



Demande d'offre à commandes

Agriculture et Agroalimentaire Canada (AAC)

SERVICES DE TRAVAUX EN RÉFRIGÉRATION

Ferme expérimentale de Nappan

Nappan, Nouvelle-Écosse

Les offres doivent être reçues au plus tard à 14:00 heures, heure normale de l'Est

Le **30 Janvier 2015** à l'adresse suivante :

<p>Agriculture et Agroalimentaire Canada</p> <p>Direction générale de la gestion intégrée Équipe de la gestion des biens – Centre des Services de l'Est BUREAU DES SOUMISSIONS 2001, rue University, Pièce 671-TEN Montréal (Québec) H3A 3N2</p> <p>Note : Les offres reçues à un bureau d'AAC autre que celui mentionné plus haut seront rejetés.</p>
--



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

- 1 Introduction
- 2 Sommaire
- 3 Compte rendu
- 4 Visite des lieux

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

- 1 Instructions, clauses et conditions générales
- 2 Attestations
- 3 Définition de l'offrant
- 4 Présentation des offres
- 5 Offres déposées en retard
- 6 Offres retardées
- 7 Transmission électronique ou par télécopieur
- 8 Capacité juridique
- 9 Droits du Canada
- 10 Rejet d'une offre
- 11 Communication en période de soumission
- 12 Demande de renseignements
- 13 Coûts relatifs aux offres
- 14 Déroulement de l'évaluation
- 15 Coentreprise
- 16 Conflit d'intérêts / Avantage indu
- 17 Ensemble du besoin
- 18 Lois applicables

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

- 1 Instructions pour la préparation des offres
- 2 Coentreprise
- 3 Instructions pour la préparation des offres
- 4 Section I : Offre technique
- 5 Section II : Offre financière
- 6 Section III : Attestations

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

- 1 Procédures d'évaluation
- 2 Évaluation technique
- 3 Évaluation financière
- 4 Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

- 1 Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes
- 2 Attestations (Formulaire A, B, C)

PARTIE 6 - ASSURANCES

- 1 Exigences en matière d'assurances



PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DE LA COMMANDE SUBSÉQUENTE

A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre
2. Clauses et conditions générales
3. Durée de l'offre à commandes
4. Responsables et utilisateurs désignés
5. Instrument de commande
6. Limite des commandes subséquentes
7. Limitation financière
8. Processus d'autorisation des commandes subséquentes
9. Ordre de priorité des documents
10. Attestations
11. Vérification du profil de sécurité - Formulaire B

B. COMMANDE SUBSÉQUENTE

1. Énoncé des travaux
2. Durée de la commande subséquente
3. Modification de la commande subséquente
4. Instructions relatives à la facturation
5. Approbation des services
6. Exigences de sécurité et protection des renseignements reliés au besoin de services de sécurité
7. Remplacement du personnel
8. Information personnelle, d'un tiers et du gouvernement

Liste des annexes :

Annexe « A » - Énoncé des travaux

Annexe « B » - Base de paiement

Annexe « C » - AAC Conditions générales - Commandes subséquentes à l'offre à commandes

Annexe « D » - AAC Conditions générales - Offres à commandes

Liste des formulaires :

Formulaire « A »

Formulaire « B »

Formulaire « C »



PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

Agriculture et Agroalimentaire Canada a besoin qu'une entreprise lui fournisse des travaux liés à des services de réfrigération, **selon les besoins**, dans ses locaux situés au 4016, Autoroute 302, Nappan (Nouvelle-Écosse), B0L 1C0.

2. Sommaire

L'objectif de cette demande d'offre à commandes (DOC) est de sélectionner des offrants pour entrer en accord avec AAC en vue d'émettre des offres à commandes individuelles ministérielles (OCIM) afin d'obtenir les services décrits dans l'Énoncé des Travaux à l'Annexe A, dans la province de la Nouvelle-Écosse pour la ferme expérimentale de Nappan.

Le budget total pour les offres à commandes sera approximativement de 20,000\$ par année pour un total de 60,000\$ (taxe sur les produits et services et la taxe de vente harmonisée ne sont pas incluses).

Des commandes subséquentes à cette OC pourront être passées dès la signature de l'OC et ce, pendant une (1) année. Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour une période supplémentaire de deux (2) années, aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

3. Compte rendu

Après l'émission d'une offre à commandes, les offrants peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de DOC. Les offrants doivent en faire la demande au responsable de l'offre à commandes dans les 15 jours ouvrables suivant la réception des résultats du processus de DOC. Le compte rendu peut être fourni par écrit ou par téléphone.

4. Visite des lieux

Il est recommandé que l'offrant ou un représentant de ce dernier visite les lieux d'exécution des travaux. Une visite des lieux d'exécution des travaux aura lieu **le 20 Janvier 2015 à 10h00 AM**, à l'adresse suivante : 4016 Highway 302, à Nappan, en Nouvelle-Écosse, B0L 1C0.

Les offrants doivent se présenter à l'adresse ci-dessous dix minutes avant l'heure fixée pour la visite. Les offrants devront signer une formule d'inscription. Ceux qui ne participent pas ou n'envoient pas de représentant ne pourront pas obtenir un nouveau rendez-vous, mais pourront tout de même présenter leur proposition. Toute clarification ou toute modification à la demande d'offre à commandes consécutives à la visite des lieux seront considérées comme faisant partie de la demande d'offre à commandes.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

1. Instructions, clauses et conditions générales

Cette section contient l'information générale sur les exigences d'AAC et les instructions générales pour la préparation et la soumission d'une offre.

Parmi les méthodes d'approvisionnement utilisées par Agriculture et Agroalimentaire Canada (AAC) pour répondre aux besoins de nos programmes, il y a celle qui consiste à demander à des offrants de soumettre une DOC pour la prestation de services pendant une période déterminée. Avec la DOC complétée, AAC a l'autorisation d'émettre des commandes subséquentes à l'offre à commande, détaillant le niveau exact de services à commander à un moment particulier au cours de la période de validité de l'OC, conformément aux conditions préétablies.



Le processus débute habituellement par une DOC que les offrants peuvent obtenir par le Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (achatsetventes.gc.ca). Une DOC est une invitation aux offrants à présenter une offre à AAC. Les niveaux de services et les dépenses estimatives précisés dans la DOC ne constituent qu'une approximation des besoins exprimés de bonne foi.

Une DOC n'engage pas AAC à autoriser l'utilisation d'une OC ou à obtenir des services ou à attribuer une commande subséquente à cet effet.

Une OC n'est pas un contrat. L'émission par AAC de commandes subséquentes à une OC pour les offrants retenus constitue un contrat avec le Canada pour l'un ou la totalité des services requis. AAC pourrait passer une ou plusieurs commandes subséquentes à l'OC jusqu'à un montant maximum indiqué dans l'OC.

Les instructions, les clauses et les conditions qui sont identifiées dans la DOC et les commandes subséquentes par un numéro, une date et un titre font partie intégrante de la DOC, de l'OC et de toute commande subséquente comme si elles y étaient formellement reproduites.

2. Attestations

2.1. Les offrants doivent répondre aux Demandes d'Offres à Commandes (DOC), de façon honnête, juste et exhaustive, doivent rendre compte avec précision de leur capacité de satisfaire aux exigences énoncées dans la DOC, l'offre à commande et la commande subséquente et présenter des offres et conclure des commandes subséquentes uniquement s'ils sont en mesure de satisfaire à toutes les obligations de la commande subséquente. En vue d'assurer l'ouverture, l'équité et la transparence du processus d'approvisionnement, les activités suivantes sont interdites :

2.1.1. le paiement d'honoraires conditionnels à une personne visée par la *Loi sur le lobbying* (1985, ch. 44, [4^e supplément]);

2.1.2. la corruption, la collusion, le truquage de soumissions ou toute autre activité anticoncurrentielle au cours du processus d'approvisionnement.

2.2. En présentant une offre, l'offrant atteste qu'à l'exception des cas d'infractions pour lesquelles il a obtenu un pardon ou s'est vu accorder un traitement de clémence, ni lui ni sa société mère, ses filiales ou ses autres affiliées n'ont jamais été reconnus coupables d'une infraction criminelle à l'égard des activités énoncées en (2.1.1.) ou (2.1.2.) ci-dessus, ou ne sont visés par des accusations criminelles en instance concernant lesdites activités, déposées après le 1^{er} septembre 2010.

2.3. Les offrants reconnaissent, en outre, que certaines infractions les rendront inadmissibles à l'obtention d'une commande subséquente. En présentant une offre, l'offrant atteste qu'à l'exception des cas d'infractions pour lesquelles il a obtenu un pardon, ni lui ni sa société mère, ses filiales ou ses autres affiliées n'ont jamais été reconnus coupables ou ne font l'objet d'accusations criminelles en instance concernant une infraction visée par l'une des dispositions suivantes :

2.3.1. l'article 121 (*Fraudes envers le gouvernement et Entrepreneur qui souscrit à une caisse électorale*), l'article 124 (*Achat ou vente d'une charge*), l'article 380 (*Fraude commise au détriment de sa Majesté*) ou l'article 418 (*Vente d'approvisionnements défectueux à Sa Majesté*) du Code criminel du Canada ou l'alinéa 80(1)d (*Fausse inscription, faux certificat ou fausse déclaration*), le paragraphe 80(2) (*Fraude commise au détriment de Sa Majesté*) ou l'article 154.01 (*Fraude commise au détriment de Sa Majesté*) de la *Loi sur la gestion des finances publiques*.

2.4. Aux fins de la présente section, les entreprises, les organisations ou les particuliers sont des entités affiliées à l'offrant si, directement ou indirectement 1) soit l'un ou l'autre contrôle ou a le pouvoir de contrôler l'autre, ou 2) une tierce partie a le pouvoir de contrôler les deux. Les indices de contrôle comprennent, sans s'y limiter, une gestion ou une propriété interdépendante, la désignation d'intérêts parmi les membres d'une famille, le partage d'installations et d'équipement, l'utilisation conjointe d'employés ou une entité créée à la suite du dépôt d'accusations ou de condamnations envisagées dans le présent article dont la gestion, la propriété ou les



employés principaux sont les mêmes que ou similaires à ceux de l'offrant faisant l'objet d'accusations ou d'une condamnation, selon le cas.

- 2.5. Le responsable de l'offre à commandes déclarera une offre non recevable toute offre ou l'information contenue dans la certification décrite ci-dessus est déclarée fausse à tout égard par le responsable de l'offre à commandes.
- 2.6. Lorsque l'offrant, sa société mère, ses filiales ou ses autres affiliées ont plaidé coupables à une infraction envisagée aux paragraphes 1 et 3, l'offrant doit inclure dans son offre, une copie certifiée de documents du Bureau de la concurrence du Canada démontrant qu'un traitement de clémence a été accordé, ou une copie certifiée de documents de la Commission nationale des libérations conditionnelles démontrant qu'un pardon a été obtenu, à l'égard desdites infractions.
- 2.7. L'offrant, sa société mère, ses filiales ou ses autres affiliées ne doivent pas faire l'objet d'accusations ou de condamnations envisagées aux paragraphes 1 et 3, pendant la durée de l'offre à commandes découlant de cette demande d'offres à commandes (DOC) ainsi que de toute commande subséquente à l'offre à commandes.

3. Définition de l'offrant

- 3.1. Le terme « offrant » désigne la personne ou l'entité (ou dans le cas d'une coentreprise, les personnes ou les entités) qui dépose une offre pour la fourniture de biens, de services ou les deux à la suite d'une commande subséquente à l'OC. Le terme ne comprend pas la société mère, les filiales ou autres affiliées de l'offrant, ni ses sous-traitants.

4. Présentation des offres

- 4.1. Le Canada exige que chaque offre, à la date et à l'heure de clôture ou sur demande du responsable de l'offre à commandes, soit signée par l'offrant ou par son représentant autorisé. Si une offre est déposée par une coentreprise, elle doit être conforme à la section 15 de la partie 2 de la DOC.
- 4.2. Il appartient à l'offrant :
 - 4.2.1. de demander des précisions sur les exigences contenues dans la DOC, au besoin, avant de présenter une offre;
 - 4.2.2. de préparer son offre conformément aux instructions contenues dans la DOC;
 - 4.2.3. de déposer une offre complète au plus tard à la date et à l'heure de clôture;
 - 4.2.4. de faire parvenir son offre uniquement au module de réception des soumissions d'AAC comme il est indiqué à la page 1 de la DOC, ou à l'adresse indiquée dans la DOC;
 - 4.2.5. de veiller à ce que le nom de l'offrant, l'adresse de l'expéditeur, le numéro de la DOC ainsi que la date et l'heure de clôture de la DOC soient clairement indiqués sur l'enveloppe ou le colis renfermant l'offre; et
 - 4.2.6. de fournir une offre claire et suffisamment détaillée, contenant tous les détails d'évaluation demandés qui vont permettre une évaluation complète conformément aux critères établis dans la DOC.
- 4.3. Si le Canada a fourni aux offrants différents formats d'un même document, (par exemple, un document peut être téléchargé à partir du Service électronique d'appel d'offres du gouvernement, achatsetventes.gc.ca, mais peut également être disponible sur CD-ROM sur le site de achatsetventes.gc.ca), le format téléchargé à partir de achatsetventes.gc.ca aura la priorité. Si le Canada affiche une modification à la DOC pour réviser tout document fourni aux offrants avec différents formats, le Canada ne mettra pas nécessairement à jour tous les



formats pour tenir compte des révisions apportées. C'est la responsabilité de l'offrant de s'assurer que les modifications publiées sur achatsetventes.gc.ca, faites par l'entremise d'amendement de la DOC, soient pris en compte dans les autres documents avec les différents formats utilisés de la DOC.

- 4.4 Les offres seront valables pendant au moins soixante (60) jours à compter de la date de clôture de la DOC, à moins d'avis contraire dans la DOC. Le Canada se réserve le droit de demander par écrit une prolongation de la période de validité à tous les offrants qui déposent des offres recevables, dans un délai d'au moins trois (3) jours avant la fin de la période de validité des offres. Si tous les offrants qui ont déposé des offres recevables acceptent de prolonger cette période, le Canada continuera d'évaluer les offres. Si cette prolongation n'est pas acceptée par tous les offrants qui ont déposé des offres recevables, le Canada, à sa seule et entière discrétion, continuera d'évaluer les offres des offrants qui auront accepté la prolongation ou annulera la DOC.
- 4.5 Les offres et les renseignements à l'appui peuvent être présentés en français ou en anglais.
- 4.6 Les offres reçues avant ou à la date et à l'heure de clôture stipulées dans la DOC, deviendront la propriété du Canada et ne seront pas retournées à leur expéditeur. Toutes les offres seront traitées comme des documents confidentiels, sous réserve des dispositions de la *Loi sur l'accès à l'information* (L.R., 1985, ch. A-1) et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* (L.R., 1985, ch. P-21).
- 4.7 Sauf indication contraire dans la DOC, le Canada évaluera uniquement la documentation qui accompagnera l'offre de l'offrant. Le Canada n'évaluera pas l'information tels les renvois à des adresses de sites Web où l'on peut trouver de l'information supplémentaire, ou les manuels ou les brochures techniques qui n'accompagnent pas l'offre.
- 4.8 Une offre ne peut pas être cédée ou transférée, que ce soit en tout ou en partie.

5. Offres déposées en retard

- 5.1 AAC renverra les offres livrées après la date et l'heure de clôture stipulées dans la DOC, à moins que ces offres ne soient considérées comme des offres retardées selon les circonstances énoncées ci-dessous.

6. Offres retardées

- 6.1 Une offre livrée au module de réception des soumissions désigné, après la date et l'heure de clôture, mais avant l'émission de l'offre à commandes, peut être prise en considération, à condition que l'offrant puisse prouver que le retard est dû uniquement à un délai de livraison dont la Société canadienne des postes (SCP) (ou l'équivalent national d'un pays étranger) est responsable. On ne considère pas que Purolator Inc. fasse partie de la SCP pour l'application de cette section sur les offres retardées. Les seules pièces justificatives reliées à un retard dans le système de la SCP qui sont considérées comme acceptables pour AAC sont :

- a) un timbre de la SCP pour annuler la date ou
- b) un connaissance de messenger prioritaire de la SCP ou
- c) un label de Xpress post qui indique clairement que l'offre a été envoyée avant la date de clôture de la DOC.

- 6.2 Une erreur d'acheminement, le volume de trafic, des perturbations de la température, des conflits de travail ou tout autre motif pour la livraison tardive des offres, ne sont pas des raisons acceptables pour que l'offre soit acceptée par AAC.

- 6.3 Le timbre de machine à affranchir, qu'il soit apposé par l'offrant, la SCP ou le service postal d'un pays étranger, ne constitue pas une preuve que l'offre a été expédiée à temps.

7. Transmission électronique ou par télécopieur

- 7.1 AAC n'acceptera pas les offres reçues par télécopieur ou par d'autres moyens électroniques.



8. Capacité juridique

- 8.1 L'offrant doit avoir la capacité juridique de conclure un contrat. Si l'offrant est une entreprise à propriétaire unique, une société de personnes ou une personne morale, l'offrant doit fournir, si le responsable de l'offre à commandes le demande, une déclaration et toutes les pièces justificatives demandées indiquant les lois en vertu desquelles son entreprise est incorporée ou enregistrée, ainsi que sa dénomination sociale et son lieu d'affaires. Ce qui précède s'applique également si l'offrant est une coentreprise.

9. Droits du Canada

- 9.1 Le Canada se réserve le droit :

- a. de rejeter une ou la totalité des offres reçues en réponse à la DOC;
- b. de négocier avec les offrants sur un ou tous les aspects de leurs offres;
- c. d'autoriser l'utilisation de toute offre en totalité ou en partie, sans négociation;
- d. d'annuler la DOC à n'importe quel moment;
- e. d'émettre de nouveau la DOC;
- f. si aucune offre recevable n'est reçue et que le besoin n'est pas modifié substantiellement, d'émettre de nouveau la DOC, en invitant uniquement les offrants qui ont déposé des offres, à déposer de nouveau des offres, durant une période désignée par le Canada; et
- g. de négocier avec le seul offrant qui a déposé une offre recevable pour s'assurer que le Canada profitera du meilleur rapport qualité/prix.

10. Rejet d'une offre

- 10.1 Le Canada peut rejeter une offre dans l'un des cas suivants :

- a. l'offrant est assujéti à une mesure corrective du rendement du fournisseur, en vertu de la Politique sur les mesures correctives du rendement des fournisseurs, ce qui le rend inadmissible à déposer une offre pour répondre au besoin;
- b. un employé ou un sous-traitant proposé dans l'offre est soumis à une mesure corrective du rendement du fournisseur, en vertu de la Politique sur les mesures correctives du rendement des fournisseurs, ce qui rendrait l'employé ou le sous-traitant inadmissible à déposer une offre pour le besoin ou la partie du besoin que l'employé ou le sous-traitant exécuterait;
- c. l'offrant déclare faillite ou ne peut, pour quelque motif que ce soit, exercer ses activités pour une période prolongée;
- d. des preuves de fraude, de corruption ou de fausse déclaration ou des preuves confirmant l'incapacité de respecter des lois protégeant les personnes contre toute forme de discrimination ont été déposées, à la satisfaction du Canada, à l'égard de l'offrant, de l'un quelconque de ses employés ou d'un sous-traitant proposé dans l'offre;
- e. des preuves à la satisfaction du Canada que, compte tenu de son comportement antérieur, l'offrant, un sous-traitant ou une personne désignée pour exécuter les travaux ne convient pas ou s'est comporté de façon inappropriée;
- f. dans le cadre de transactions actuelles ou antérieures avec le gouvernement du Canada :



- i. le Canada a exercé ses recours contractuels de suspension ou de résiliation pour inexécution à l'égard d'un contrat attribué à l'offrant ou à l'un quelconque de ses employés ou sous-traitants proposés dans l'offre;
 - ii. le Canada détermine que le rendement de l'offrant en vertu d'autres contrats, notamment l'efficacité et la qualité dans l'exécution des travaux, ainsi que la mesure dans laquelle l'offrant a respecté les clauses et les conditions contractuelles dans l'exécution des travaux, est suffisamment pauvre pour qu'on le considère pouvant compromettre l'achèvement réussi du besoin pour lequel des soumissions sont demandées.
- 10.2 Dans le cas où le Canada a l'intention de rejeter une offre pour des motifs tels que ceux exposés à l'alinéa 1(f), le responsable de l'offre à commandes le fera savoir à l'offrant et lui donnera un délai de dix (10) jours pour faire valoir son point de vue, avant de rendre une décision définitive sur le rejet de l'offre.
- 10.3 Le Canada se réserve le droit de procéder à un examen plus approfondi, en particulier lorsque plusieurs offres provenant d'un seul offrant ou d'une coentreprise sont reçues en réponse à une demande d'offre à commandes. Le Canada se réserve le droit :
 - a. de rejeter n'importe laquelle ou la totalité des offres présentées par un seul offrant ou par une coentreprise si l'inclusion de ces offres dans le processus d'évaluation risque de compromettre l'intégrité et l'impartialité du processus;
 - b. de rejeter n'importe laquelle ou la totalité des offres présentées par un seul offrant ou une coentreprise si l'inclusion de ces offres dans le processus d'approvisionnement risque de fausser les résultats de l'évaluation, menant à des résultats qui n'auraient pas raisonnablement été attendus dans les conditions existantes du marché et/ou qui n'offrent pas un bon rapport qualité-prix pour le Canada.

11. Communication en période de soumission

Afin d'assurer l'intégrité du processus compétitif de la DOC, toutes les demandes de renseignements et autres communications ayant trait à la DOC doivent être adressées par écrit uniquement au responsable de l'offre à commandes dont le nom est indiqué ci-dessous :

Jean-François Lemay
jean-francois.lemay@agr.gc.ca

12. Demande de renseignements

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes, au moins deux (2) jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les offrants devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de la section de la DOC 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.

Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les offrants.

- 12.1 Afin d'assurer l'uniformité et la qualité de l'information fournie aux offrants, les demandes de renseignements importantes reçues, ainsi que les réponses à ces demandes, seront fournies simultanément sur achatsetventes.gc.ca à tous les offrants qui auront téléchargé la DOC sans que le nom de l'auteur des demandes de renseignements soit mentionné.

- 12.1.1 Le défaut de se conformer aux exigences mentionnées ci-dessus pourrait avoir pour conséquence que l'offre soit déclarée non recevable.



12.2 Modification à la DOC

12.2.1 Pour assurer l'uniformité et la qualité de l'information fournie aux offrants en ce qui a trait aux modifications de la DOC, les modifications seront affichées sur achatsetventes.gc.ca. Un avis de modification sera diffusé simultanément aux offrants enregistrés sur achatsetventes.gc.ca et qui auront téléchargé la DOC.

12.2.2 Il est de la responsabilité de l'offrant de maintenir à jour son profil d'utilisateur sur achatsetventes.gc.ca.

13. Coûts relatifs aux offres

Aucun paiement ne sera versé pour des coûts engagés pour la préparation et la présentation d'une offre en réponse à la DOC. L'offrant sera seul responsable des frais engagés dans la préparation et la présentation d'une offre, ainsi que des frais engagés par lui pour l'évaluation de son offre.

14. Déroulement de l'évaluation

14.1 Lorsque le Canada évalue les offres, il peut, sans toutefois y être obligé, effectuer ce qui suit :

- a. demander des précisions ou vérifier l'exactitude de certains renseignements ou de tous les renseignements fournis par les offrants relatifs à la DOC;
- b. communiquer avec l'une ou toutes les personnes citées en référence pour vérifier et attester l'exactitude des renseignements fournis par les offrants;
- c. demander, avant l'émission d'une offre à commandes, des renseignements précis sur la situation juridique des offrants;
- d. examiner les installations et/ou examiner les capacités techniques, managériales et financières des offrants pour déterminer s'ils sont en mesure de répondre aux exigences énoncées dans la DOC;
- e. corriger toute erreur dans le calcul des prix totaux des offres en utilisant les prix unitaires et toute erreur de quantités indiquées dans les offres en fonction des quantités précisées dans la DOC; en cas d'erreur dans le calcul des prix, le prix unitaire sera retenu;
- f. vérifier tous les renseignements fournis par les offrants en faisant des recherches indépendantes, en utilisant des ressources du gouvernement ou en communiquant avec des tiers; et
- g. interviewer, aux propres frais des offrants, tout offrant et/ou une ou toutes les personnes qu'ils proposent pour répondre aux exigences de la DOC.

14.2. Les offrants disposeront du nombre de jours établi par le responsable de l'offre à commandes pour se conformer à la demande concernant les points susmentionnés. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que l'offre soit déclarée non recevable.

15. Coentreprise

15.1 Une coentreprise est une association d'au moins deux parties qui regroupent leurs fonds, leurs biens, leurs connaissances, leur expertise ou d'autres ressources dans une seule entreprise commerciale conjointe, parfois appelée consortium, pour déposer ensemble une offre pour un besoin. Les offrants qui déposent une offre à titre de coentreprise doivent indiquer clairement qu'ils forment une coentreprise et fournir les renseignements suivants :

- a. le nom de chaque membre de la coentreprise;
- b. le numéro d'entreprise - approvisionnement de chaque membre de la coentreprise;



- c. le nom du représentant de la coentreprise, c'est-à-dire le membre choisi par les autres membres pour les représenter, s'il y a lieu;
- d. le nom de la coentreprise, s'il y a lieu.

- 15.2 Si les renseignements contenus dans l'offre ne sont pas clairs, l'offrant devra fournir les renseignements à la demande du responsable de l'offre à commandes.
- 15.3 L'offre et toute commande subséquente, doit être signée par tous les membres de la coentreprise à moins qu'un membre ait été nommé pour représenter tous les membres de la coentreprise. Le responsable de l'offre à commandes peut, en tout temps, demander à chaque membre de la coentreprise de confirmer que le représentant a reçu les pleins pouvoirs pour agir à titre de représentant aux fins de la DOC et de toute commande subséquente à l'offre à commandes. Si une offre à commandes est attribuée à une coentreprise, tous les membres de la coentreprise seront conjointement et solidairement responsables de l'exécution de tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

16. Conflit d'intérêts/Avantage indu

- 16.1 Afin de protéger l'intégrité du processus d'approvisionnement, les offrants sont avisés que le Canada peut rejeter une offre dans les circonstances suivantes:
- a. si l'offrant, un de ses sous-traitants, un de leurs employés respectifs, actuels ou anciens, a participé d'une manière ou d'une autre à la préparation de la DOC ou est en situation de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts;
 - b. si le Canada juge que l'offrant, un de ses sous-traitants, un de leurs employés respectifs, actuels ou anciens, a eu accès à des renseignements relatifs à la DOC qui n'étaient pas à la disposition des autres offrants et que cela donne ou semble donner à l'offrant un avantage indu.
- 16.2 Le Canada ne considère pas, qu'en soi, l'expérience acquise par un offrant qui fournit ou a fourni les biens et services décrits dans la DOC (ou des biens et services semblables) représente un avantage indu en faveur de l'offrant ou crée un conflit d'intérêts. Cet offrant demeure cependant assujéti aux critères énoncés plus haut.
- 16.3. Dans le cas où le Canada a l'intention de rejeter une offre conformément à la présente section, le responsable de l'offre à commandes préviendra l'offrant et lui donnera la possibilité de faire valoir son point de vue, avant de prendre une décision définitive. Les offrants ayant un doute par rapport à une situation particulière devraient contacter le responsable de l'offre à commandes avant la date de clôture de la DOC. En déposant une offre, l'offrant déclare qu'il n'est pas en conflit d'intérêts et qu'il ne bénéficie d'aucun avantage indu. L'offrant reconnaît que le Canada est seul habilité à établir s'il existe un conflit d'intérêts, un avantage indu ou une apparence de conflit d'intérêts ou d'avantage indu.

17. Ensemble du besoin

La DOC comprend l'ensemble des exigences se rapportant à la demande d'offres. Toute information ou document fournie ou obtenue par un offrant, auprès de toute autre source, n'est pas pertinent. Les offrants ne devraient pas présumer que des pratiques utilisées dans des commandes subséquentes antérieures vont continuer, à moins qu'elles soient décrites dans cette DOC. Les offrants ne devraient pas non plus présumer que leurs capacités actuelles répondent aux exigences de la DOC simplement parce qu'elles avaient répondu aux exigences de DOC antérieures.

18. Lois applicables

L'offre à commandes et toute commande subséquente découlant de l'offre à commandes, sera interprétée et régie, et les relations entre les parties déterminées, par les lois en vigueur en Nouvelle-Écosse.



PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. Instructions pour la préparation des offres

L'offre doit être dûment complétée et signée par l'offrant ou le représentant autorisé de l'offrant.

La signature de l'offrant indique qu'il accepte les conditions régissant l'éventuelle offre à commandes comme stipulé dans la DOC.

2. Coentreprise

Une offre soumise par une coentreprise doit être signée par tous les membres de la coentreprise.

Si une offre à commandes est attribuée à une coentreprise, tous les membres de la coentreprise seront conjointement et individuellement ou solidairement responsables de l'exécution de tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'OC.

3. Instructions pour la préparation des offres

Le Canada demande que les offrants fournissent leur offre en sections distinctes, comme suit :

Section I : Offre technique - 2 copies papier

Section II : Offre financière – 1 copie papier

Section III : Attestations - 1 copie papier

Le Canada demande que les offrants suivent les instructions pour le format décrites ci-dessous, dans la préparation de leur offre :

- 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 d'offres à commandes.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les organismes 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>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, on encourage les offrants à :

- a. utiliser du papier contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et/ou contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- b. utiliser un format qui respecte l'environnement incluant l'impression noir et blanc au lieu de l'impression couleur, imprimer recto-verso/à double face, broché ou agrafé, au lieu de l'utilisation des **reliures Cerlox, reliures à attaches ou reliures à anneaux**.

4. Section I : Offre technique

Sur la page couverture de leur proposition technique, les offrants doivent indiquer les informations suivantes:

- a. Type de l'entité légale;
- b. Nom du responsable officiel et si différent, le nom de la personne-ressource de la compagnie;
- c. Adresse, numéro de téléphone et de télécopieur, l'adresse électronique de la compagnie; et
- d. Numéro de la demande de la DOC : no 01B46-14-0170

Dans l'offre technique, les offrants devraient expliquer et démontrer comment ils proposent de répondre aux exigences de l'évaluation technique (Partie 4 - Procédures d'évaluation et méthode de sélection)



4.1. Identification de l'offrant

- a. Puisque l'offrant qui soumet une offre gagnante sera appelé à négocier en vue de signer une potentielle offre à commandes avec AAC pour offrir les services décrits dans l'Énoncé des travaux (annexe A), il est important d'identifier correctement le profil de l'offrant.
- b. Si c'est une firme qui soumet l'offre, CHAQUE employé offrant les services énoncés dans l'offre à commandes doit se conformer à la section des exigences obligatoires de la DOC.
- c. La firme doit aussi énumérer séparément dans son offre, tous les employés proposés pour offrir les services;

5. Section II : Offre Financière

L'offrant doit présenter leur offre financière en complétant l'annexe « B » - Base de paiement. Ni la taxe sur les produits et services ni la taxe de vente harmonisée ne doivent être incluses dans les taux soumis.

L'offrant doit soumettre un taux pour les services identifié dans la Partie A de l'annexe « B », pour chaque période de travail et chacune des trois (3) années. Seules les cases grisées doivent rester vide.

6. Section III : Attestations

L'offrant doit présenter les attestations exigées à la Partie 5.

AAC se réserve le droit de vérifier les déclarations faites par l'offrant au sujet de ses attestations pendant la période d'évaluation de la DOC (avant l'attribution de l'offre à commandes) et après l'attribution de l'offre à commandes.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

- a. Les offres seront évaluées par rapport aux exigences de la demande d'offre à commandes, incluant les critères d'évaluation techniques, financiers et les attestations obligatoires.
- b. Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.

2. Évaluation Technique

Pour démontrer que le personnel proposé possède les qualifications indiquées plus haut, les soumissionnaires doivent fournir une liste des compagnons et apprentis actuellement à leur emploi qu'ils enverront sur le site pour exécuter toute partie des travaux.

La liste doit indiquer le nom de l'employé et le nombre d'années d'expérience à titre de compagnon ou apprentis et des copies des documents suivants doivent être fourni :

-Red Seal Certificate émis par Nova Scotia Labour and Advanced Education

-Preuve de la réussite du cours Environmental awareness course for ozone depleting substances émise par Nova Scotia Environment.

Une offre ne respectant pas les exigences techniques obligatoires sera jugée irrecevable et sera rejetée.



3. Évaluation Financière

L'évaluation des prix proposés par l'offrant (dans la partie A de l'annexe B) seront effectués conformément à la partie B de l'annexe B. Les taux soumis doivent être en dollars canadiens, la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée exclue, FAB destination, les droits de douane et la taxe d'accise inclus.

Une offre dont la partie A de l'annexe B ou la partie B de l'annexe B est incomplète sera jugée irrecevable et sera rejetée.

4. Méthode de sélection

Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes pour être déclarée recevable. L'offre recevable avec le prix évalué le plus bas pour le total des 3 années sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS OBLIGATOIRES

1. Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes

Les offrants doivent avoir les attestations exigées pour se voir émettre une OC. Le Canada déclarera une offre non recevable si les attestations exigées ne sont pas remplies et fournies tel que demandé.

Les attestations que les offrants présentent au Canada sont sujettes à vérification par le Canada autant pendant la période d'évaluation des offres (avant l'émission d'une offre à commandes) et après l'émission d'une offre à commandes. Le responsable de l'offre à commandes a le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations des offrants avant l'émission d'une offre à commandes. L'offre sera déclarée non recevable si on constate que l'offrant a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations, de fournir la documentation connexe ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires du responsable de l'offre à commandes aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

2. Attestations

Le formulaire A contient les attestations énumérées ci-dessous et qui doivent être remplies et fournies avec la section III de l'offre.

AAC déclarera l'offre irrecevable si les attestations et la documentation connexe, ne sont pas déposées ou complétées tel que demandé.

1.1 Attestation pour ancien fonctionnaire

1.2 Ancien fonctionnaire touchant une pension

1.3 Programme de réduction des effectifs

Le formulaire B

Pour des considérations de droit et d'éthique, les offrants ne sont pas obligés de remplir le Formulaire B « Formulaire de vérification de sécurité, de consentement et d'autorisation du personnel » (oct/tbs 330-23f) disponible à l'adresse <http://www.tbs-sct.gc.ca/tbsf-fsct/330-23-fra.asp> à ce stade-ci du processus de DOC. Cependant, après que les équipes d'évaluation technique auront évalué les offres reçues et choisi les offrants retenus, cette exigence deviendra une exigence obligatoire. L'obtention de l'attestation de sécurité des Services de sécurité d'AAC est une condition à satisfaire obligatoirement avant que le responsable de l'OC d'AAC puisse adjuger une OC.

Les offrants ont, cependant, l'option de remplir le formulaire B, à leur seule discrétion. Si un offrant décide de fournir les renseignements requis et est choisi par l'équipe d'évaluation technique, *l'initiative abrégera de 2 ou 3 semaines le processus de diligence raisonnable*. Quelle que soit l'option qu'il choisit, la décision de l'offrant n'a aucun effet ni aucune influence sur l'évaluation de l'équipe technique.



Le formulaire C : Sous-traitance

PARTIE 6 – ASSURANCES

Il incombe à l'offrant de décider s'il doit s'assurer pour remplir ses obligations en vertu de la commande subséquente et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'offrant est à sa charge ainsi que pour son bénéficiaire et sa protection. Elle ne dégage pas l'offrant de sa responsabilité en vertu de la commande subséquente, ni ne la diminue.

PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DE LA COMMANDE SUBSÉQUENTE

A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre

L'offrant offre d'exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe A.

2. Clauses et Conditions générales

L'annexe D (Conditions générales - Offre à commandes) et l'annexe C (Conditions générales – Commandes subséquentes à l'offre à commandes) ainsi que toutes les clauses et conditions énoncées dans l'offre à commandes et les commandes subséquentes s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

3. Durée de l'offre à commandes

3.1 Des commandes subséquentes à cette OC pourront être passées pendant une (1) année à partir de la date de signature de l'OC.

3.2 Prolongation de l'offre à commandes

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale d'une année, l'offrant consent à prolonger son offre pour une période supplémentaire de deux (2) années, à partir, aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

L'offrant sera avisé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée par l'autorité contractante 60 jours avant l'expiration de celle-ci. Une révision à l'offre à commandes sera émise par l'autorité contractante.

Année I :	Première année à partir de la date d'attribution de l'OC.
Année II (optionnelle) :	Deuxième année à partir de la date d'attribution de l'OC.
Année III (optionnelle) :	Troisième année à partir de la date d'attribution de l'OC.

3.3 Modification de l'offre à commandes

La période de l'offre à commandes peut être prolongée, ou son utilisation augmentée, seulement par le responsable de l'offre à commandes qui émet par écrit une modification à l'offre à commandes.

4. Responsables et utilisateurs désignés

4.1. Responsable de l'offre à commandes



Le responsable de l'OC est chargé de l'établissement de l'OC, de son administration et de sa révision, s'il y a lieu. Lorsqu'il prépare une commande subséquente, en tant qu'agent contractuel, il est responsable de toute question contractuelle liée aux commandes subséquentes individuelles à l'OC passées par tout utilisateur désigné.

Jean-François Lemay
Agent contractuel

Agriculture et Agroalimentaire Canada
Centre de service de l'Est
2001 University, Suite 671-L
Montreal, Quebec, H3A 3N2
Téléphone: 514-315-6196
Télécopieur: 514-283-3143
Courriel: jean-francois.lemay@agr.gc.ca

4.2 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est :
(À déterminer)

5. Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par l'utilisateur désigné par l'entremise du formulaire AAC – « Offre à commande individuelle et ministérielle- Commande subséquente à une OC ».

6. Limite des commandes subséquentes

Les commandes subséquentes à l'OC ne doivent pas dépasser **5 000,00 \$** (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée incluse).

L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles à la réception de commandes qui porteraient le coût total, pour AAC, à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

7. Limitation financière

Le coût total pour AAC résultant de commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser **20 000 \$** par exercice financier (Incluant une allocation de 5,000 \$ pour les matériaux, les pièces de rechange, les permis requis, les certificats, les évaluations et l'équipement spécial mais excluant la taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée) pour l'année 1, et pour l'année optionnelle 2 et 3, à moins d'autorisation écrite de l'autorité contractante. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles à la réception de commandes qui porteraient le coût total, pour AAC, à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

8. Processus d'autorisation des commandes subséquentes

Lorsqu'AAC a besoin d'effectuer des travaux de plomberie ou des réparations, l'administrateur des installations ou son représentant désigné va contacter l'entrepreneur afin de discuter et définir l'étendue des travaux à réaliser dans une période de temps spécifique. L'entrepreneur devra fournir un estimé de prix pour réaliser les travaux si l'administrateur des installations le demande. En s'appuyant sur l'estimé fourni, l'AAC passera une commande subséquente à l'offre à commandes au moyen d'un formulaire type numéroté. L'entrepreneur ne doit pas exécuter de travaux ou engager de dépenses tant qu'il n'a pas reçu de commande subséquente écrite pour les travaux.



Les services d'urgence ou des travaux de réparation seront exécuté par l'entrepreneur immédiatement après avoir été contacté par l'administrateur des installations ou son représentant désigné.

9. 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. la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b. les articles de l'offre à commandes;
- c. l'annexe A, Énoncé des travaux;
- d. l'annexe B, Base de paiement;
- e. les conditions générales - offres à commandes;
- f. les conditions générales – commande subséquente à l'offre à commandes;
- g. l'offre de l'offrant en date du _____ (insérer la date de l'offre); si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'émission de l'offre : « clarifiée le _____ » ou « telle que modifiée le _____ » et insérer la ou les dates de la ou des clarifications ou modifications).

10. Attestations

Le respect des attestations fournies par l'offrant est une condition d'émission de l'OC et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée de l'OC et de toute commande subséquente qui serait en vigueur au-delà de la période de l'OC. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'offrant ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec son offre comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier toute commande subséquente pour défaut et de mettre de côté l'OC.

11. Vérification du profil de sécurité – Formulaire B

L'émission d'une OC est sujette à une vérification de sécurité par les Services de sécurité du gouvernement du Canada.

B. COMMANDE SUBSÉQUENTE

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent et font partie intégrante de tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

1. Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux décrits dans la commande subséquente à l'OC.

2. Durée de la commande subséquente

La livraison des services doit être complétée conformément aux termes de la commande subséquente à l'OC.

- 2.1. Si l'entrepreneur est dans l'impossibilité d'effectuer le travail dans le temps prévu dans la commande subséquente, il doit en aviser l'administrateur des installations d'AAC le plus tôt possible. Le cas échéant, l'administrateur des installations pourra, à sa seule discrétion, accepter le nouveau calendrier ou affecter un nouvel entrepreneur pour le travail, sans frais pour le ministère.
- 2.2. Si l'entrepreneur accumule trois retards, le ministère se réserve le droit de demander l'annulation de son OC.



3. Modification de la commande subséquente

Aucune modification à la commande subséquente ne sera valide à moins qu'elle ne soit incorporée dans une modification écrite à la commande subséquente et autorisée par l'administrateur des installations.

4. Instructions relatives à la facturation

L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'annexe B (Base de paiement).

- 4.1. Garantie de remboursement d'avances : l'entrepreneur ne sera PAS admissible à recevoir des avances.
- 4.2. Le paiement sera pour un dossier complété, sans disposition pour les congés annuels, les jours fériés ou les congés de maladie.
- 4.3. La Couronne n'acceptera pas des dépenses de voyage et de subsistance engagées par un entrepreneur en conséquence de toute relocalisation requise pour respecter les conditions de toute commande subséquente éventuelle.
- 4.4. À moins d'indication contraire, les prix et les sommes prévus dans l'offre à commandes ne comprennent pas la taxe sur les produits et services (TPS) et la taxe de vente harmonisée (TVH), selon celle qui s'applique. La TPS ou la TVH, selon celle qui s'applique, est en sus du prix indiqué ici et sera payée par le Canada.

5. Approbation des services

Avant qu'un paiement ne soit effectué, AAC se réserve le droit de déterminer, à sa seule discrétion, si les services rendus par l'entrepreneur l'ont été à la satisfaction du ministère, conformément aux conditions de l'offre à commandes et de la commande subséquente.

Dans l'éventualité où les services ne sont pas acceptables selon AAC, le ministère peut, à sa discrétion, prendre des mesures pour remédier aux manquements de l'entrepreneur, y compris, mais sans s'y limiter, les mesures suivantes :

- a. exiger de l'entrepreneur qu'il fournisse les mêmes services à nouveau ou refaire la partie qui n'a pas été complétée, à ses frais et à la satisfaction d'AAC;
- b. retenir tout paiement dû à l'entrepreneur pour services rendus aux termes de l'offre à commandes;
- c. envoyer un avis écrit pour informer l'entrepreneur sur les problèmes identifiés et les actions correctives requises; et
- d. mettre fin à l'offre à commandes après avoir envoyé deux avis écrits de la sorte à l'entrepreneur. Dans ce cas, l'entrepreneur sera dédommagé pour le travail acceptable déjà accompli et précédemment autorisé par AAC.

6. Exigences de sécurité et protection des renseignements reliés au besoin de services de sécurité

- 6.1. L'entrepreneur gardera secrets tous les renseignements fournis à l'entrepreneur par ou pour le Canada relativement aux services, y compris tout renseignement confidentiel ou renseignement protégé. L'entrepreneur ne communiquera pas, aucuns de ces renseignements à aucune personne sans l'autorisation écrite du ministre. Les renseignements fournis à l'entrepreneur par ou pour le Canada, ne doivent être utilisés qu'aux seules fins de la commande subséquente et ces renseignements demeurent la propriété du Canada ou du tiers, selon le cas. En conséquence, sauf disposition contraire expresse dans la commande subséquente, l'entrepreneur doit remettre au Canada tous ces renseignements, avec toutes les copies, brouillons, documents de travail et notes, qui contiennent ces renseignements, à l'achèvement ou à la terminaison de la commande subséquente ou à un moment antérieur, si le ministre l'exige.



- 6.2 Sous réserve de la *Loi sur l'accès à l'information*, L.R. 1985, ch. A-1, et sous réserve des droits du Canada selon cette commande subséquente de communiquer ou de divulguer, le Canada ne pourra communiquer ou divulguer en dehors du gouvernement du Canada, aucune information livrée au Canada, en vertu de la commande subséquente et dont sont titulaires l'entrepreneur ou un sous-traitant.

Les obligations des parties prévues à cette section, ne s'appliquent pas aux renseignements suivants :

- a. ceux mis à la disposition du public par une autre source autre que l'autre partie; ou
- b. ceux communiqués à une partie par une autre source autre que l'autre partie, sauf lorsque la partie sait que la source s'est engagée envers le Canada à ne pas les communiquer; ou
- c. ceux développés par une partie sans utiliser les renseignements de l'autre partie.

Lorsque la commande subséquente, les services ou tout renseignement mentionné au paragraphe 1 font l'objet de la mention, SECRET, CONFIDENTIEL ou PROTÉGÉ par le Canada, l'entrepreneur prend en tout temps, toutes les mesures raisonnablement nécessaires pour les sauvegarder, notamment celles que prévoit le Manuel de la sécurité industrielle de TPSGC et ses suppléments ainsi que les autres directives du ministre.

Note: Dans le contexte de la prestation des services prévus, le site Internet ci-dessous peut servir de guide à l'entrepreneur : <http://www.ciisd.gc.ca/text/main/toc-f.asp>.

- 6.3 Sans restreindre la généralité des sous-sections 1 et 2, lorsque la commande subséquente, les services ou tout renseignement dont on fait référence dans la sous-section 1, sont identifiés par le Canada comme SECRET, CONFIDENTIEL ou PROTÉGÉ, le ministre pourra inspecter les locaux de l'entrepreneur et les locaux d'un sous-traitant, à tous les étages, pour des raisons de sécurité, à tout moment durant la période de la commande subséquente. L'entrepreneur devra consentir et devra s'assurer que tout sous-traitant consent aux instructions écrites du ministre reliées au matériel ainsi identifié, incluant tout besoin que les employés de l'entrepreneur ou de tout sous-traitant, effectuent et l'entrepreneur et tout sous-traitant, devront signer les déclarations reliées aux vérifications de fiabilité, autorisations de sécurité et autres procédures.

Note: Dans le contexte de la prestation des services prévus, il est probable que le Canada téléphonera à l'entrepreneur et parcourra une liste de vérification avec ce dernier afin de valider les mesures de sécurité, à la place d'affaires de l'entrepreneur, ainsi que dans le contexte des opérations courantes en dehors du bureau.

7. Remplacement du personnel

Lorsque l'offre à commandes précise les identités spécifiques des entrepreneurs qui doivent exécuter le travail, l'entrepreneur est tenu de fournir les services de cette personne, sauf s'il n'est pas en mesure d'y donner suite pour des motifs indépendants de sa volonté.

- 7.1. Avant de remplacer toute personne identifiée dans l'offre à commandes, l'entrepreneur avisera par écrit le ministre :
- a. du motif du remplacement de la personne identifiée dans l'offre à commandes;
 - b. du nom de cet entrepreneur de remplacement proposé, ainsi que de ses compétences et de son expérience; pour une évaluation de ce nouvel entrepreneur par l'utilisateur désigné et le responsable de l'offre à commandes.
- 7.2. L'entrepreneur ne devra pas, en aucun cas, permettre l'exécution du travail par un entrepreneur de remplacement non autorisé et l'acceptation d'un entrepreneur de remplacement par l'utilisateur désigné et l'agent de contrats, ne libérera pas l'entrepreneur de la responsabilité d'exécuter les exigences de l'offre à commandes.



8. Information personnelle, d'un tiers et du gouvernement

L'entrepreneur reconnaît que le Canada est lié par la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et la *Loi sur l'accès à l'information*, à l'égard de la protection des renseignements d'une troisième partie, du gouvernement et des renseignements personnels (les « informations ») tels que définis dans ces lois.

- 8.1. L'entrepreneur doit garder privées et confidentielles toutes les informations recueillies, créées ou manipulées par l'entrepreneur durant l'exécution de toute commande subséquente, et ne doit pas utiliser, copier, dévoiler, disposer ou détruire ces informations sauf si cette clause le permet ainsi que les services de livraison de la commande subséquente. Toute cette information est la propriété du Canada, et l'entrepreneur n'aura aucun droit sur cette information.
- 8.2. L'entrepreneur doit livrer au Canada toutes ces informations, dans tous les formats, incluant tous les documents de travail, notes, mémoires, rapports, les formats exploitables par machine ou autre, et les documents qui ont été faits ou obtenus en relation avec toute commande subséquente, à l'achèvement ou la terminaison de la commande subséquente ou à tout moment antérieur comme le ministre peut l'exiger. À la livraison de l'information au Canada, l'entrepreneur n'aura aucun droit de conserver cette information sous quelque forme que ce soit et devra s'assurer qu'aucun enregistrement de l'information ne reste en possession de l'entrepreneur.



ANNEXE A ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Exigences générales

Objectif

Agriculture et Agroalimentaire Canada a besoin qu'une entreprise lui fournisse des travaux liés à des services de réfrigération, **selon les besoins**, dans ses locaux situés au 4016, Autoroute 302, Nappan (Nouvelle-Écosse), B0L 1C0.

Contexte

Le centre de recherche fonctionne cinq jours par semaine de 8 h à 16 h 30, bien que quelques expériences soient menées 24 heures sur 24 pendant de longues périodes.

Le centre comprend :

- a) 20 bâtiments et granges (certains sans chauffage);
- b) de nombreux appareils d'air climatisé portatifs;
- c) des systèmes d'air climatisé pour tracteurs et camions;
- d) Congélateurs;
- e) Chambres froides.

Codes et exigences législatives

Les normes et les codes ci-dessous, en vigueur au moment de l'adjudication du contrat, peuvent faire l'objet de modifications et de révisions. Les éditions les plus récentes de ces normes et codes devront être respectées pendant toute la durée du contrat.

- i) Conseil du Trésor du Canada
- ii) Association canadienne de normalisation
- iii) *Loi canadienne sur la protection de l'environnement*
- iv) Code national du bâtiment du Canada
- v) Code national de prévention des incendies
- vi) Code canadien du travail, Partie II
- vii) Section Santé et sécurité au travail de la Partie II du Code canadien du travail
- viii) Norme Travaux de construction CI 301 du Commissaire des incendies du Canada
- ix) Lois et règlements provinciaux et territoriaux
- x) Codes canadiens de la construction et de sécurité au travail; normes des commissions d'indemnisation des accidents de travail des gouvernements provinciaux et lois et pouvoirs municipaux
- xi) Code canadien de l'électricité, partie I, CSA C22-1-1998
- xii) Code national de la plomberie
- xiii) Le matériel et la qualité de l'exécution doivent être conformes ou supérieurs aux normes applicables de l'Office des normes générales du Canada (ONGC), de l'Association canadienne de normalisation (CSA), de l'American Society for Testing Materials (ASTM) et des organismes de référence.

En cas de conflit entre l'un ou l'autre des codes ou normes susmentionnés, le plus rigoureux s'appliquera.

Sécurité et identification

Tous les employés du centre de recherches et tous les membres du personnel de l'entrepreneur qui fréquentent les lieux doivent avoir une pièce d'identité avec photo. Tous les employés de l'entrepreneur devront subir une évaluation de sécurité du gouvernement du Canada. Les cartes d'identité avec photo devront être portées par tous les employés de l'entrepreneur en tout temps sur le site.



Services demandés

L'entrepreneur doit fournir la main-d'œuvre, les matériaux, les outils et l'équipement, ainsi qu'assurer la supervision et le transport nécessaires à l'entretien et aux réparations des bâtiments dans le cadre de la présente convention d'offre à commandes (COC).

Les types de services comprennent, sans s'y limiter :

- 1) les changements d'huile;
- 2) la réparation de compresseurs;
- 3) la réparation des systèmes de commande d'ensembles de réfrigération;
- 4) le dépannage et la réparation de tout le câblage à faible tension connexe;
- 5) la vérification des fuites de tous les systèmes;
- 6) la réparation des congélateurs-chambres et de leurs systèmes de commande;
- 7) la réparation de tous les conduits de réfrigération et équipements connexes;
- 8) la réparation des fuites et des défaillances de l'équipement.

Conditions du travail

1. Au moment de l'adjudication de l'offre à commandes, l'entrepreneur doit fournir à l'utilisateur désigné ou à son représentant désigné une copie de son certificat de la Commission d'indemnisation des accidents de travail et de ses engagements à cet égard.
2. Seuls les mécaniciens en réfrigération brevetés peuvent exécuter les réparations. Un apprenti ne peut effectuer le travail que si l'utilisateur désigné l'a précédemment autorisé à le faire.
3. Le service doit être fourni par un (1) seul mécanicien en réfrigération à la fois, à moins que la demande par écrit ne soit présentée à l'utilisateur désigné ou à son représentant désigné et approuvée par l'utilisateur désigné ou son représentant désigné.
4. Tous les travaux entrepris doivent respecter le code de pratique concernant les halocarbures d'Environnement Canada. L'entrepreneur doit maintenir des registres conformes au code de pratique. Tous les registres demeurent sur les lieux, accessibles en tout temps à AAC.
5. À l'attribution de l'offre à commandes, AAC doit fournir le nom des personnes proposées pour l'exécution des travaux, énumérées à la section des exigences obligatoires, à la Sécurité du gouvernement du Canada, aux fins de la vérification de sécurité et de la vérification approfondie de la fiabilité. Aucun employé de l'entrepreneur ne sera autorisé sur les lieux tant qu'il n'aura pas obtenu son habilitation sécuritaire. Cette exigence doit être mise à jour lors de changements au personnel. L'entrepreneur doit payer tous les coûts engagés.
6. L'entrepreneur doit se présenter à l'utilisateur désigné ou à son représentant désigné à son arrivée sur les lieux et s'enregistrer à la chaufferie.
7. L'entrepreneur doit être disponible en tout temps et pouvoir être joint par téléphone, téléphone cellulaire ou téléavertisseur. Il devra répondre et être sur place pour une commande subséquente dans un délai d'une heure.



8. Lors de chaque visite, avant de quitter les lieux, l'entrepreneur devra remplir tous les registres applicables en donnant un aperçu de tout le travail effectué dans les installations. Le paiement peut être retenu jusqu'à ce que toutes les données soient effectivement consignées.
9. L'entrepreneur doit garantir que tous les services fournis dans le cadre de l'offre à commandes sont, au moment de l'acceptation du contrat, exempts de malfaçons. Si l'entrepreneur doit corriger ou remplacer les travaux ou une partie de ceux-ci, AAC ne sera pas responsable des frais encourus. Tous les travaux corrigés ou remplacés par l'entrepreneur seront assujettis aux dispositions de l'offre à commandes dans la même mesure que les travaux exécutés à l'origine. La garantie est « d'un an pour les pièces et de 90 jours pour la main-d'œuvre ».
10. Il incombe à l'entrepreneur de maintenir l'intégrité de l'installation existante. Tout dommage causé par l'entrepreneur devra être réparé.
11. L'entrepreneur fournira une formation au personnel chargé de l'entretien, ainsi qu'aux groupes d'utilisateurs d'AAC sur l'utilisation et les procédures d'entretien pour toutes les nouvelles installations. L'entrepreneur fournira également les dessins d'atelier ainsi que les instructions et spécifications du fabricant concernant toutes les nouvelles installations.
12. L'entrepreneur exécutera les travaux de manière à déranger le moins possible les occupants et le public et à perturber le moins possible l'utilisation normale de l'immeuble.
 - i. Les services actifs existants doivent être protégés et maintenus.
 - ii. Tout raccordement aux services existants doit être effectué de manière à déranger le moins possible les occupants et les activités menées dans l'immeuble.
 - iii. Tout arrêt du système nécessaire pour exécuter un service ou effectuer des réparations doit d'abord être approuvé par l'utilisateur désigné ou son représentant désigné.
13. L'emploi de dispositifs électriques utilisant des explosifs est interdit.
14. L'entrepreneur doit éliminer chaque jour et à ses frais ses déchets ainsi que les matériaux utilisés et désuets, et ce, de façon écologique, conformément au Code vert.
15. L'entrepreneur doit fournir tous les outils et l'équipement nécessaires pour effectuer les travaux au titre de la présente offre à commandes.
16. L'équipement et les matériaux doivent être neufs et homologués CSA. Les étiquettes et le sceau du fabricant apposés sur les matériaux fournis, entreposés et entretenus doivent être intacts.
17. Les ajouts, réinstallations ou retraits d'équipement ou de systèmes doivent être consignés, datés et paraphés par l'entrepreneur sur les relevés, le cas échéant.
18. Le fournisseur devra soumettre à l'utilisateur désigné ou à son représentant désigné un ordre de travail détaillé expliquant les travaux entrepris, avant de quitter les lieux.
19. L'entrepreneur soumettra à AAC une facture complète présentant de façon détaillée l'ensemble des pièces,



de la main-d'œuvre et des matériaux utilisés. Cette facture doit faire clairement référence à chacune des feuilles de travail liées à la commande subséquente.

20. L'entrepreneur peut, sur demande, fournir à AAC une facture complète des grossistes indiquant le prix des pièces.
21. Pendant qu'ils sont sur les lieux, l'entrepreneur et ses employés devront se conformer à toutes les politiques d'AAC régissant la sécurité et le milieu de travail. Une copie de la politique sera fournie par l'utilisateur désigné ou son représentant désigné.
22. L'entrepreneur doit fournir un exemplaire de la politique et du programme de santé et de sécurité au travail de son entreprise. Ce document doit répondre aux exigences des lois fédérales et provinciales sur la santé et la sécurité au travail les plus strictes.
23. L'entrepreneur doit évaluer les risques que présentent les lieux de travail et adopter des pratiques de travail sécuritaires afin d'assurer la protection et le bien-être de ses employés. Des exemplaires des évaluations doivent être mis à la disposition du représentant ministériel.
24. Tous les exemplaires des évaluations officielles des dangers effectuées par l'entrepreneur pendant toute la durée des travaux doivent être conservés et fournis au représentant ministériel.
25. Afficher le plan de sécurité dans une zone commune des lieux des travaux pour qu'il soit bien visible pour tous les travailleurs et les personnes qui ont accès aux lieux des travaux. L'entrepreneur doit s'assurer que tous les employés, y compris les employés des sous-traitants, connaissent l'existence et l'emplacement de ce plan de sécurité.
26. L'entrepreneur doit veiller à ce que tous les employés et toutes les personnes autorisées qui pénètrent sur les lieux des travaux connaissent et respectent le plan de sécurité affiché, les règles de sécurité, les consignes, les pratiques de travail sécuritaires ainsi que les lois, la réglementation et les codes pertinents en matière de sécurité. Toute personne qui ne respecte pas ces exigences ne sera pas autorisée à accéder au lieu des travaux.
27. L'entrepreneur doit s'assurer que tout équipement de protection individuelle (ÉPI) approprié est utilisé.
28. Tous les employés de l'entrepreneur qui travaillent avec des produits contrôlés sur une propriété fédérale et/ou dans des installations du gouvernement fédéral doivent détenir un certificat SIMDUT.
29. Tous les fournisseurs doivent fournir à l'utilisateur désigné ou à son représentant désigné une copie de la fiche signalétique (FS) des produits.
30. L'entrepreneur peut être tenu de fournir une estimation écrite des travaux de réparation et des nouvelles installations à l'utilisateur désigné ou à son représentant désigné, au besoin.
31. La présente offre à commandes ne donne pas à l'entrepreneur le droit exclusif d'effectuer tous les travaux qui peuvent être nécessaires. AAC se réserve le droit de faire exécuter les travaux requis autrement.
32. AAC se réserve aussi le droit de fournir l'équipement et les pièces à l'entrepreneur. Tous les matériaux doivent



être approuvés par l'utilisateur désigné ou son représentant désigné avant la commande ou l'installation.

Équipement exclu (non couvert par l'offre à commandes)

- 1) Équipement de plus de 5 tonnes
- 2) Refroidisseurs
- 3) Tours de réfrigération



Agriculture and
Agri-Food Canada

Agriculture et
Agroalimentaire Canada

01B46-14-0170



ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT – PARTIE A
Tarifs proposés pour la durée de l’offre à commandes

N°	Métiers spécialisés et services sur place	Unité de mesure	Année I (Première année à partir de la date d’attribution de l’OC)			Année optionnelle II (Deuxième année à partir de la date d’attribution de l’OC)			Année optionnelle III (Troisième année à partir de la date d’attribution de l’OC)		
			Heures de travail normales \$	En dehors des heures de travail normales \$	Samedis, dimanches et jours fériés \$	Heures de travail normales \$	En dehors des heures de travail normales \$	Samedis, dimanches et jours fériés \$	Heures de travail normales \$	En dehors des heures de travail normales \$	Samedis, dimanches et jours fériés \$
1	Compagnon certifié: Appels de service, y compris temps de déplacement et dépenses connexes sur place.	Heure									
2	Apprenti : Appels de service, y compris temps de déplacement et dépenses connexes sur place	Heure									

Nom de l’offrant : _____

Nom du signataire autorisé : _____

Adresse de l’offrant : _____

Titre du signataire : _____

Signature : _____ Date : _____



ANNEXE B
BASE DE PAIEMENT – PARTIE B
Évaluation financière des tarifs proposés
Année II – Deuxième année à partir de la date d’attribution de l’OC

N°	Métiers spécialisés et services sur place	Unité de mesure	Heures normales de travail \$	Quantité estimée par année	Total A	Travail en dehors des heures de travail normales \$	Quantité estimée par année	Total B	Samedis, dimanches et jours fériés \$	Quantité estimée par année	Total C	Total par métier ou service (A + B + C)
1	Menuisier certifié : Appels de service, y compris temps de déplacement et dépenses connexes sur place.	Heure		180			10			10		
2	Apprenti menuisier : Appels de service, y compris temps de déplacement et dépenses connexes sur place	Heure		180			10			10		
3	Allocation pour les matériaux, les pièces de rechange, les permis requis, les certificats, les évaluations et l'équipement spécial au prix net majoré d'une marge brute de 10 %.	Allocation										5 000 \$
TOTAL												\$



ANNEXE B
BASE DE PAIEMENT – PARTIE B
Évaluation financière des tarifs proposés
Année III – Troisième année à partir de la date d’attribution de l’OC

N°	Métiers spécialisés et services sur place	Unité de mesure	Heures normales de travail \$	Quantité estimée par année	Total A	Travail en dehors des heures de travail normales \$	Quantité estimée par année	Total B	Samedis, dimanches et jours fériés \$	Quantité estimée par année	Total C	Total par métier ou service (A + B + C)
1	Menuisier certifié : Appels de service, y compris temps de déplacement et dépenses connexes sur place.	Heure		180			10			10		
2	Apprenti menuisier : Appels de service, y compris temps de déplacement et dépenses connexes sur place	Heure		180			10			10		
3	Allocation pour les matériaux, les pièces de rechange, les permis requis, les certificats, les évaluations et l'équipement spécial au prix net majoré d'une marge brute de 10 %.	Allocation										5 000 \$
TOTAL												\$



ANNEXE B
BASE DE PAIEMENT – PARTIE B
Évaluation financière des tarifs proposés

Coût total calculé pour l'année I _____ \$

Coût total calculé pour l'année optionnelle II _____ \$

Coût total calculé pour l'année optionnelle III _____ \$

Total pour les trois (3) années _____ \$



Agriculture and
Agri-Food Canada

Agriculture et
Agroalimentaire Canada

01B46-14-0170



ANNEXE C

**AAC - CONDITIONS GÉNÉRALES –
COMMANDES SUBSÉQUENTES À L'OFFRE À COMMANDES**



Agriculture and
Agri-Food Canada

Agriculture et
Agroalimentaire Canada

01B46-14-0170



ANNEXE D

AAC CONDITIONS GÉNÉRALES / OFFRE À COMMANDES

CG1. INTERPRÉTATION

Dans l'offre à commandes, à moins que le contexte n'indique un sens différent :

« Commande subséquente » désigne une commande passée par un utilisateur désigné dûment autorisé à passer une commande subséquente à une offre à commandes particulière. L'émission d'une commande subséquente à l'offrant constitue l'acceptation de l'offre de celui-ci et résulte en la création d'un contrat entre Sa Majesté la Reine du chef du Canada et l'offrant pour les biens, les services ou les deux décrits dans la commande subséquente;

« Canada », « Couronne », « Sa Majesté » ou « le gouvernement » désigne Sa Majesté la Reine du chef du Canada telle que représentée par le ministre de l'Agriculture et Agroalimentaire Canada et toute autre personne dûment autorisée à agir au nom de ce ministre;

« Utilisateur désigné » désigne une personne physique ou morale dont le nom est indiqué dans l'offre à commandes et autorisée par le responsable de l'offre à commandes à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes;

« Offrant » désigne la personne ou l'entité dont le nom figure sur la page de signature de l'offre à commandes et qui offre de fournir au Canada des biens, des services, ou les deux, dans le cadre d'une offre à commandes;

« Offre à commandes » désigne l'offre écrite de l'offrant, les clauses et conditions reproduites en entier ou incorporées par renvoi à partir du Guide des *clauses et conditions uniformisées d'achat*, ces présentes conditions générales, annexes et tout autre document précisé ou référé comme faisant partie de l'offre à commandes;

« Responsable de l'offre à commandes » désigne la personne désignée comme telle dans l'offre à commandes, ou par un avis à l'offrant, pour agir à titre de représentant du Canada dans la gestion de l'offre à commandes. Le responsable de l'offre à commandes publiera un document appelé « Offres à commandes et responsable des commandes subséquentes » pour autoriser les utilisateurs désignés à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes et pour aviser l'offrant que l'autorisation de passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes a été donnée aux utilisateurs désignés.

CG2. Généralités

L'offrant reconnaît qu'une offre à commandes n'est pas un contrat et que l'émission d'une offre à commandes et d'une autorisation de passer une commande subséquente n'oblige ni n'engage le Canada à acheter aucuns des biens, services ou les deux énumérés dans l'offre à commandes ou à établir un contrat à cet effet. L'offrant comprend et accepte que le Canada a le droit d'acheter les biens, les services ou les deux précisés dans l'offre à commandes au moyen de tout autre contrat, offre à commandes ou méthode d'approvisionnement.

CG3. Offre

1. L'offrant propose de fournir et de livrer au Canada les biens, les services ou les deux décrits dans l'offre à commandes selon les prix établis dans l'offre à commandes au fur et à mesure que l'utilisateur désigné pourrait demander ces biens, services ou les deux, conformément aux conditions énumérées à la sous-section 2 ci-dessous.
2. L'offrant comprend et convient :
 - a. qu'une commande subséquente à une offre à commandes ne constituera un contrat que pour les biens, les services ou les deux qui ont été commandés, pourvu que la commande soit faite conformément aux dispositions de l'offre à commandes;



- b. que la responsabilité du Canada est limitée à celle qui découle des commandes subséquentes à l'offre à commandes passées pendant la période précisée dans l'offre à commandes;
- c. que le Canada peut exiger que l'achat des biens, des services ou les deux énumérées dans l'offre à commande se fasse par un outil d'achat électronique. Le Canada donnera un avis d'au moins trois (3) mois à l'entrepreneur avant d'imposer une telle exigence;
- d. que l'offre à commandes ne peut être cédée ou transférée en tout ou en partie;
- e. que l'offre à commandes peut être mise de côté par le Canada en tout temps.

CG4. Commande subséquente

S'il y a lieu, les utilisateurs désignés utiliseront le formulaire spécifié dans l'offre à commandes pour commander des biens, services ou les deux. Les biens, les services ou les deux peuvent également être commandés par d'autres méthodes comme le téléphone, le télécopieur ou les moyens électroniques. À l'exception des commandes subséquentes payées avec une carte d'achat du gouvernement du Canada (carte de crédit), les commandes faites par téléphone doivent être confirmées par écrit sur le document spécifié dans l'offre à commandes.

Les commandes subséquentes à l'offre à commandes payées par la carte d'achat du gouvernement du Canada (carte de crédit) au point de vente doivent bénéficier des mêmes prix et conditions que toute autre commande subséquente.

CG5. Retrait

Si l'offrant désire retirer son offre à commandes, après que l'autorisation de passer des commandes subséquentes à une offre à commandes a été donnée, il doit donner au responsable de l'offre à commandes un avis écrit d'au moins trente (30) jours, à moins d'indication contraire dans l'offre à commandes. La période de trente (30) jours débutera à la date de réception de l'avis par le responsable de l'offre à commandes, et le retrait sera en vigueur à compter de la date d'expiration de cette période. L'offrant doit compléter toutes commandes subséquentes passées avant la date d'expiration de cette période.

CG6. Révision

La période de l'offre à commandes peut uniquement être prolongée, ou son utilisation augmentée, par le responsable de l'offre à commandes au moyen d'une révision à l'offre à commandes faite par écrit.

CG7. Divulgence de renseignements

L'offrant accepte que ses prix unitaires ou ses taux contenus dans l'offre à commandes soient divulgués par le Canada et convient de plus, qu'il n'aura aucun droit de réclamation contre le Canada, l'utilisateur désigné, leurs employés, agents ou préposés en ce qui a trait à ladite divulgation.



FORMULAIRE A

ATTESTATION POUR ANCIEN FONCTIONNAIRE CERTIFICATIONS OBLIGATOIRES

Le contenu de ce formulaire A ne devra pas être révisé ou modifié de quelque façon. Si le formulaire n'est pas rempli et signé, puis annexé intégralement à la proposition technique, conformément aux procédures de signature décrites dans ce formulaire, cela aura comme conséquence automatique le rejet de la proposition.

1.1 Attestation pour ancien fonctionnaire

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

Définitions

Pour les besoins 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, dans le contexte de la formule de réduction des honoraires, 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.

1.2 Ancien fonctionnaire

Est-ce que l'entrepreneur est un ancien fonctionnaire?

OUI () NON ()

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

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

1.3 Ancien fonctionnaire recevant une pension

Est-ce que l'entrepreneur est un ancien fonctionnaire recevant une pension comme défini ci-dessus?

OUI () NON ()



1.4 Programme de réduction des effectifs

Est-ce que l'entrepreneur est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs?

OUI () NON ()

Si oui, l'entrepreneur 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 de début, de fin et le nombre de semaines;
- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réduction des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est 5 000 \$, incluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée.

Le formulaire A, contenant les attestations obligatoires, doit être signé strictement selon les conditions suivantes :

- I. *Lorsque l'entrepreneur est un particulier* - la signature de la personne doit être apposée et son nom inscrit en caractères d'imprimerie dans l'espace fourni à cet effet.
- II. *Lorsque l'entrepreneur est une société* - la signature de tous les signataires autorisés doit être apposée ainsi que leurs noms et titres et le nom de la société, en caractères d'imprimerie, dans l'espace fourni. Le sceau de la société peut être apposé.
- III. *Lorsque l'entrepreneur est une association (sous le régime de la common law)* – la signature de tous les signataires autorisés de l'association doit être apposée et le nom des signataires autorisés et le nom de l'association doivent être en caractères d'imprimerie, dans l'espace fourni.
- IV. *Lorsque l'entrepreneur est un propriétaire unique* - la signature du propriétaire unique doit être apposée et le nom du propriétaire unique en caractères d'imprimerie, dans l'espace prévu à cet effet.
- V. *Lorsque la proposition est soumise par un consortium, une coentreprise ou tout autre type d'association* - la signature de CHAQUE membre du consortium, de la coentreprise, ou de tout autre type d'association (ou les signataires autorisés, selon le cas) doit être apposée et le nom et le titre doivent être en caractères d'imprimerie, dans l'espace fourni. CHAQUE membre doit signer une copie du formulaire A selon leur entente particulière, qui est décrite plus précisément dans les paragraphes I à IV ci-dessus. Le nom de CHAQUE membre du consortium, de l'entreprise ou de l'association ou propriétaire exclusif, selon le cas, doivent être en caractères d'imprimerie dans l'espace fourni.

Nom de l'individu, consortium, corporation
(caractères d'imprimerie) _____

Nom et titre du signataire(s) autorisé(s)
(caractères d'imprimerie) _____

Signature(s) des personnes ou personnes
autorisées _____

Signé le _____ jour de _____ 2013.



Agriculture and
Agri-Food Canada

Agriculture et
Agroalimentaire Canada

01B46-14-0170



FORMULAIRE C
SOUS-TRAITANCE / SUBCONTRACTING

Si aucun sous-traitant ne sera utilisé, l'offrant doit le confirmer sur ce formulaire et le signer.

If there is to be no subcontracting, proposer must confirm it on this form and sign.

Liste des sous-traitants de L'entrepreneur

J'ai (nous avons) l'intention de faire appel aux sous-traitants suivants qui, je crois (nous croyons), après avoir effectué une enquête, sont dignes de confiance et compétents pour l'exécution des travaux sous-traités. Je (nous) assurerai tous les autres services.

Contractor's list of subcontractors

It is my/our intention to employ the following subcontractors whom I/we believe, following investigation, to be reliable and competent for the performance of the portion of services being subcontracted. All other services will be performed by me/us.

Nom de l'entreprise / Name of company	Services donnés en sous-traitance/ Services to be subcontracted	Nombre d'années en association avec ce sous-traitant/Number of years that you are associated with that subcontractor	Nombre d'années d'expérience du sous-traitant dans ce domaine/Years of experience of subcontractor in the field	Portion du contrat (%) / Portion of the contract (%)

Je m'engage (nous nous engageons) à ne pas confier d'autres services en sous-traitance à des personnes ou à des sociétés, à moins d'obtenir l'autorisation écrite du ministre de l'Agriculture

It is agreed that I (we) shall not subcontract with any other individual or organization or for any other work, without the consent of the Minister of Agriculture

Nom/Name

Poste/Position

Signature

Date