

---

**DEMANDE D'OFFRE À COMMANDES**  
**POUR SERVICES D'ENTRETIEN**  
**DE REFROIDISSEURS D'EAU**

Agriculture et Agroalimentaire Canada (AAC),  
Centre de recherche de Lethbridge  
Lethbridge (Alberta)

**Appel d'offres n° 01R11-15-S032**

Autorité contractante :  
Agriculture et Agroalimentaire Canada

---

**SERVICES D'ENTRETIEN DE REFROIDISSEURS D'EAU – Centre de recherche de Lethbridge, Lethbridge (Alberta)**

**1. INTRODUCTION ET PORTÉE**

Le Centre de recherche de Lethbridge du ministère de l'Agriculture et de l'Agroalimentaire, situé au 5403, 1<sup>re</sup> Avenue Sud, à Lethbridge, en Alberta, souhaite retenir les services d'une entreprise qui fournira la main-d'œuvre, les pièces et les matériaux, les outils et le matériel, ainsi que le transport et la supervision liés aux services de réfrigération et/ou à la mise hors service des refroidisseurs et tours de refroidissement « **au gré des besoins** ».

**2. DEMANDES D'EXPLICATIONS**

Veillez envoyer toute demande d'explications à :

Melissa Smith, Agente, Approvisionnements  
Agriculture et Agroalimentaire Canada  
2010, 12<sup>e</sup> Avenue, pièce 300  
Regina (Saskatchewan) S4P 0M3

Tél. : 306-523-6545; téléc. : 306-780-5018

Courriel : [Melissa.Smith@agr.gc.ca](mailto:Melissa.Smith@agr.gc.ca)

Toutes les demandes d'explications concernant la présente demande d'offres à commandes (DOC) doivent être présentées par écrit à la personne susmentionnée au plus tard à 12 h (midi), heure locale de Regina, le 21 avril 2015. Les explications ou les instructions données de vive voix n'auront pas force exécutoire. Toute demande de renseignements reçue après cette date NE SERA PAS traitée.

**3. MODIFICATIONS**

Le gouvernement du Canada se réserve le droit de réviser ou de modifier la présente demande d'offre à commandes avant la date limite de soumission. Le cas échéant, les révisions ou modifications seront annoncées dans un ou plusieurs addendas.

**4. DATE LIMITE DE PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS**

Les propositions envoyées à l'adresse suivante et portant la mention ci-dessous seront acceptées jusqu'à **14 h, HEURE LOCALE DE REGINA, MARDI, LE 5 MAI 2015**:

**MELISSA SMITH  
CENTRE DE SERVICES DE L'OUEST  
AGRICULTURE ET AGROALIMENTAIRE CANADA  
2010, 12<sup>E</sup> AVENUE, PIÈCE 300  
REGINA (SASKATCHEWAN) S4P 0M3**

**DOC N<sup>O</sup> 01R11-15-S032 – SERVICES D'ENTRETIEN DE REFROIDISSEURS D'EAU,  
LETHBRIDGE (ALBERTA)**

Les soumissions en retard ne seront pas examinées, et seront retournées cachetées. Il incombe à toute entreprise ou à tout particulier de s'assurer que les propositions sont reçues avant la date limite.

## **5. TRANSMISSIONS ÉLECTRONIQUES**

Les propositions soumises par télégraphe, télécopieur, disquette ou courrier électronique ne seront pas étudiées.

## **6. PAIEMENT DES PROPOSITIONS**

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

## **7. TAXES**

La taxe sur les produits et services (TPS) et la taxe de vente provinciale (TVP) ne sont pas considérées comme des taxes applicables aux fins de la présente demande d'offre à commandes.

## **8. REJET DES PROPOSITIONS PRÉSENTÉES EN RÉPONSE À LA DEMANDE D'OFFRE À COMMANDES**

Le gouvernement du Canada se réserve le droit de rejeter toute proposition qui ne sert pas ses intérêts.

## **9. DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE**

Les documents suivants sont joints :

- A - Conditions générales et supplémentaires
- B - Exigences générales
- C - Exigences obligatoires
- D - Format de la proposition
- E - Méthode d'évaluation des propositions

ANNEXE A Exigences en matière d'attestation

ANNEXE B Document de soumission

## **10. DATE D'ADJUDICATION**

Le gouvernement du Canada a l'intention de terminer l'évaluation des propositions reçues et de procéder à l'adjudication de l'offre à commandes d'ici le 1er Juin, 2015.

## **11. VISITE OPTIONNELLE DES LIEUX**

Il est recommandé aux soumissionnaires d'inspecter les lieux où les services doivent être rendus afin de se familiariser avec leurs caractéristiques et leurs contraintes. Les soumissionnaires ont la responsabilité d'examiner les lieux et de s'informer de toutes les conditions qui pourraient avoir une incidence sur la nature ou la prestation des services. L'ignorance des conditions locales ne peut en aucun cas constituer un motif valable pour justifier des coûts supplémentaires ou l'incapacité d'exécuter de façon satisfaisante l'une des tâches stipulées.

Toute question pertinente posée dans le cadre d'une visite des lieux ainsi que sa réponse seront affichées à l'aide du Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG).

Si vous souhaitez visiter les lieux, veuillez communiquer avec la personne suivante au plus tard **le 14 avril 2015**:

Donavan Casson, gestionnaire des installations

Téléphone : 403-317-2233; courriel : [donavan.casson@agr.gc.ca](mailto:donavan.casson@agr.gc.ca)

## 1. INTERPRÉTATION

« **Autorité contractante** » : personne désignée comme telle dans l'offre à commandes en vue d'agir à titre de représentant du Canada. Il incombe à l'autorité contractante d'établir, de gérer et d'administrer l'offre à commandes et de résoudre toute question contractuelle concernant les commandes subséquentes à l'offre à commandes.

« **Commande subséquente** » : commande subséquente à l'offre à commandes confirmée par un formulaire « Commande subséquente à une offre à commandes », dûment signé et émis par l'autorité contractante et accepté par l'offrant.

« **Gouvernement du Canada** » ou « **Sa Majesté** » : Sa Majesté la Reine du chef du Canada représentée par le ministre.

« **Ministre** » : ministre de l'Agriculture et de l'Agroalimentaire du Canada ainsi que toute personne agissant au nom du ministre, son successeur à cette charge, son sous-ministre légitime et ses représentants nommés aux fins de l'offre à commandes.

« **Offrant** » : personne ou entité dont le nom figure sur la page de signature de l'offre à commandes et qui offre de fournir au gouvernement du Canada des biens, des services ou les deux dans le cadre de l'offre à commandes.

« **Personne** » : à moins d'indications explicites contraires dans l'offre à commandes, tout particulier et consortium et toute société de personnes, entreprise à propriétaire unique, coentreprise et personne morale.

« **Représentant ministériel** » : toute personne autorisée par le ministre aux fins de l'offre à commandes. Tout changement que l'on propose d'apporter à l'étendue des travaux doit être débattu avec le représentant ministériel, mais tout changement qui en résulte ne peut être confirmé que par une modification de l'offre à commandes émise par l'autorité contractante.

« **Travaux** » : travaux décrits dans chaque commande subséquente à l'offre à commandes et dans l'énoncé des travaux ci-joint.

## 2. MÉTHODE RELATIVE À LA COMMANDE SUBSÉQUENTE

1. Les commandes subséquentes à l'offre à commandes peuvent être présentées au moyen du formulaire n° 942 de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), intitulé « Commande subséquente à une offre à commandes ».

## 3. DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES

1. La durée initiale de l'offre à commandes sera d'un (1) an.
2. Option de prolongation de l'offre à commandes

L'offrant accorde au gouvernement du Canada l'option irrévocable de prolonger la durée de l'offre à commandes de deux (2) périodes supplémentaires d'un (1) an selon les mêmes modalités.

L'offrant convient qu'en cas de prolongation de la Convention d'offre à commandes, les taux et les prix demeureront conformes aux dispositions de la Convention d'offre à commandes.

Le gouvernement du Canada n'est pas tenu d'ajouter la ou les périodes optionnelles.

Le gouvernement du Canada peut exercer cette option en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins 30 jours civils avant la date d'expiration du contrat.

#### **4. MODIFICATIONS**

1. Tout changement apporté à l'offre à commandes doit être autorisé par écrit par l'autorité contractante. L'offrant ne doit pas effectuer de travaux en sus ou en dehors de la portée de l'offre à commandes à la suite de demandes ou d'instructions verbales ou écrites d'un fonctionnaire autre que l'agent susmentionné.

#### **5. CESSION DE L'OFFRE À COMMANDES ET SOUS-TRAITANCE**

1. L'offrant ne peut céder l'offre à commandes, en totalité ou en partie, sans le consentement écrit préalable de l'autorité contractante. L'offrant ne peut adjudger la totalité ou une partie des travaux à un sous-traitant, sans le consentement écrit de l'autorité contractante. Toutes les modalités de l'offre à commandes qui sont d'application générale doivent être incorporées dans toutes les autres offres à commandes, à l'exception de celles émises à la suite de cette offre à commandes uniquement pour l'approvisionnement en installations ou en matériaux.
2. Tout prétendu transfert ou toute prétendue sous-traitance sans le consentement écrit préalable de l'autorité contractante deviendra alors invalide et constituera un motif valable pour la résiliation immédiate de l'offre à commandes, à la discrétion de l'autorité contractante.

#### **6. RIGUEUR DES DÉLAIS**

1. Le respect des délais constitue une condition essentielle de l'offre à commandes et de tout contrat conclu à la suite d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

#### **7. LOIS APPLICABLES**

1. Toute commande subséquente à l'offre à commande doit être interprétée et régie en fonction des lois en vigueur dans la province du Alberta, et les relations entre les parties doivent être déterminées selon ces lois.

#### **8. INDEMNISATION**

1. L'offrant s'engage à indemniser et à dégager de toute responsabilité Sa Majesté en ce qui concerne l'ensemble des réclamations, des pertes, des répercussions, des poursuites, des mesures et des dommages qui découlent des activités de l'offrant dans l'exécution du travail ou qui y sont liés, y compris les omissions de l'offrant, les irrégularités ou les retards dans l'exécution des travaux.

## **9. PROPRIÉTÉ DE SA MAJESTÉ**

1. L'offrant est responsable devant Sa Majesté de toute perte ou de tout dommage causé à sa propriété qui découle de l'exécution ou de la non-exécution répréhensible ou négligente des travaux, et ce, même si ces pertes ou dommages sont indépendants de la volonté de l'offrant.

## **10. COOPÉRATION ET BONNE EXÉCUTION**

1. L'offrant doit collaborer pleinement avec les autres entrepreneurs ou employés de la Couronne envoyés sur les lieux des travaux par le représentant ministériel.
2. L'offrant doit exécuter les travaux en perturbant le moins possible le personnel de la Couronne et le public.
3. L'offrant obtiendra l'autorisation du représentant ministériel quant aux heures durant lesquelles l'offrant prévoit travailler ainsi qu'à l'horaire de travail.
4. L'offrant doit réparer et remettre en bon état toutes les parties des installations appartenant à AAC qui ont été endommagées par lui, son personnel, l'équipement et tout sous-traitant.
5. Tous les travaux doivent être réalisés conformément aux normes qui peuvent être exigées par les codes applicables, du moins aux spécifications prescrites dans le contrat. Si aucune de ces conditions ne s'applique, la qualité de la construction, la finition et le type de travaux doivent cadrer avec ceux des installations existantes ou avec les normes d'AAC.
6. Lorsque les travaux touchent des parties occupées d'un immeuble, l'offrant doit assurer la continuité des services à l'intérieur de l'édifice ainsi que l'accès nécessaire à celui-ci par le personnel et les véhicules, dans la mesure du possible.

## **11. ACCÈS AU LIEU DE TRAVAIL**

1. Le représentant ministériel ou tout agent autorisé par le représentant ministériel aura accès au lieu de travail en tout temps.

## **12. ENLÈVEMENT DES DÉBRIS**

1. De temps à autre et selon l'énoncé des travaux et les directives du représentant ministériel, l'offrant doit enlever du lieu des travaux tous les déchets de l'immeuble et tous les débris découlant des travaux.

## **13. SUSPENSION DES TRAVAUX**

1. Le représentant ministériel peut suspendre les travaux associés à une commande subséquente donnée, notamment en raison de situations d'urgence nationale ou locale, de préoccupations liées à des dommages causés à l'environnement ou d'une rupture de contrat par l'offrant, jusqu'à ce que les lacunes soient corrigées. L'offrant doit alors assurer la protection des travaux selon les directives du représentant ministériel.
2. On remboursera à l'offrant les frais engagés à juste titre pour la protection des travaux.

#### **14. CORRECTION DES DÉFAUTS**

1. Sur avis écrit du représentant ministériel, l'offrant devra réparer à ses frais toute défectuosité des travaux dans un délai de 12 mois suivant l'achèvement des travaux.

#### **15. ENSEIGNES ET PUBLICITÉ**

1. L'offrant doit fournir, installer et entretenir l'ensemble des barrières, des feux rouges convenables et suffisants, des signaux et panneaux indicateurs de danger nécessaires, en plus de prendre toutes les précautions nécessaires pour assurer la protection des travaux et la sécurité du public.
2. L'offrant ne doit pas installer ni permettre qu'on installe des enseignes ou de la publicité sur les lieux des travaux sans l'approbation écrite préalable du ministre.

#### **16. MEMBRES DE LA CHAMBRE DES COMMUNES**

1. Les membres de la Chambre des communes ne peuvent participer à l'offre à commandes ni en tirer profit.

#### **17. RÉSILIATION**

1. Résiliation pour défaut du fournisseur de service :

Si l'offrant abandonne les travaux, manque à ses obligations aux termes de l'offre à commandes ou ne fait pas avancer les travaux de manière à éviter de compromettre, selon l'avis du ministre, l'exécution ou l'achèvement satisfaisant des travaux, le gouvernement du Canada peut, dans un avis écrit à l'intention de l'offrant, résilier l'offre à commandes conclue avec celui-ci, et ce, à compter de la date de remise de l'avis ou de toute autre date fixée dans l'avis de résiliation. L'exercice du droit de résiliation ne portera pas préjudice à tout autre droit ou recours légal dont il peut se prévaloir contre l'offrant.

2. Résiliation non justifiée

Le gouvernement du Canada a également le droit de résilier l'offre à commandes sans motif en tout temps, à condition de remettre à l'offrant un avis écrit de 30 jours au sujet de son intention de le faire. Dans le cas d'une telle résiliation, le gouvernement du Canada ne doit payer que pour les biens et les services fournis au titre de l'offre à commandes jusqu'à la date de la résiliation.

#### **18. PAIEMENT**

1. L'offrant présentera au représentant ministériel une facture distincte pour chaque commande subséquente conformément aux instructions relatives à la facturation établies dans la présente. Chaque facture affichera :

1. un montant pour les travaux réalisés de manière satisfaisante, excluant la TPS;
2. un montant pour la TPS applicable;
3. le total des deux montants combinés.

2. À la suite d'une vérification par le représentant ministériel, le paiement d'une facture présentée par l'offrant pour des travaux réalisés à la satisfaction du représentant ministériel sera effectué au plus tard 30 jours suivant la réception de ladite facture. Si, dans les quinze (15) jours de la réception de la facture, le représentant ministériel demande des renseignements additionnels, le délai de paiement de trente (30) jours court à compter de la réception des renseignements demandés.

## **19. INTÉRÊT SUR LES COMPTES EN SOUFFRANCE**

1. Sous réserve du paragraphe 20.2 ci-dessous, lorsque Sa Majesté retarde un paiement conformément à la section 19 précitée, l'offrant a le droit de recevoir des intérêts sur le montant échu à compter de la date à laquelle le paiement était en souffrance jusqu'au jour précédant la date inscrite sur le chèque remis en paiement du montant échu. Sur tout montant en souffrance, des intérêts simples seront payés au taux d'escompte moyen plus 3 % par année. Ces intérêts seront versés automatiquement, sauf dans le cas des montants en souffrance depuis moins de 15 jours, pour lesquels aucun intérêt ne seront versés, à moins que l'offrant ne l'exige après que ces montants sont devenus exigibles.
2. Le taux d'escompte moyen constitue la simple moyenne arithmétique du taux d'escompte en vigueur à 16 h, heure normale de l'Est, d'une journée donnée d'un mois précédant immédiatement le mois au cours duquel le paiement est versé. Le taux d'escompte désigne le taux d'intérêt établi de temps à autre par la Banque du Canada comme le taux minimal qu'elle avance aux membres de l'Association canadienne des paiements.

## **20. COTE DE SÉCURITÉ**

1. L'offrant doit, à la demande du représentant ministériel, fournir les renseignements personnels de chacun des employés effectuant les travaux aux fins d'autorisation sécuritaire par le gouvernement fédéral. Ce contrôle sécuritaire peut comprendre les empreintes digitales.
2. L'offrant doit également fournir au représentant ministériel, chaque trimestre et à la demande de ce dernier, une (1) liste exacte et à jour de ses employés ayant besoin d'avoir accès au site des travaux. Ces listes auront le format précisé par le représentant ministériel. En cas de manquement à toute exigence de ce paragraphe de la part de l'offrant, le représentant ministériel aura le droit de résilier la commande subséquente en cours.
3. Le gouvernement du Canada a le droit d'expulser tout employé de l'offrant du site des travaux pour des motifs de sécurité, et ce, peu importe les résultats ou l'état d'avancement de toute enquête de sécurité concernant ces employés. Le représentant ministériel peut aviser l'offrant au sujet de tout employé qui doit être expulsé pour cette raison.
4. Sa Majesté n'est pas responsable des coûts de quelque nature que ce soit, engagés par l'offrant à la suite de l'exercice, par le gouvernement du Canada, des droits conférés par la présente disposition.

## **21. INSPECTION ET APPROBATION**

1. L'offrant doit exécuter les travaux de façon diligente et satisfaisante et selon les règles de l'art. Tous les travaux exécutés dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes doivent être inspectés et approuvés par le ministre.

## 22. FONDS CANADIENS

1. Tous les montants précisés dans l'offre et dans les commandes subséquentes sont en dollars canadiens.

## 23. CONFLITS D'INTÉRÊTS

1. Aucun ancien titulaire de charge publique qui ne respecte pas les dispositions concernant l'après-mandat du *Code régissant la conduite des titulaires de charge publique en ce qui concerne les conflits d'intérêts et l'après-mandat* ne peut tirer d'avantage direct de l'offre à commandes.

## 24. STATUT DE L'OFFRANT

1. L'offrant est engagé dans le cadre de l'offre à commandes en tant qu'offrant indépendant. Ni lui ni aucun membre de son personnel n'est engagé par le contrat à titre d'employé, de préposé ou de mandataire de Sa Majesté. L'offrant est le seul responsable de la totalité des retenues et des paiements exigés par la loi, notamment les retenues exigées pour les régimes de pensions du Canada et du Québec, l'assurance-emploi, le Régime d'indemnisation des accidentés du travail, l'impôt sur le revenu et la taxe sur les produits et services.

## 25. CERTIFICATION DE L'ABSENCE D'HONORAIRES CONDITIONNELS

1. Les définitions suivantes s'appliquent au présent article :

« **employé** » – toute personne avec qui l'offrant a une relation d'employeur à employé.

« **honoraires conditionnels** » – tout paiement, ou autre forme de rémunération, qui est subordonné au degré de succès ou calculé en fonction du degré de réussite obtenu lors de la sollicitation ou de l'obtention d'une offre à commandes du gouvernement ou de la négociation, en totalité ou en partie, de ses modalités.

« **personne** » – une personne ou un groupe de personnes, une société, une société de personnes, un organisme, une association et, sans préjudice de la portée générale de la présente, toute personne tenue de déposer un rapport auprès du registraire en vertu de l'article 5 de la *Loi sur l'enregistrement des lobbyistes*, L.R.C. 1985 chap. (4<sup>e</sup> supplément) et ses modifications successives.

2. L'offrant atteste qu'il n'a pas versé, ni convenu de verser, directement ou indirectement, et s'engage à ne pas verser, directement ou indirectement, des honoraires conditionnels en rapport avec la négociation ou l'obtention du présent contrat ou en rapport avec toute demande ou démarche liée à la présente offre à commandes, à aucune personne autre qu'un employé remplissant les fonctions habituelles liées à son poste.
3. Tous les comptes et dossiers concernant le versement d'honoraires ou de toute autre rémunération en rapport avec l'obtention ou la négociation de l'offre à commandes ou en rapport avec toute demande ou démarche liée à l'offre à commandes seront assujettis aux dispositions de l'offre à commandes portant sur les comptes et la vérification.
4. Si l'offrant fait une fausse déclaration aux termes de la présente section ou ne respecte pas les obligations précisées dans le présent document, le ministre pourra soit révoquer le droit de

l'offrant d'exécuter les travaux conformément aux dispositions pertinentes contenues dans l'offre à commandes, soit recouvrer, de l'offrant, par une réduction du prix de la commande subséquente ou autrement, le montant total des honoraires conditionnels.

## **26. RÉVOQUER LE DROIT DE L'OFFRANT D'EXÉCUTER LES TRAVAUX**

1. Dans tous les cas suivants, notamment :
  1. lorsque l'offrant est en défaillance ou qu'il a tardé à commencer ou à exécuter les travaux ou une partie de ceux-ci à la satisfaction du ministre, que le ministre l'a mis en demeure de remédier à cette défaillance ou à ce retard et qu'il a omis de remédier à cette défaillance ou à ce retard après avoir reçu cet avis;
  2. lorsque l'offrant a manqué à ses obligations relatives à l'achèvement de l'ouvrage conformément aux exigences énoncées dans l'offre à commandes ou lorsqu'on peut raisonnablement s'attendre à ce qu'il manque à ses obligations à cet égard;
  3. lorsque l'offrant est devenu insolvable ou a commis un acte de faillite;
  4. lorsque l'offrant a abandonné les travaux ou une partie de ceux-ci;
  5. lorsque l'offrant a prétendu avoir cédé l'offre à commandes sans avoir obtenu l'autorisation requise du ministre;
  6. lorsque l'offrant a, d'une autre façon, manqué à ses engagements de se conformer aux dispositions de l'offre à commandes, le ministre peut, conformément à toute restriction énoncée dans la Loi sur la faillite et l'insolvabilité et sans qu'il soit nécessaire d'obtenir une autre autorisation, révoquer le droit de l'offrant de poursuivre l'exécution de l'ensemble ou d'une partie des travaux et utiliser les moyens légaux qu'il juge appropriés pour achever ces travaux.
2. Lorsque le droit de l'offrant de poursuivre l'exécution de l'ouvrage ou une partie de celui-ci est révoqué conformément au paragraphe 27.1 :
  1. l'obligation de Sa Majesté de verser des paiements à l'offrant est éteinte et aucun autre paiement ne doit être fait à l'offrant, à moins que le ministre n'atteste que des paiements supplémentaires ne porteront aucun préjudice financier à Sa Majesté;
  2. l'offrant n'est dégagé d'aucune obligation légale ou contractuelle, sauf de l'obligation d'exécuter la partie des travaux dont on l'a dispensé par la révocation;
  3. le montant de toutes les pertes et de tous les dommages subis par Sa Majesté par suite de la non-exécution des travaux doit être payé par l'offrant à Sa Majesté ou déduit de tout montant dû à l'offrant.

## **27. AVIS DE RETRAIT/DE RÉVISION**

1. Si l'offrant désire retirer son offre à commandes une fois qu'une commande subséquente à une offre à commandes a été émise, il doit donner à l'autorité contractante un avis écrit d'au moins trente (30) jours, à moins d'indication contraire dans la commande subséquente à l'offre à commandes. Un tel retrait d'offre à commandes n'entrera pas en vigueur avant que le ministre ait reçu cet avis et l'expiration de la période d'avis en question. L'offrant accepte par la

présente de remplir toute commande subséquente qui pourrait être faite avant l'expiration de ladite période d'avis. Si la période de l'offre à commandes est prolongée ou que la limite des dépenses est augmentée, le responsable de l'offre à commandes publiera une révision de l'offre à commandes.

## **CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES**

### **1. RÈGLEMENTS DU SITE**

1. L'offrant s'engage à se conformer à tous les règlements permanents ou autres en vigueur à l'emplacement où les travaux doivent être exécutés, en ce qui concerne la sécurité des personnes sur place ou la protection des biens contre les pertes ou les dommages, quelle qu'en soit la cause, y compris un incendie.

### **2. RÈGLEMENTS DE SÉCURITÉ ET CODES DU TRAVAIL**

1. L'offrant devra se conformer à toutes les règles et normes de sécurité et aux codes du travail en vigueur dans les endroits où le travail doit être exécuté.

### **3. INDEMNISATION DES ACCIDENTÉS DU TRAVAIL**

1. Toutes les personnes exécutant des travaux doivent être couvertes par les dispositions législatives pertinentes en matière d'indemnisation des accidents du travail accordées aux employés blessés.

### **4. T1204 – INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION**

1. Conformément à l'alinéa 221(1)d) de la *Loi de l'impôt sur le revenu*, les ministères et organismes sont tenus de déclarer à l'aide de feuillets T1204 Paiements contractuels de services du gouvernement, les paiements contractuels versés aux entrepreneurs en vertu de marchés de services pertinents (y compris les marchés composés à la fois de biens et de services).

### **5. LIMITE FINANCIÈRE**

1. Le montant payable par Sa Majesté dans le cadre de l'offre, y compris les périodes optionnelles, ne doit pas dépasser 152,857 000 \$ (taxes applicables en sus).
2. Le montant de chacune des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser 40 000 \$ (taxes applicables en sus).
3. L'offrant doit aviser l'autorité contractante quant au caractère adéquat de la somme lorsque 75 % du montant a été engagé ou deux (2) mois avant la date d'expiration de l'offre à commandes, selon la première des éventualités. Cependant, si l'offrant juge, à quelque moment que ce soit, que ladite somme peut être dépassée, il doit en aviser rapidement l'autorité contractante.

### **6. OCTROI DE LICENCE**

1. L'offrant doit obtenir et conserver l'ensemble des permis, licences et certificats d'approbation requis pour les travaux à exécuter en vertu des lois fédérales, provinciales ou municipales qui s'appliquent. Tous les frais imposés en vertu de ces lois et règlements seront à la charge de l'offrant. Sur demande, l'offrant doit fournir une copie des permis, des licences ou des certificats au gouvernement du Canada.

## **7. SANCTIONS INTERNATIONALES**

1. Les personnes se trouvant au Canada et les Canadiens se trouvant à l'étranger sont liés par les sanctions économiques imposées par le Canada. Par conséquent, le gouvernement du Canada ne peut prendre livraison de biens ou de services qui proviennent, directement ou indirectement, des pays ou des personnes assujettis à des sanctions économiques.

Les détails relatifs aux sanctions actuellement en vigueur se trouvent à l'adresse suivante :  
<http://www.international.gc.ca/sanctions/index.aspx?lang=fra>

2. Dans le cadre de cette offre à commandes et de toute commande subséquente, le cas échéant, l'offrant ne doit pas fournir au gouvernement du Canada des biens ou des services qui font l'objet de sanctions économiques.
3. Il est prévu par la loi que l'offrant doit se conformer à tout changement apporté à la réglementation imposée pendant la durée du contrat. Pendant l'exécution d'une commande subséquente à l'offre à commandes, si l'imposition de sanctions contre un pays ou une personne ou l'ajout d'un produit ou d'un service à la liste des produits et services sanctionnés empêche l'offrant d'exécuter une partie ou la totalité de ses obligations au titre d'une commande subséquente à la présente offre à commandes, celui-ci doit considérer la situation comme un cas de force majeure. L'offrant doit immédiatement informer le gouvernement du Canada de la situation; les procédures établies pour les cas de force majeure seront alors appliquées.

## **8. TAXE SUR LES PRODUITS ET SERVICES / TAXE DE VENTE HARMONISÉE**

Dans l'offre à commandes, tous les prix et montants excluent la taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH), selon le cas, à moins d'indication contraire. La TPS ou la TVH, selon le cas, vient s'ajouter au prix indiqué dans la présente et sera acquittée par le gouvernement du Canada. Une estimation de la TPS ou de la TVH est incluse dans le coût estimatif total. Dans la mesure où elle s'applique, la TPS ou la TVH sera précisée dans toutes les factures et les demandes d'acompte en tant qu'élément distinct. Tous les biens ou les services détaxés, exonérés ou auxquels la TPS ou la TVH ne s'applique pas doivent être précisés à ce titre sur toutes les factures. L'offrant s'engage à verser à Revenu Canada toutes les sommes acquittées ou exigibles au titre de la TPS ou de la TVH.

### **1.0 OBJECTIF**

Le Centre de recherche de Lethbridge du ministère de l'Agriculture et de l'Agroalimentaire, situé au 5403, 1<sup>re</sup> Avenue Sud, à Lethbridge, en Alberta, souhaite retenir les services d'une entreprise qui fournira la main-d'œuvre, les pièces et les matériaux, les outils et le matériel, ainsi que le transport et la supervision liés aux services de réfrigération et/ou à la mise hors service des refroidisseurs et tours de refroidissement « **au gré des besoins** ».

L'entrepreneur doit être disponible **vingt-quatre (24) heures par jour, sept (7) jours par semaine** et pouvoir être joint par téléphone ou par cellulaire, afin de se rendre **sur place** pour répondre à toute demande de **services d'urgence (p. ex. en cas de panne complète du système de refroidissement) dans un délai d'une (1) heure**. Toutes les autres demandes de services d'entretien doivent être coordonnées avec le gestionnaire des installations.

### **2.0 CONTEXTE**

Le Centre de recherche de Lethbridge est l'un des nombreux centres de recherche d'AAC dans tout le Canada. Il consiste en un certain nombre de bâtiments polyvalents qui facilitent l'exécution d'un certain nombre de programmes de recherche pour AAC. Le centre fonctionne cinq jours par semaine, soit du lundi au vendredi, de 8 h à 16 h 30, bien que quelques expériences soient menées 24 heures par jour pendant de longues périodes.

### **3.0 TYPES DE MATÉRIEL**

Les refroidisseurs et tours de refroidissement du centre consistent en :

- deux refroidisseurs alternatifs à eau 100 t de marque York;
- un refroidisseur centrifuge 350 t de marque York;
- un refroidisseur centrifuge 400 t de marque Trane;
- un refroidisseur refroidi à l'air 30 t de marque McQuay;
- une tour de refroidissement de marque Marley 3;
- une tour de refroidissement de marque Baltimore Aircoil.

### **4.0 SERVICES REQUIS**

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

- l'entretien préventif annuel pour l'hiver;
- le démarrage printanier;
- les services de dépannage et de réparation au besoin;
- la mise hors service et/ou l'installation de nouveau matériel;
- les services d'urgence (p. ex. arrêt complet du refroidisseur).

Les services doivent être fournis au cours des périodes suivantes.

Heures normales : du lundi au vendredi (de 8 h à 16 h 30).

Heures supplémentaires : du lundi au vendredi (de 16 h 31 à 7 h 59), y compris les fins de semaine et les jours fériés.

Il s'agit d'installations sans fumée ni parfum.

## **5.0 DESCRIPTION DES SERVICES**

### **REFROIDISSEURS CENTRIFUGES**

1) ENTRETIEN PRÉVENTIF ANNUEL POUR L'HIVER, qui comprend ce qui suit :

A. Vérifier le compresseur-moteur et effectuer l'entretien préventif :

- enregistrer les tensions;
- mesurer la résistance d'isolement et enregistrer la résistance du bobinage du moteur;
- lubrifier le moteur ouvert;
- vérifier l'alignement des unités d'entraînement du moteur ouvert;
- vérifier le raccordement;
- vérifier les joints d'étanchéité;
- vérifier les tringleries et le fonctionnement du robinet d'alimentation; lubrifier les pièces au besoin.

B. Vérifier le circuit d'huile du compresseur :

- vidanger l'huile, le dessiccateur et le filtre à huile;
- faire faire une analyse de l'huile et du filtre à huile par un laboratoire indépendant;
- vérifier le moteur, le joint d'étanchéité et la pompe à huile;
- nettoyer le dispositif de purge;
- vérifier le réchauffeur et le thermostat;
- vérifier toutes les autres pièces du circuit d'huile, y compris le refroidisseur, la crépine et le robinet électromagnétique le cas échéant.

C. Vérifier le démarreur :

- effectuer une vérification (*diagnostic check*);
- nettoyer et inspecter l'échangeur de chaleur;
- vérifier le moteur et la pompe de liquide de refroidissement du démarreur;
- mesurer la résistance d'isolement du moteur;
- vérifier toutes les bornes et serrer les raccords;
- vérifier les surcharges, l'huile de l'amortisseur à fluide et effectuer l'étalonnage;
- nettoyer ou remplacer le filtre à air le cas échéant;
- faire marcher à sec le démarreur (ou avant le démarrage); vérifier les voyants de statut.

D. Examiner le panneau de commande :

- vérifier (*diagnostic check*) le panneau de commande;
- vérifier le fonctionnement du dispositif de sécurité (*safety shutdown*);
- vérifier toutes les bornes et serrer les raccords;
- vérifier les points de réglage et la précision des données d'affichage.

E. Examiner l'unité de purge :

- vérifier le fonctionnement de l'unité de purge;
- remplacer le dessiccateur-filtre;

- vérifier l'état et le fonctionnement de toutes les autres pièces; enregistrer le point de réglage de commande de pression.

F. Vérifier le condensateur :

- vérifier le débit d'eau;
- vérifier le fonctionnement de l'interrupteur de débit;
- déposer la tête de condensateur et inspecter les feuilles (*end sheets*);
- nettoyer à l'aide d'une brosse les tubes à eau du condensateur.

G. Vérifier l'évaporateur :

- vérifier le débit d'eau;
- vérifier le fonctionnement de l'interrupteur de débit;
- vérifier le niveau de réfrigérant.

H. Vérifier le refroidisseur :

- voir s'il n'y aurait pas de fuites et repérer les endroits d'où proviennent les fuites;
- enregistrer l'état des voyants;
- vérifier le cycle du réfrigérant pour vérifier l'équilibre de fonctionnement adéquat;
- vérifier le transfert de chaleur (eau du condensateur et eau refroidie).

I. Points d'ordre général :

- réparer l'isolant enlevé pour l'inspection et l'entretien;
- nettoyer le matériel et la zone environnante à la fin des travaux;
- discuter avec l'opérateur;
- faire rapport des déficiences et des réparations nécessaires.

J. Essai d'étanchéité :

- Effectuer un essai d'étanchéité sur tout le refroidisseur. Toutes les fuites détectées nécessiteront un verrouillage électrique immédiat du refroidisseur et une récupération immédiate du fréon; la récupération totale du fréon doit être effectuée dans un délai de six (6) jours après la détection de la fuite.

2) DÉMARRAGE PRINTANIER

- effectuer un essai d'étanchéité sur tout le refroidisseur; toutes les fuites détectées nécessiteront un verrouillage électrique immédiat du refroidisseur et une récupération immédiate du fréon; la récupération totale du fréon doit être effectuée dans un délai de six (6) jours après la détection de la fuite;
- vérifier le niveau du réfrigérant et celui de l'huile;
- vérifier le carter d'huile, purger les réchauffeurs d'huile et vérifier les températures;
- vérifier et tester toutes les commandes de fonctionnement et de sécurité;
- vérifier le fonctionnement du démarreur;
- démarrer le refroidisseur et étalonner les commandes;
- vérifier le fonctionnement du purgeur;
- inscrire les conditions de fonctionnement après que le système et le refroidisseur se soient stabilisés;
- revoir les procédures de fonctionnement et le carnet (*log book*) avec l'opérateur;
- vérifier le fonctionnement du matériel auxiliaire.

3) ENTRETIEN NÉCESSAIRE

- entretien déterminé par le Représentant du Ministère;
- mise hors service et/ou installation de nouveau matériel;
- services d'urgence (p. ex. arrêt complet du refroidisseur).

## **REFROIDISSEURS ALTERNATIFS**

- 1) **ENTRETIEN PRÉVENTIF ANNUEL POUR L'HIVER**, qui comprend ce qui suit :
  - effectuer un essai d'étanchéité sur tout le refroidisseur; toutes les fuites détectées nécessiteront un verrouillage électrique immédiat du refroidisseur et une récupération immédiate du fréon; la récupération totale du fréon doit être effectuée dans un délai de six (6) jours après la détection de la fuite;
  - mesurer la résistance d'isolement et enregistrer la résistance du bobinage du moteur;
  - vérifier les niveaux d'huile du compresseur, effectuer des essais d'acidité d'huile et ajouter de l'huile au besoin;
  - remplacer le filtre-dessiccateur;
  - vérifier le bon fonctionnement des réchauffeurs de carter;
  - serrer les fils d'alimentation en électricité se trouvant sur les contacteurs et dans la boîte de jonction du moteur;
  - nettoyer tous les relais, les commandes et les sûretés;
  - vérifier et étalonner la totalité des commandes, des sûretés, des dispositifs de décharge et des dispositifs de verrouillage externes;
  - vérifier les robinets d'aspiration et de refoulement de compresseur.
  
- 2) **DÉMARRAGE PRINTANIER**
  - effectuer un essai d'étanchéité sur tout le refroidisseur; toutes les fuites détectées nécessiteront un verrouillage électrique immédiat du refroidisseur et une récupération immédiate du fréon; la récupération totale du fréon doit être effectuée dans un délai de six (6) jours après la détection de la fuite;
  - vérifier le fonctionnement du matériel auxiliaire;
  - vérifier les niveaux de réfrigérant;
  - vidanger l'huile;
  - vérifier le réchauffeur du carter, la température de l'huile et le circuit de lubrification;
  - vérifier et tester toutes les commandes de fonctionnement et de sécurité;
  - s'assurer que la tension est adéquate et que le démarreur fonctionne bien;
  - démarrer les pompes à eau (eau du condensateur et eau refroidie) le cas échéant;
  - démarrer l'appareil et étalonner les commandes et les transducteurs;
  - vérifier les réglages pour le sous-refroidissement et la surchauffe (*super heat*);
  - inscrire les conditions de fonctionnement une fois l'appareil stabilisé;
  - revoir les procédures d'exploitation avec l'opérateur.
  
- 3) **ENTRETIEN NÉCESSAIRE**
  - entretien déterminé par le Représentant du Ministère;
  - mise hors service et/ou installation de nouveau matériel;
  - services d'urgence (p. ex. arrêt complet du refroidisseur).

## **REFROIDISSEUR REFROIDI À L'AIR ET TOURS DE REFROIDISSEMENT**

- 1) **ENTRETIEN NÉCESSAIRE**
  - entretien déterminé par le Représentant du Ministère;
  - mise hors service et/ou installation de nouveau matériel;
  - services d'urgence (p. ex. arrêt complet du refroidisseur).

## 6.0 CODES ET EXIGENCES LÉGISLATIVES

Les codes et normes qui suivent, en vigueur au moment de l'attribution du contrat, peuvent faire l'objet de modifications ou de révisions. Les éditions les plus récentes de ces normes et codes devront être respectées pendant toute la durée de l'offre à commandes.

L'entrepreneur doit maintenir des registres conformes au Code de pratique. Tous les registres doivent demeurer sur les lieux, et être accessibles en tout temps à Agriculture et Agroalimentaire Canada (AAC).

En cas de conflit entre l'un des codes ou de l'une des normes qui suivent, le document le plus rigoureux sera appliqué.

- i. Conseil du Trésor du Canada
- ii. L'ensemble des normes et des règlements de l'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. Partie II du *Code canadien du travail*
- vii. Section sur la santé et la sécurité au travail de la Partie II du *Code canadien du travail*
- viii. Norme sur les travaux de construction (CI 301) du Commissaire fédéral des incendies
- ix. Lois et règlements provinciaux et territoriaux
- x. Codes canadiens de la construction et de la 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 22.1-1998
- xii. Code canadien de la plomberie
- xiii. Les matériaux et la qualité d'exécution doivent se conformer aux normes de l'Office des normes générales du Canada, de l'Association canadienne de normalisation (CSA), de l'American Society for Testing Materials et des organismes cités comme sources de référence, voire les dépasser.
- xiv. Code de pratiques en réfrigération
- xv. *Règlement fédéral sur les halocarbures (2003)*  
On trouve ce règlement à l'adresse Web ci-dessous :  
<http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/reglements/DORS-2003-289/index.html>
- xvi. Règlements (fédéral et provincial) sur les substances appauvrissant la couche d'ozone (SACO)

## 7.0 CONDITIONS DE TRAVAIL

1. **La présente offre à commandes ne crée pas de droit exclusif pour l'entrepreneur d'exécuter la totalité des travaux qui pourraient être requis. AAC se réserve le droit de faire effectuer des travaux par d'autres moyens.**
2. L'entrepreneur doit présenter des copies des éléments suivants à l'autorité contractante :
  - a) certificat d'indemnisation des accidents de travail et des responsabilités de l'entrepreneur;
  - b) certificat d'assurance, décrit en détail dans les Exigences relatives à l'attestation, ANNEXE A.
3. Exigences relatives à la sécurité : Avant l'adjudication de l'offre à commandes, les employés de l'offrant devant avoir accès aux lieux de travail doivent TOUS détenir une COTE DE FIABILITÉ valide délivrée et approuvée par Agriculture et Agroalimentaire Canada.

Chaque employé proposé ne détenant pas une autorisation valide doit remplir le Formulaire d'autorisation de sécurité (SCT/TBS 330-23E) à la demande du gouvernement du Canada. AAC transmettra au bureau de sécurité du gouvernement du Canada le nom des personnes proposées en vue de la réalisation des travaux, conformément aux exigences obligatoires, dans le but de déterminer si celles-ci sont admissibles à obtenir une cote de 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 lorsqu'il y a des changements de personnel.** L'entrepreneur doit payer tous les coûts engagés.

4. Seul un mécanicien en réfrigération agréé peut exécuter les travaux de réparation à la fois, à moins qu'une demande ne soit faite par l'entremise du gestionnaire des installations. Un apprenti ne peut effectuer les travaux que sous la supervision d'un compagnon mécanicien qualifié.
5. L'entrepreneur retenu devra fournir un ouvrier qualifié en réfrigération (ayant au moins cinq ans d'expérience en refroidisseurs centrifuges et alternatifs) employé à temps plein par l'entreprise.
6. L'entrepreneur doit être disponible vingt-quatre (24) heures par jour, sept (7) jours par semaine et pouvoir être joint par téléphone ou par cellulaire, afin de répondre aux demandes de services d'urgence et d'entretien courant. L'entrepreneur doit se rendre sur place dans un délai approprié en cas d'urgence (panne complète du système de refroidissement). **L'entrepreneur doit fournir au gestionnaire des installations ses numéros permettant de le joindre vingt-quatre (24) heures par jour après l'attribution du contrat.**
7. L'entrepreneur doit se présenter chez le gestionnaire des installations ou son représentant désigné lorsqu'il arrive sur les lieux. Il doit s'identifier et s'inscrire à la réception du bâtiment 102 (bâtiment principal).

La majeure partie des travaux à réaliser seront établis par le gestionnaire des installations ou son représentant désigné. Il se peut que les travaux à effectuer soient parfois établis par d'autres membres du personnel du centre; l'entrepreneur devra donc travailler avec la personne en question comme il se doit.

8. 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 du bâtiment.
  - a) Protéger et maintenir les services en vigueur.

- b) Tout arrêt nécessaire pour procéder à l'entretien ou à une réparation doit d'abord être approuvé par le gestionnaire des installations ou son représentant désigné, et coordonné à l'échelle de ce bureau. Sauf en cas d'arrêt d'urgence, tous les autres arrêts doivent être annoncés 72 heures à l'avance à tous les occupants du bâtiment.
9. Il incombe à l'entrepreneur de maintenir l'intégrité des installations existantes. L'entrepreneur doit réparer tout dommage qu'il a causé aux installations et remettre celles-ci dans leur état initial. De plus, il doit réparer les revêtements de finition endommagés, s'il y a lieu, lors de l'installation ou du retrait du matériel.
  10. Suivant l'adjudication de l'offre à commandes, l'entrepreneur doit fournir au gestionnaire des installations 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 rigoureuses, et doit être respecté lors de la prestation de services.
  11. L'entrepreneur doit effectuer des évaluations des risques et des dangers sur le chantier afin d'établir des pratiques de travail sécuritaires propres aux lieux des travaux et d'ainsi assurer la santé et le bien-être de ses employés.
  12. L'entrepreneur doit afficher un 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. Il faut également s'assurer que tous les employés, y compris le personnel des sous-traitants, connaissent l'existence d'un tel plan et l'endroit où il est affiché.
  13. L'entrepreneur doit s'assurer que tous les employés et les personnes autorisées qui pénètrent sur les lieux des travaux connaissent et respectent les plans de sécurité affichés, les règles de sécurité, les règlements, les pratiques de travail sécuritaires ainsi que les lois, les règlements et les codes pertinents en matière de sécurité. L'accès aux lieux des travaux sera interdit à toute personne ne respectant pas ces exigences.
  14. L'entrepreneur doit s'assurer que tout équipement de protection individuelle (EPI) approprié est utilisé.
  15. S'il utilise des matières ou substances régies par le Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT), l'entrepreneur doit fournir au gestionnaire des installations ou à son représentant désigné une copie de la fiche signalétique (FS) de chacun des produits préparée spécifiquement pour cette matière ou cette substance utilisée.
  16. Tous les travaux effectués doivent être conformes au Code de pratique environnemental pour l'élimination des rejets dans l'atmosphère de fluocarburés provenant des systèmes de réfrigération et de conditionnement d'air d'Environnement Canada. L'entrepreneur doit tenir un journal de bord de tous les frigorigènes utilisés ainsi que de leurs quantités, et les registres exigés par le Code de pratique. Tous les registres doivent rester sur place.
  17. L'entrepreneur doit fournir l'ensemble des outils et du matériel requis pour effectuer des travaux en vertu de la présente offre à commandes. Cela comprend, sans s'y limiter, toutes les échelles et tous les dispositifs mécaniques de levage. Pour le travail en hauteur, les mesures de protection contre les chutes doivent être suivies en tout temps.

18. Le matériel et les matériaux doivent être neufs et homologués CSA. L'entrepreneur doit livrer, entreposer et entretenir les matériaux en prenant soin de garder le sceau et les étiquettes du fabricant intacts.
19. Il est interdit d'utiliser des appareils électriques à charge explosive sans avoir obtenu l'autorisation du gestionnaire des installations.
20. Les ajouts, réinstallations ou enlèvements de matériel ou de systèmes doivent être consignés, datés et paraphés par l'entrepreneur sur les relevés, le cas échéant.
21. L'entrepreneur doit donner une formation aux employés d'entretien d'AAC et aux groupes d'utilisateurs en ce qui concerne les méthodes de fonctionnement et d'entretien de toutes les nouvelles installations. L'entrepreneur fournira également les dessins d'atelier ainsi que les instructions et caractéristiques du fabricant concernant toutes les nouvelles installations.
22. Estimations et facturation : Il se peut que l'entrepreneur doive fournir au gestionnaire des installations une estimation écrite des frais liés aux réparations et aux nouvelles installations. Les travaux estimés ne seront pas nécessairement exécutés.
23. Si le gestionnaire des installations le lui demande, l'entrepreneur doit fournir à AAC une facture de grossiste précisant le prix des pièces.
24. AAC se réserve le droit de fournir les matériaux et les pièces à l'entrepreneur. Tous les matériaux et pièces doivent être approuvés par le gestionnaire des installations ou son représentant désigné avant la commande ou l'installation.
25. Avant de quitter les lieux, l'entrepreneur devra soumettre au gestionnaire des installations ou à son représentant désigné un ordre de travail détaillé expliquant les travaux entrepris. Si besoin est, à chaque visite, avant de quitter les lieux, l'entrepreneur doit remplir tous les registres applicables, faisant état des travaux effectués. Cela comprendra tous les formulaires d'entretien annuel.
26. L'entrepreneur doit remettre à AAC une facture contenant la ventilation détaillée de toutes les pièces, de tout le matériel et de la main-d'œuvre utilisés. La facture doit clairement indiquer tous les ordres de travail associés à la commande subséquente. Le lieu où les travaux sont effectués (tel le bâtiment) doit être clairement indiqué sur la facture.
27. L'entrepreneur doit garantir que tous les services fournis dans le cadre de la présente 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 ouvrages 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. Les nouvelles pièces installées et la main-d'œuvre seront garanties un an, tandis que les réparations le seront 60 jours.

Si le soumissionnaire ne respecte pas une ou plusieurs des exigences obligatoires, sa proposition sera non conforme et ne sera donc pas examinée.

**1) NOMS DES EMPLOYÉS**

L'entrepreneur doit inscrire le **nom\* de chaque compagnon et apprenti proposé** en vue de la prestation de services dans le cadre de la présente offre à commandes.

Nota : \* Ces noms devront être soumis à des fins d'autorisation sécuritaire au moment de l'adjudication de l'offre à commandes à l'entreprise retenue conformément à l'article 3 de l'annexe B – 7.0 Conditions de travail décrit ci-dessus.

**2) CERTIFICATS**

L'entrepreneur doit inclure une **copie d'un certificat de compagnon autorisé à exercer en Alberta ou d'un certificat du Programme des normes interprovinciales Sceau rouge pour Compagnon mécanicien en réfrigération** proposés en vue de la prestation de services dans le cadre de la présente offre à commandes.

**3) EXIGENCES EN MATIÈRE D'ATTESTATION**

Le document « **ANNEXE A** », Exigences en matière d'attestation, doit être rempli et présenté avec la proposition.

FORMAT DE PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS PRIVILÉGIÉ

- 1) Présenter un (1) exemplaire relié de la proposition selon le format indiqué ci-dessous. La proposition doit comprendre ce qui suit :
  - A. **Page titre**
  - B. **Lettre de présentation (maximum d'une (1) page)**

Fournir un aperçu de votre entreprise comprenant les éléments suivants :

    - Aperçu organisationnel
    - Relations de l'entreprise
    - Nombre d'années d'activité de l'entreprise
    - Emplacement du siège social et de tout bureau secondaire (s'il y a lieu)
  - C. **Annexe C** - Exigences obligatoires
  - D. **ANNEXE A** – Exigences en matière d'attestations
- 2) Présenter un (1) exemplaire du document « ANNEXE B – DOCUMENT DE SOUMISSION », en citant les sommes en monnaie canadienne, dans une enveloppe distincte de la proposition.
  - A. Les coûts ne doivent pas comprendre la TPS ou la TVP.

## **MÉTHODE D'ÉVALUATION DES PROPOSITIONS**

## **APPENDICE E**

Les propositions reçues seront évaluées en fonction de l'ensemble des exigences de la demande de propositions, y compris les critères d'évaluation précisés ci-après.

Sous réserve que la soumission réponde à tous les CRITÈRES OBLIGATOIRES, elle sera évaluée selon les facteurs qui suivent.

### Évaluation financière

Vous devez présenter votre proposition de prix conformément à la méthode d'établissement des prix proposée (annexe B).

La proposition de prix sera évaluée comme suit :

Étape 1 - Pour chaque élément: Nombre estimatif d'unités (A) x Prix unitaire (B) = Prix calculé (C)

Étape 2 - Somme des totaux calculés – offre évaluée

Procédure d'évaluation – Tous les soumissionnaires seront évalués et acceptés en fonction du plus bas prix (TPS en sus). Les totaux seront établis en calculant et en totalisant les prix unitaires (TPS en sus (voir l'annexe B).

**Le soumissionnaire proposant le prix le plus bas sera recommandé pour l'attribution du contrat.**

## **EXIGENCES EN MATIERE D'ATTESTATIONS**

## **ANNEXE A**

Les exigences de certification suivantes s'appliquent au présent appel d'offre à commandes de documents (DOC). Les proposants doivent inclure cette annexe à leur proposition et signer chaque attestation ci-dessous.

### **1) ACCEPTATION DES CONDITIONS D'AGRICULTURE ET AGROALIMENTAIRE CANADA**

Le soumissionnaire accepte les conditions d'Agriculture et Agroalimentaire Canada.

L'énoncé des travaux figurant à l'appendice A et les conditions générales énoncées à l'appendice B de la présente DOC feront partie de l'offre à commandes subséquente.

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date

### **2) ENTITÉ JURIDIQUE ET DÉNOMINATION SOCIALE**

Veillez attester que le soumissionnaire est une entité juridique, en mentionnant s'il est **(1)** une entreprise à propriétaire unique, une société de personnes ou de capitaux, **(2)** en mentionnant les lois en vertu desquelles la société de personnes ou de capitaux a été enregistrée ou constituée, **(3)** en mentionnant aussi le nom d'enregistrement ou de la dénomination. Veillez signaler aussi **(4)** le pays où résident les intérêts majoritaires/propriétaires (nom le cas échéant) de l'organisation.

(1) \_\_\_\_\_

(2) \_\_\_\_\_

(3) \_\_\_\_\_

(4) \_\_\_\_\_

Tout contrat subséquent peut être exécuté sous l'une **(1)** des dénominations complètes suivantes et **(2)** à l'un des lieux d'affaires suivants (rue, immeuble, suite / salle, code postal) :

(1) \_\_\_\_\_

(2) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
Nom du signataire en caractères d'imprimerie

Pour : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nom du soumissionnaire

**3) ATTESTATION RELATIVE AUX PRIX ET AUX TAUX**

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

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date

**4) VALIDITÉ DES PROPOSITIONS**

Les propositions soumises à la suite de la présente demande d'offre à commandes:

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

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date

Personne-ressource : \_\_\_\_\_

Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_

Numéro de télécopieur : \_\_\_\_\_

Adresse électronique : \_\_\_\_\_

N° de TPS : \_\_\_\_\_

**5) DISPONIBILITÉ ET SITUATION DU PERSONNEL**

Le proposant atteste que, s'il est autorisé à fournir des services aux termes d'un contrat résultant de cette invitation à soumissionner, les personnes qu'il propose dans sa proposition seront prêtes à commencer l'exécution des travaux dans un délai raisonnable à partir de l'adjudication du contrat, ou selon les délais précisés aux présentes.

Si le soumissionnaire a proposé un employé pour satisfaire aux exigences de ce travail qui n'est pas l'un de ses employés, il atteste par les présentes qu'il a l'autorisation écrite de cet employé d'offrir ses services dans le cadre des travaux à exécuter et soumet alors le CV de cet employé à l'autorité contractante.

Lors de l'évaluation de la proposition, le soumissionnaire DOIT à la suite d'une demande de l'autorité contractante fournir une copie de cette autorisation écrite, concernant certains non-employés proposés ou la totalité. Le soumissionnaire atteste que la non-satisfaction d'une telle demande peut entraîner l'irrecevabilité de sa proposition.

---

Signature

---

Date

## **6) CERTIFICAT D'ASSURANCE**

### **.1 Exigences en matière d'assurance**

- a) L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues dans le présent document. L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée de l'offre à commandes. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu de l'offre à commandes, ni ne la diminue.
- b) L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu de l'offre à commandes 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.
- c) Avant l'attribution de l'offre à commandes, l'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante une copie du certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada. L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée conforme de toutes les polices d'assurance applicables.

### **.2 Assurance responsabilité civile commerciale**

- a) 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 un (1) million de dollars (1 000 000 \$) par accident ou par incident et suivant le total annuel.
- b) La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments qui suivent.
  - i) 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 Sa Majesté la Reine du chef du Canada ».
  - ii) Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
  - iii) 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.

- iv) 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.
- v) 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.
- vi) 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.
- vii) Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels :  
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.
- viii) 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.
- ix) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de dix (10) jours en cas d'annulation de la police.
- x) 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.

Les soumissionnaires acceptent les clauses et conditions d'Agriculture et Agroalimentaire Canada.

---

Signature

---

Date

## 7) ANCIEN FONCTIONNAIRE – STATUT ET COMMUNICATION

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

### **Définition**

Aux fins de cette clause, « **ancien fonctionnaire** » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la Loi sur la pension de la fonction publique, L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

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

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

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

### **Ancien fonctionnaire touchant une pension**

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

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

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

En fournissant cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères.

### **Programme de réduction des effectifs**

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

Oui ( ) No ( )

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

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

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

---

Signature

---

Date

## 8) COENTREPRISE

Lorsqu'une proposition est présentée par une **COENTREPRISE**, elle doit être signée par tous les membres de la coentreprise ou une déclaration doit être transmise selon laquelle le signataire représente toutes les parties de la coentreprise. Le cas échéant, il faut remplir ce qui suit :

1. Le proposant affirme que l'entité qui présente la soumission  
\_\_\_\_\_ est une coentreprise conformément à la définition du paragraphe 3;  
\_\_\_\_\_ n'est pas une coentreprise conformément à la définition du paragraphe 3.
2. Le soumissionnaire qui est une coentreprise doit fournir les renseignements supplémentaires suivants :
  - a) le type de coentreprise (**cocher le choix applicable**) :  
\_\_\_\_\_ société par actions  
\_\_\_\_\_ coentreprise en commandite  
\_\_\_\_\_ coentreprise en nom collectif  
\_\_\_\_\_ coentreprise contractuelle  
\_\_\_\_\_ autre
  - b) la composition (noms et adresses de tous les membres de la coentreprise)
3. Définition d'une coentreprise  
Une coentreprise est une association d'au moins deux parties qui combinent leurs fonds, leurs biens, leurs connaissances, leurs compétences, leur temps ou d'autres ressources dans une entreprise commerciale conjointe, dont elles conviennent de partager les profits et les pertes et à l'égard de laquelle elles exercent chacune un certain contrôle. Les coentreprises peuvent prendre diverses formes juridiques qui se répartissent en trois grandes catégories :
  - a) la société par actions;
  - b) la société en participation en nom collectif;
  - c) tout autre accord contractuel où les parties combinent leurs ressources pour favoriser une seule entreprise commerciale sans véritable association ni raison sociale.
4. L'accord de formation d'une coentreprise se distingue d'autres types d'accords conclus avec des entrepreneurs, comme :
  - a) l'accord avec l'entrepreneur principal où, par exemple, l'organisme d'achat passe un marché directement avec un entrepreneur (principal) qui agit comme assembleur et intégrateur; les principaux éléments, assemblages et sous-systèmes étant habituellement confiés à des sous-traitants;
  - b) l'accord avec l'entrepreneur associé où, par exemple, l'organisme d'achat passe un contrat directement avec chacun des fournisseurs d'éléments principaux et assume lui-même l'intégration ou attribue un contrat distinct à cette fin.
5. Lorsque le contrat est adjugé à une coentreprise non constituée en société, tous les membres de cette coentreprise sont responsables conjointement et solidairement de l'exécution du contrat.

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date

## 9) PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que son nom et celui des membres de la coentreprise, si le soumissionnaire est une coentreprise, ne figurent pas sur la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi ([http://www.travail.gc.ca/fra/normes\\_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml)) disponible sur le site Web de Ressources humaines et Développement des compétences Canada – Travail.

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

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

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

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

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

#### **Remplir les sections A et B.**

##### **A. Cochez l'une des déclarations suivantes :**

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

**OU**

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

**B. Cochez l'une des déclarations suivantes :**

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

**OU**

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

\_\_\_\_\_

Signature

\_\_\_\_\_

Date

**10) LISTE DES SOUS-TRAITANTS DE L'ENTREPRENEUR**

J'ai l'intention d'employer les sous-traitants suivants dont je suis convaincu qu'ils sont, après enquête, fiables et compétents pour assurer la portion des services sous-traités. Tous les autres services seront fournis par moi.

Nom de l'entreprise	Services à sous-traiter	Date depuis laquelle vous connaissez le sous-traitant	Années d'expérience du sous-traitant dans ce domaine	Partie du contrat (%)

Il est entendu que je ne sous-traiterai aucun service à un autre particulier ou organisme, ou au titre d'autres travaux, sans le consentement du ministre de l'Agriculture.

\_\_\_\_\_

Signature

\_\_\_\_\_

Date

\_\_\_\_\_

Nom du signataire

\_\_\_\_\_

Poste

Fourniture de la main-d'œuvre, des pièces et des matériaux, des outils et du matériel, ainsi que du transport et de la supervision liés aux services de réfrigération et/ou à la mise hors service des refroidisseurs et tours de refroidissement « **au gré des besoins** » au Centre de recherche de Lethbridge – appel d'offres n° 01R11-15-S032.

AAC n'acceptera pas de prix distincts pour les frais liés aux camions, au kilométrage et au temps de déplacement pour se rendre sur les lieux. Tous les coûts doivent être compris dans les prix de lot et les taux horaires, destination FAB.

Les soumissionnaires doivent inscrire leur prix UNITAIRE ferme pour les trois (3) années, dans la COLONNE B SEULEMENT. Indiquer le montant total de TPS séparément s'il y a lieu.

\* Nota : Les cases de prix unitaire doivent être remplies; sinon, l'offre pourrait être jugée non conforme.

### T1) ANNÉE N° 1 – PÉRIODE INITIALE DE L'OFFRE À COMMANDES (2015 – 2016)

<b>ENTRETIEN PRÉVENTIF ANNUEL POUR L'HIVER (service et inspection)</b>					
Art.	Description	Unité	N <sup>bre</sup> estimatif d'unités (A)	Prix unitaire (B)	Prix calculé (C) = (A x B)
1	Entretien annuel pour l'hiver – Refroidisseurs centrifuges	Lot	1 lot	_____\$/lot	D
2	Entretien annuel pour l'hiver – Refroidisseurs alternatifs	Lot	1 lot	_____\$/lot	E
<b>DÉMARRAGE PRINTANIER (service et inspection)</b>					
3	Démarrage printanier – Refroidisseurs centrifuges	Lot	1 lot	_____\$/lot	F
4	Démarrage printanier – Refroidisseurs alternatifs	Lot	1 lot	_____\$/lot	G
<b>SERVICES AU GRÉ DES BESOINS, HEURES NORMALES de 8 h à 16 h 30, du lundi au vendredi</b>					
Art.	Description	Unité	N <sup>bre</sup> estimatif d'unités (A)	Prix unitaire (B)	Prix calculé (C) = (A x B)
5	Compagnon mécanicien en réfrigération	h	150	_____\$/h	H
6	Apprenti mécanicien en réfrigération	h	100	_____\$/h	I
<b>SERVICES AU GRÉ DES BESOINS, EN DEHORS DES HEURES NORMALES de 16 h 31 à 7 h 59, du lundi au vendredi, y compris les fins de semaine et les jours fériés</b>					
Art.	Description	Unité	N <sup>bre</sup> estimatif d'unités (A)	Prix unitaire (B)	Prix calculé (C) = (A x B)
7	Compagnon mécanicien en réfrigération	h	150	_____\$/h	J
8	Apprenti mécanicien en réfrigération	h	100	_____\$/h	K
T1 (Total 1 pour période du contrat initial) = D+ E + F + G + H + I + J +K					T1

**Prix – majoration :**

(Cet élément n'est pas évalué dans le prix, mais les fournisseurs indiqueront leur majoration de prix.)

Les soumissionnaires doivent inscrire leur majoration (pourcentage) qui sera prévue dans l'offre à commandes pour chaque année relativement aux matériaux non précisés et aux pièces de rechange (sauf au coût facturé), exclusion faite des taxes applicables.

**Période initiale de l'offre à commandes – MAJORATION DE L'ENTREPRENEUR SUR L'INDEMNITÉ \_\_\_\_\_ %**

**T2) ANNÉE N° 2 – PÉRIODE D'OPTION N° 1 (2016 – 2017)**

<b>ENTRETIEN PRÉVENTIF ANNUEL POUR L'HIVER (service et inspection)</b>					
<b>Art.</b>	<b>Description</b>	<b>Unité</b>	<b>N<sup>bre</sup> estimatif d'unités (A)</b>	<b>Prix unitaire (B)</b>	<b>Prix calculé (C) = (A x B)</b>
1	Entretien annuel pour l'hiver – Refroidisseurs centrifuges	Lot	1 lot	_____\$/lot	D
2	Entretien annuel pour l'hiver – Refroidisseurs alternatifs	Lot	1 lot	_____\$/lot	E
<b>DÉMARRAGE PRINTANIER (service et inspection)</b>					
3	Démarrage printanier – Refroidisseurs centrifuges	Lot	1 lot	_____\$/lot	F
4	Démarrage printanier – Refroidisseurs alternatifs	Lot	1 lot	_____\$/lot	G
<b>SERVICES AU GRÉ DES BESOINS, HEURES NORMALES de 8 h à 16 h 30, du lundi au vendredi</b>					
<b>Art.</b>	<b>Description</b>	<b>Unité</b>	<b>N<sup>bre</sup> estimatif d'unités (A)</b>	<b>Prix unitaire (B)</b>	<b>Prix calculé (C) = (A x B)</b>
5	Compagnon mécanicien en réfrigération	h	150	_____\$/h	H
6	Apprenti mécanicien en réfrigération	h	100	_____\$/h	I
<b>SERVICES AU GRÉ DES BESOINS, EN DEHORS DES HEURES NORMALES de 16 h 31 à 7 h 59, du lundi au vendredi, y compris les fins de semaine et les jours fériés</b>					
<b>Art.</b>	<b>Description</b>	<b>Unité</b>	<b>N<sup>bre</sup> estimatif d'unités (A)</b>	<b>Prix unitaire (B)</b>	<b>Prix calculé (C) = (A x B)</b>
7	Compagnon mécanicien en réfrigération	h	150	_____\$/h	J
8	Apprenti mécanicien en réfrigération	h	100	_____\$/h	K
T2 (Total 2 pour période d'option n° 1) = D+ E + F + G + H + I + J +K					T2

**Prix – majoration :**

**Période d'option n° 1 – MAJORATION DE L'ENTREPRENEUR SUR L'INDEMNITÉ \_\_\_\_\_ %**

**T3) ANNÉE N° 3 – PÉRIODE D’OPTION N° 2 (2017 – 2018)**

<b>ENTRETIEN PRÉVENTIF ANNUEL POUR L’HIVER (service et inspection)</b>					
<b>Art.</b>	<b>Description</b>	<b>Unité</b>	<b>N<sup>bre</sup> estimatif d’unités (A)</b>	<b>Prix unitaire (B)</b>	<b>Prix calculé (C) = (A x B)</b>
1	Entretien annuel pour l’hiver – Refroidisseurs centrifuges	Lot	1 lot	_____\$/lot	D
2	Entretien annuel pour l’hiver – Refroidisseurs alternatifs	Lot	1 lot	_____\$/lot	E
<b>DÉMARRAGE PRINTANIER (service et inspection)</b>					
3	Démarrage printanier – Refroidisseurs centrifuges	Lot	1 lot	_____\$/lot	F
4	Démarrage printanier – Refroidisseurs alternatifs	Lot	1 lot	_____\$/lot	G
<b>SERVICES AU GRÉ DES BESOINS, HEURES NORMALES de 8 h à 16 h 30, du lundi au vendredi</b>					
<b>Art.</b>	<b>Description</b>	<b>Unité</b>	<b>N<sup>bre</sup> estimatif d’unités (A)</b>	<b>Prix unitaire (B)</b>	<b>Prix calculé (C) = (A x B)</b>
5	Compagnon mécanicien en réfrigération	h	150	_____\$/h	H
6	Apprenti mécanicien en réfrigération	h	100	_____\$/h	I
<b>SERVICES AU GRÉ DES BESOINS, EN DEHORS DES HEURES NORMALES de 16 h 31 à 7 h 59, du lundi au vendredi, y compris les fins de semaine et les jours fériés</b>					
<b>Art.</b>	<b>Description</b>	<b>Unité</b>	<b>N<sup>bre</sup> estimatif d’unités (A)</b>	<b>Prix unitaire (B)</b>	<b>Prix calculé (C) = (A x B)</b>
7	Compagnon mécanicien en réfrigération	h	150	_____\$/h	J
8	Apprenti mécanicien en réfrigération	h	100	_____\$/h	K
T3 (Total 3 pour période d’option n° 2) = D+ E + F + G + H + I + J +K					T3

**Prix – majoration :**

**Période d’option n° 2 – MAJORATION DE L’ENTREPRENEUR SUR L’INDEMNITÉ \_\_\_\_\_ %**

\* Ces estimations ne seront utilisées qu’à des fins d’évaluation des coûts et ne constituent pas une garantie ni un engagement de la part du gouvernement du Canada en ce qui a trait au volume des services à utiliser dans le cadre de l’offre à commandes.

COÛT TOTAL (PÉRIODE INITIALE DE L’OFFRE À COMMANDES + ANNÉES D’OPTION [T1 + T2 + T3])

= \_\_\_\_\_

Procédure d'évaluation – Une fois les exigences obligatoires satisfaites, on établira les totaux en calculant et en totalisant les prix unitaires (TPS en sus). L'entrepreneur choisi sera celui dont la proposition représentera la cote combinée la plus basse pour l'ensemble des trois (3) années pour la main-d'œuvre, comme il est décrit dans la méthode d'évaluation, appendice E.

**Le fournisseur doit indiquer ce qui suit :**

Nom du fournisseur ou de l'entreprise : \_\_\_\_\_

Signature : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_