre, le matériel et les frais d'expédition.

6. CONTRAINTES

- 6.1. L'entreprise du soumissionnaire, y compris son personnel et ses techniciens, doit être certifiée ou doit détenir des permis pour l'exécution de travaux de maintenance préventive, de réparation et d'autres services techniques sur des systèmes hydrauliques, électriques et électroniques.
- 6.2. Le soumissionnaire et les techniciens assurant les tâches et fournissant les livrables doivent détenir et maintenir en vigueur un permis de travail valide dans chaque province où leur intervention pourra être requise et le principal établissement du soumissionnaire doit se trouver dans un rayon de cent-cinquante (150) kilomètres autour du siège de l'administration centrale du MAECD, situé à Ottawa (Ontario), Canada.
- 6.3. Aucun des aspects de la présente entente ne pourra être cédé à une autre entité ni sous-traité par le soumissionnaire sans l'accord écrit préalable du client. Tout sous-traitant du soumissionnaire sera d'office lié par les conditions de la présente entente.
- 6.4. Le client se réserve le droit :
 - de mettre fin au contrat découlant de l'entente à tout moment et à sa seule discrétion;
 - d'exiger des modifications, des ajouts ou des omissions par rapport aux travaux définis dans le contrat résultant;

(REMARQUE : les travaux supplémentaires seront effectués sur la base du temps passé et du matériel utilisé et feront l'objet d'une facturation séparée de celle du contrat résultant. Le soumissionnaire ne pourra pas réclamer des heures supplémentaires ou des compensations pour lesdits travaux supplémentaires, sauf si des ordres à cet effet sont donnés par écrit, ou si des compensations pour les travaux supplémentaires ou des réductions de temps ou des compensations dus à l'omission de certains travaux sont spécifiés dans lesdits ordres écrits. Les travaux supplémentaires ne pourront débuter avant la remise de ces ordres écrits.

- de retenir des paiements dans les circonstances suivantes :
 - travail défectueux non rectifié après un avis écrit du client donnant au soumissionnaire un délai raisonnable pour corriger ces défauts,

Demande de Proposition (DP)
Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada (MAECD)

- réclamations déposées contre le soumissionnaire, défaut du soumissionnaire de payer ses sous-traitants ou ses fournisseurs, défaut du soumissionnaire de respecter la portée des travaux du contrat résultant,
- défaut du soumissionnaire d'accomplir dans les délais un travail quelconque, sauf en cas de retards excusables.

- 6.5. Le soumissionnaire doit procéder à ses frais à l'enlèvement de TOUS les rebuts issus de ses services, de l'installation ou du chantier, ainsi que de la propriété occupée par le Ministère. Le soumissionnaire s'engage à ce que l'enlèvement de TOUS ces rebuts, y compris d'éventuels matériaux classés dangereux par les règlements fédéraux et provinciaux, soient manipulés et éliminés de manière correcte, et ne soient pas abandonnés. Le Ministère se réserve le droit de retenir des paiements tant que le soumissionnaire n'aura pas respecté intégralement ces exigences.
- 6.6. Dans sa publicité ou ses communications, le soumissionnaire ne pourra pas se prévaloir, sans le consentement écrit du client, des travaux effectués pour le compte du ministère des Affaires étrangères, du Commerce et du Développement, que ce soit par lui-même directement ou par ses agents et par ses employés.
- 6.7. Les techniciens du soumissionnaire doivent avoir une connaissance de l'une des langues officielles du Canada suffisante pour parler, lire et comprendre.
- 6.8. Le soumissionnaire doit produire des copies des certificats de cote de sécurité TPSGC niveau I (confidentiel) pour tous les techniciens affectés aux tâches et aux livrables décrits dans l'énoncé des travaux ci-joint pour les établissements du MAECD.

7. MESURES DE CONTRÔLE

- 7.1. Le soumissionnaire doit fournir un rapport de service pour toute tâche de maintenance, planifiée ou non. Ledit rapport de service doit être signé par le client à la fin de chaque intervention de travail ou visite de maintenance, et une copie sera remise sur place au client. Les rapports de service pour le soutien téléphonique doivent être joints à toute facture à cet égard (voir 7.4).
- 7.2. Le soumissionnaire doit remettre au client un ensemble de procédures prêtes à être mises en œuvre après chaque appel de service, de façon que le client puisse aviser le soumissionnaire de toute défaillance présumée pour qu'il puisse prendre des dispositions en vue de fournir le ou les services objets par la présente entente.
- 7.3. Le soumissionnaire doit maintenir, remplir et tenir à jour un journal de maintenance des systèmes du client, qui sera conservé au 125 Sussex.
- 7.4. Le soumissionnaire doit conserver des copies de tous les rapports de service et joindre lesdites copies à sa facture trimestrielle adressée à l'Unité de la sécurité nationale du MAECD. (Remarque : l'Unité de la sécurité nationale du MAECD n'est pas chargée des questions de comptabilité, de suivi ou de traitement des factures de services. Toutefois, il incombera au soumissionnaire de fournir au MAECD des copies de tous les frais de service, d'installation et de main-d'œuvre avant que le traitement et le paiement des factures puisse avoir lieu.)
- 7.5. À la demande du soumissionnaire ou du client, le présent contrat pourra être révisé à un moment quelconque en vue de déterminer les variations en plus ou en moins des quantités totales d'équipements couverts par l'entente et la valeur du contrat de maintenance pourra être modifiée en conséquence.

8. DÉFAUTS ET GARANTIE

Demande de Proposition (DP)
Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada (MAECD)

En plus de toutes les autres garanties spécifiquement mentionnées, le soumissionnaire offre au MAECD une garantie globale de TOUTES les pièces et de TOUS les micrologiciels fournis, ainsi que de TOUS les travaux effectués dans le cadre du contrat résultant, à l'égard de la qualité d'exécution, de l'absence de défauts et de pannes, pour une période d'un (1) an après l'acceptation finale par le client, et en conformité avec le contrat résultant. Cette garantie doit couvrir l'exécution, la qualité du travail, la main-d'œuvre, les matériaux et les activités de conception et d'ingénierie fournis par le soumissionnaire. Sur notification par le client, le soumissionnaire devra procéder avec toute la diligence nécessaire, à ses frais, et dans les délais prévus par le contrat, au remplacement de tout matériau défectueux ou à l'exécution de toute opération nécessaire pour corriger un défaut affectant les travaux qu'il a exécuté. Si le soumissionnaire omet de le faire, le client pourra fournir, aux frais du soumissionnaire, les matériaux ou la main-d'œuvre nécessaires pour que le travail défectueux soit amené au niveau de qualité requis.

9. LIEUX DE TRAVAIL

Les services fournis par le soumissionnaire doivent l'être au 125, promenade Sussex, Ottawa (Ontario).

10. LIVRABLES

Les rapports de service en format MS Word doivent contenir les détails des travaux énumérés dans la section 2.0 et dans les appendices 1 à 3 du présent énoncé des travaux. Le programme de maintenance préventive débutera à la date d'attribution du contrat de maintenance.

**Demande de Proposition (DP)
Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada (MAECD)**

APPENDICE 1 À L'ANNEXE « A »

Programme de maintenance préventive des barrières pour le contrôle du passage des véhicules

Initiales	Date et heure	Article	Description	Trimestriel	Semestriel/ annuel
Inspection trimestrielle des six (6) barrières d'arrêt des véhicules					
		1.	Lubrification, inspections et petites réparations	X	
		2.	Nettoyer à l'aspirateur les débris accumulés sur le moteur, particulièrement dans et autour des orifices de ventilation	X	
		3.	Vérifier les armoires hydraulique et électrique : présence de fuites et accumulation de débris	X	
		4.	Nettoyer les grilles, selon les besoins	X	
		5.	Une vérification fonctionnelle devrait être effectuée par chaque équipe	X	
		6.	Nettoyer les tranchées des barrières (pour plus de détails, voir appendice 2, annexe « A », section 1.1)	X	
		7.	Inspecter et lubrifier (pour plus de détails, voir appendice 2, annexe « A », section 1.2)	X	
		8.	Inspecter le système hydraulique (pour plus de détails, voir appendice 2, annexe « A », section 1.3)	X	
		9.	Rechercher les fuites sur le groupe hydraulique	X	
		10.	Rechercher les signes de rouille et d'usure des composants	X	
		11.	Recherche des débris, des obstructions et des fuites d'eau dans le conduit	X	
		12.	Vérifier l'état du bloc de caoutchouc (butée) pour déterminer s'il n'est pas trop usé	X	
		13.	Relever le nombre de cycles de manœuvre sur le panneau EASY 719 (appuyer sur la flèche gauche pour le nombre de cycles et la flèche droite pour le nombre de « roll over »)	X	
		14.	Vérifier les communications avec les trois opérateurs de commande à distance (commande principale à la console, commande de la barrière avant dans le vestibule, et commande de la barrière arrière à l'entrée arrière). Ces équipements sont à inspecter avec soin pour vérifier la qualité des communications et le bon fonctionnement de tous les composants. L'inspection comprend les étapes suivantes : <ul style="list-style-type: none"> • inspecter tous les voyants lumineux et remplacer ceux qui sont défectueux; • noter la version du micrologiciel et vérifier s'il y a des mises à jour à installer; 	X	

Demande de Proposition (DP)
Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada (MAECD)

			<ul style="list-style-type: none"> • tester la communication entre les panneaux de commande; • inspecter tous les panneaux et vérifier leurs alimentations; resserrer toutes les connexions éventuellement desserrées; • effectuer la mise à jour les micrologiciels aux plus récentes versions; • vérifier les diodes DEL du panneau d'affichage. 		
		15.	Vérifier le réchauffage du conduit	X	
		16.	Réapprovisionner les réserves d'huile	X	
Inspection semestrielle des six (6) barrières d'arrêt des véhicules					
		17.	Toutes les opérations de l'inspection trimestrielle		X
		18.	Démonter l'habillage intérieur et inspecter tous les composants : bon fonctionnement et recherche des fuites de liquide		X
		19.	Vérifier qu'il n'y a pas de jeu excessif des composants		X
		20.	Lubrifier les paliers de l'arbre des barrières principales et des cylindres		X
		21.	Vérifier qu'il n'y a pas de débris, de signes d'usure ou de fixations desserrées		X
		22.	Vérifier l'usure des actionneurs		X
		23.	Vérifier le fonctionnement et régler les interrupteurs de fin de course (butées pré-réglées et positions des cames)		X
		24.	Remplacer le filtre à huile (périodicité variable selon l'usage)		X
		25.	Vidanger l'huile, si nécessaire		X
		26.	Vérifier la crépine d'aspiration (en déposant le couvercle du réservoir du groupe hydraulique)		X
		27.	Vérifier qu'il n'y a pas de fuites aux flexibles et à leurs raccords (ouvrir les plaques de la tranchée de service)		X
		28.	Vérifier qu'il n'y a pas de fuites au cylindre hydraulique (essuyer les raccords des tubes avec un chiffon)		X
		29.	Faire tous les graissages nécessaires		X
		30.	Faire les retouches de peinture nécessaires		X

**Demande de Proposition (DP)
Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada (MAECD)**

APPENDICE 2 À L'ANNEXE « A »

Instructions générales de maintenance préventive

Instructions générales pour l'encadrement des inspections

1.1 Nettoyage de la tranchée de la barrière

La tranchée principale doit être maintenue propre et exempte de tous les objets et débris dont l'accumulation risque d'endommager la barrière. Il est donc important de retirer toutes les feuilles, branches, etc., avant de refermer la barrière. Le nettoyage des débris comprend les étapes suivantes :

- lever la barrière;
- ouvrir l'interrupteur local de l'alimentation 208 Vcc sur la porte de l'armoire électrique (position « OFF »);
- placer une cale au centre de la barrière pour éviter une descente accidentelle pendant le nettoyage;
- enlever les débris au balai ou à la pelle;
- pour accéder à l'orifice d'écoulement d'eau, retirer le profilé de protection et la plaque inférieure en métal déployé.

S'il y a des signes d'accumulation d'eau dans la tranchée principale, vérifier le circuit de drainage.

Avertissement : avant de nettoyer la tranchée, il faut ouvrir l'interrupteur général situé sur la porte de l'armoire électrique.

1.2 Inspection générale et lubrification

Les pièces suivantes du mécanisme d'actionnement doivent être inspectées tous les six (6) mois. Pour faciliter cette inspection, il faut retirer les panneaux intérieurs :

- paliers de l'arbre de la barrière principale
- axe d'articulation du cylindre hydraulique
- chape à portée sphérique de la tige du cylindre hydraulique

Les panneaux mobiles (avant et arrière) et les panneaux intérieurs doivent être retirés à chaque extrémité pour accéder aux points de graissage des paliers de l'arbre principal.

Le graissage des paliers de l'arbre de la barrière principale doit se faire avec la même périodicité.

Utiliser de la graisse SKF LGMT 2 ou LGMT 3, ou un équivalent comme la graisse Shell Avania R2 ou Avania R3. L'axe d'articulation du cylindre hydraulique et la chape à portée sphérique de sa tige n'ont pas besoin de lubrification.

Au cours des inspections de routine, il faut être attentif aux bruits inhabituels du fonctionnement de la barrière qui peuvent indiquer un problème. Si de tels bruits sont constatés, laisser la barrière en position abaissée et effectuer les opérations d'entretien. Au cours de ces inspections, il faut également vérifier s'il y a :

- des jeux excessifs de certains composants;
- de la rouille;
- des pièces de fixation desserrées, etc.

1.3 Système hydraulique

L'entretien du système hydraulique comporte les points principaux suivants :

- vérifier le niveau d'huile dans le réservoir du groupe hydraulique;
- remplacer le filtre à huile situé sur le groupe hydraulique;
- si la pression hydraulique est trop basse, vérifier si la crépine d'aspiration n'est pas encrassée (effectuer un cycle d'entretien).

Demande de Proposition (DP)
Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada (MAECD)

Rechercher les fuites dans le circuit hydraulique :

- cylindre hydraulique et flexibles (enlever les panneaux intérieurs);
- raccords autour du groupe hydraulique;
- raccords côté entraînement (retirer les plaques de la tranchée de service).

Le remplacement du filtre à huile est décrit dans le manuel d'entretien dont une copie sera remise au soumissionnaire.

L'huile hydraulique à utiliser est :

- Shell Tellus 32, ou l'équivalent (p. ex. Castrol EP 32).

Pour la maintenance du système hydraulique, voir dans l'annexe A le schéma d'ensemble du groupe hydraulique.

1.4 Système électronique

- Contrôleur programmable (PLC) – mise à jour du micrologiciel
- Émetteurs et récepteurs de fibre optique– mises à jour du micrologiciel
- Vérification de l'intégrité des fibres optiques

DP n°: JSCD-14-81997-CL	Date: 27 octobre, 2014
Demande de Proposition (DP) Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada (MAECD)	

ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT

- 1.1 L'offrant doit remplir cette annexe de prix et l'inclure dans sa proposition financière. **Les prix doivent être contenus dans la proposition financière seulement.** Un détail de prix doit être fourni pour les taux horaires fermes, tout compris.
- 1.2 Les offrants doivent citer en dollar canadien (CAD), les prix fermes / prix, comme indiqué dans les tableaux ci-dessous qui comprennent tous les coûts nécessaires pour effectuer le travail. TPS, TVH ou la TVA doit être indiqué séparément, le cas échéant. Le défaut de fournir les prix pour un article rendra la soumission non recevable.
- 1.3 Les prix indiqués ci-dessous pour les services resteront en vigueur pendant toute la durée du contrat, y compris les deux (2) périodes de prolongation d'un an si elles sont exercées.
- 1.4 Le volume (utilisation estimée) des données est fournie de bonne foi et ne constituent pas un engagement de la part du Canada. L'utilisation réelle du Canada peut être supérieure ou inférieure.

BAREME DE PRIX 1 : DURÉE INITIALE DU CONTRAT UN (12 MOIS)

Pendant la durée du contrat initial, pour le travail effectué conformément au contrat, l'entrepreneur sera payé comme indiqué ci-dessous.

BAREME DE PRIX 1 – DUREE INITIALE DU CONTRAT UN (12 MOIS)					
	Catégorie ressources	No. de ressources	Taux horaires fermes, tout compris		
1	Technicien de maintenance	1	_____ CAD		
2	Assistant	1	_____ CAD		
	Service	No. de visites par année	Entretien / Inspection	Vérification de système à distance	Total
		A	B	C	D = (A x B) + C
3	Inspection à tous les trois (3) mois	4	_____ CAD	_____ CAD	_____ CAD
4	Inspection à tous les six (6) mois	2	_____ CAD	_____ CAD	_____ CAD
Total du barème de prix 1 (TAX exclue):					_____ CAD

BAREME DE PRIX 2 : DURÉE INITIALE DU CONTRAT DEUX (12 MOIS)

Pendant la durée du contrat initial, pour le travail effectué conformément au contrat, l'entrepreneur sera payé comme indiqué ci-dessous.

DP n°: JSCD-14-81997-CL	Date: 27 octobre, 2014
Demande de Proposition (DP) Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada (MAECD)	

BAREME DE PRIX 2 – DUREE INITIALE DU CONTRAT DEUX (12 MOIS)					
	Catégorie ressources	No. de ressources	Taux horaires fermes, tout compris		
1	Technicien de maintenance	1	_____ CAD		
2	Assistant	1	_____ CAD		
	Service	No. de visites par année	Entretien / Inspection	Vérification de système à distance	Total
		A	B	C	D = (A x B) + C
3	Inspection à tous les trois (3) mois	4	_____ CAD	_____ CAD	_____ CAD
4	Inspection à tous les six (6) mois	2	_____ CAD	_____ CAD	_____ CAD
Total du barème de prix 2 (TAX exclue):					_____ CAD

BAREME DE PRIX 3 : DURÉE INITIALE DU CONTRAT TROIS (12 MOIS)

Pendant la durée du contrat initial, pour le travail effectué conformément au contrat, l'entrepreneur sera payé comme indiqué ci-dessous.

BAREME DE PRIX 3 – DUREE INITIALE DU CONTRAT TROIS (12 MOIS)					
	Catégorie ressources	No. de ressources	Taux horaires fermes, tout compris		
1	Technicien de maintenance	1	_____ CAD		
2	Assistant	1	_____ CAD		
	Service	No. de visites par année	Entretien / Inspection	Vérification de système à distance	Total
		A	B	C	D = (A x B) + C
3	Inspection à tous les trois (3) mois	4	_____ CAD	_____ CAD	_____ CAD
4	Inspection à tous les six (6) mois	2	_____ CAD	_____ CAD	_____ CAD
Total du barème de prix 3 (TAX exclue):					_____ CAD

DP n°: JSCD-14-81997-CL	Date: 27 octobre, 2014
Demande de Proposition (DP) Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada (MAECD)	

BAREME DE PRIX 4 : PREMIÈRE PÉRIODE D'OPTION (PÉRIODE DE 12 MOIS)

Cette section n'est applicable que si l'option de prolonger le contrat est exercée par le Canada.

Au cours de la période de prolongation du contrat indiqué ci-dessous, l'entrepreneur sera payé comme indiqué ci-dessous pour effectuer tous les travaux dans le cadre de la prolongation du contrat.

BAREME DE PRIX 4 – PREMIÈRE PÉRIODE D'OPTION (12 MOIS)					
	Catégorie ressources	No. de ressources	Taux horaires fermes, tout compris		
1	Technicien de maintenance	1	_____ CAD		
2	Assistant	1	_____ CAD		
	Service	No. de visites par année	Entretien / Inspection	Vérification de système à distance	Total
		A	B	C	D = (A x B) + C
3	Inspection à tous les trois (3) mois	12	_____ CAD	_____ CAD	_____ CAD
4	Inspection à tous les six (6) mois	6	_____ CAD	_____ CAD	_____ CAD
Total du barème de prix 4 (TAX exclue):					_____ CAD

BAREME DE PRIX 5 : DEUXIEME PÉRIODE D'OPTION (PÉRIODE DE 12 MOIS)

Cette section n'est applicable que si l'option de prolonger le contrat est exercée par le Canada.

Au cours de la période de prolongation du contrat indiqué ci-dessous, l'entrepreneur sera payé comme indiqué ci-dessous pour effectuer tous les travaux dans le cadre de la prolongation du contrat.

BAREME DE PRIX 5 – DEUXIEME PÉRIODE D'OPTION (12 MOIS)					
	Catégorie ressources	No. de ressources	Taux horaires fermes, tout compris		
1	Technicien de maintenance	1	_____ CAD		
2	Assistant	1	_____ CAD		
	Service	No. de visites par année	Entretien / Inspection	Vérification de système à distance	Total

DP n°: JSCD-14-81997-CL	Date: 27 octobre, 2014
Demande de Proposition (DP) Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada (MAECD)	

		A	B	C	D = (A x B) + C
3	Inspection à tous les trois (3) mois	12	_____ CAD	_____ CAD	_____ CAD
4	Inspection à tous les six (6) mois	6	_____ CAD	_____ CAD	_____ CAD
Total du barème de prix 5 (TAX exclue):					_____ CAD

BAREME DE PRIX 6 : RÉSUMÉ BARÈME DE PRIX

RÉSUMÉ BARÈME DE PRIX	
Total des prix évalué (Somme des annexes 1, 2 et 3) = (taxe exclue)	_____ CAD

Demande de Proposition (DP)
Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada (MAECD)

ANNEXE « C » - LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

Voir ci-joint.

Demande de Proposition (DP)
Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada (MAECD)

ANNEXE « D » - EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCES

1. Assurance de responsabilité civile commerciale

L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000\$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.

La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :

- a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
- b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
- c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
- d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
- e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
- f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
- g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
- h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
- i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
- j. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
- k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- l. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
- m. Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
- n. Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.
- o. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C.1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

Demande de Proposition (DP)
Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada (MAECD)

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

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

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

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

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

2. Assurance des clients du dépositaire

L'entrepreneur doit souscrire et maintenir, pendant toute la durée du contrat, une assurance des clients du dépositaire pour les biens de l'État dont il a la charge, la garde ou le contrôle, aux fins de réparations ou d'entretien, et dont le montant de la protection ne doit pas être inférieur à 2,000,000.00 \$. La base d'évaluation des biens de l'État est le suivant : coût de remplacement (nouveau).

1. Demandes d'indemnité : L'entrepreneur doit aviser promptement le Canada de toute perte ou dommage à ses biens et doit superviser, investiguer et documenter les pertes ou dommages afin que les demandes d'indemnité soient correctement établies et payées.
2. La police d'assurance des clients du dépositaire doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
 - b. Règlement des demandes d'indemnité : Le produit de l'assurance pour la perte d'un bien appartenant au Canada ou pour les dommages causés à ces derniers doit être versé à la partie appropriée, selon les instructions de l'autorité contractante.
 - c. Renonciation des droits de subrogation : L'assureur de l'entrepreneur doit renoncer à tout droit de subrogation contre le Canada, représenté par le ministère des Affaires étrangères, Commerce et Développement et par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada relativement à toute perte ou dommage aux biens, peu en importe la cause.

3. Assurance responsabilité civile automobile

L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance automobile d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident.

La police d'assurance doit comprendre les éléments suivants :

- a. Assurance de responsabilité civile - limite minimale de 2 000 000 \$ par accident ou par incident;

Demande de Proposition (DP)
Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada (MAECD)

- b. Assurance individuelle - lois de toutes les juridictions;
- c. Garantie non-assurance des tiers;
- d. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police;
- e. Responsabilité à l'égard des dommages causés à des véhicules n'appartenant pas à l'assuré : Ontario : FMPO 27 ou 27B; Québec : FAQ n° 27; Autres provinces : SEF n° 27.