



**Demande d'offre à commande(DOC) :  
01B46-15-0224**

**POUR LES SERVICES DE**

**Maintenance, réparation et remplacement des  
composants du système de contrôle et de surveillance  
des systèmes de gestion des immeubles**

**POUR**

***LE CENTRE DE RECHERCHE ET DÉVELOPPEMENT  
DE HARROW***

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

***Le 9 juin 2016 à l'adresse suivante :***

**Agriculture et Agroalimentaire Canada(AAC)**

Direction générale de la gestion intégrée  
Équipe de la gestion des biens – Centre des Services de l'Est

**BUREAU DES SOUMISSIONS**

2001, Boul. Robert-Bourassa, Pièce 671-TEN

Montréal (Québec)

H3A 3N2

**Note : Les offres reçues à un bureau d'AAC autre que celui mentionné plus haut  
seront rejetés.**



## **TABLE DES MATIÈRES**

### **RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

- 1.0 Résumé du projet
- 2.0 Exigences relatives à la sécurité
- 3.0 Définitions

### **PARTIE 1 : INSTRUCTIONS, RENSEIGNEMENTS ET CONDITIONS À L'INTENTION DES SOUSMISSIONNAIRES**

- 1.0 Capacité contractuelle
- 2.0 Acceptation des conditions générales
- 3.0 Engagement de frais
- 4.0 Demandes de renseignements – période d'invitation
- 5.0 Droits du Canada
- 6.0 Justification des taux pour les services professionnels
- 7.0 Clauses obligatoires
- 8.0 Compte rendu
- 9.0 Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement
- 10.0 Visite des lieux facultative

### **PARTIE 2 : INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DE LA PROPOSITION ET MÉTHODES D'ÉVALUATION**

- 1.0 Lois applicables
- 2.0 Présentation de la proposition
- 3.0 Instructions pour la préparation des propositions
- 4.0 Préparation de la proposition technique (Section 1)
- 5.0 Préparation de la proposition financière (Section 2)
- 6.0 Attestations exigées (Section 3)
- 7.0 Méthodes d'évaluation
- 8.0 Demande de modification de la proposition

### **PARTIE 3 : MODALITÉS ET CONDITIONS DE L'OFFRE À COMMANDES ET DES COMMANDES SUBSÉQUENTES**

#### **A. OFFRE À COMMANDES(OC)**

- 1.0 Besoin
- 2.0 Exigences relatives à la sécurité
- 3.0 Conditions générales de l'offre à commandes
- 4.0 Durée de l'offre à commandes
- 5.0 Autorité de l'offre à commandes
- 6.0 Chargé de projet
- 7.0 Représentant de l'entrepreneur
- 8.0 Instrument de commande
- 9.0 Limite des commandes subséquentes



- 10.0 Limitation financière
- 11.0 Ordre de priorité des documents
- 12.0 Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle
- 13.0 Remplacement du personnel
- 14.0 Endommagement ou perte de biens de l'État
- 15.0 Attestations obligatoires
- 16.0 Résident non permanent

## **B. CLAUSES DE LA COMMANDE SUBSÉQUENTE**

- 1.0 Énoncé des travaux
- 2.0 Conditions générales des commandes subséquentes
- 3.0 Durée de la commande subséquente
- 4.0 Base de paiement
- 5.0 Méthode de Paiement
- 6.0 Dépôt direct
- 7.0 Instructions relatives à la facturation
- 8.0 Exigences en matière d'assurances

## **LISTE DES ANNEXES**

- Annexe A – Conditions générales des commandes subséquentes
- Annexe B – Énoncé des travaux
- Annexe C – Base de paiement
- Annexe D – Méthodes et critères d'évaluation
- Annexe E – Exigences en matière d'attestations



## **RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.0 RÉSUMÉ DU PROJET**

Agriculture et Agroalimentaire Canada (AAC) souhaite signer une convention d'offre à commandes individuelle et ministérielle (OCIM) avec un entrepreneur qualifié pour effectuer les travaux décrits à l'annexe B de la façon et au moment prescrits au nom du Centre de recherche et de développement de Harrow en Ontario. L'OCIM couvrira les travaux de réparation, d'entretien et de remplacement de système Delta de gestion des immeubles (SGDI).

#### **1.1 Sommaire de la demande d'offre à commandes**

- 1.1.1 L'objectif de cette demande d'offre à commandes (DOC) est d'émettre une offre à commandes individuelle ministérielle (OCIM) afin d'obtenir les services décrits dans l'Énoncé des Travaux à l'Annexe B, au Centre de recherche et de développement de Harrow.
- 1.1.2 La période de l'offre à commande(OC) sera de une (1) année avec la possibilité de prolonger l'OC pour une période supplémentaire de trois (3) 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.
- 1.1.3 Le budget total pour l'offre à commandes est évalué à 70,000.00 \$ par année pour un maximum de 280,000.00 \$ (taxe sur les produits et services et la taxe de vente harmonisée ne sont pas incluses) incluant les années d'option.

### **2.0 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ**

Les exigences en matière de sécurité doivent être respectées **avant l'adjudication du contrat**. Le soumissionnaire doit prouver qu'il respecte les exigences de sécurité dans sa soumission. Consulter la partie 2, article 4.2 et la partie 3A, article 2.0 pour plus de renseignements.

Tant que les autorisations de sécurité du personnel de l'entrepreneur requises au titre du présent contrat n'ont pas été émises, ces derniers **NE** peuvent **AVOIR ACCÈS** aux renseignements et/ou biens de nature délicate (DÉSIGNÉS ou CLASSIFIÉS); de plus, ils **NE** peuvent **PAS PÉNÉTRER** sur les lieux où ces renseignements ou biens sont entreposés sans une escorte fournie par le ministère client.

### **3.0 DÉFINITIONS**

Dans la demande d'offre à commande(DOC),

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

- 3.3 « 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;
- 3.4 « Offre à commandes » désigne l'offre écrite de l'offrant, les clauses et conditions reproduites en entier, ces présentes conditions générales, annexes et tout autre document précisé ou référé comme faisant partie de l'offre à commandes;
- 3.5 « Entrepreneur », « offrant » désigne la personne ou l'entité dont le nom figure sur la feuille de signature de l'offre à commande et qui est responsable d'approvisionner le Canada en biens et services en vertu de l'offre à commandes;
- 3.6 « Ministre » désigne le ministre de l'Agriculture et de l'Agroalimentaire ou toute personne autorisée à agir en son nom;
- 3.7 « Proposition » désigne une offre présentée en réponse à une demande adressée par une autorité contractante et qui constitue une réponse aux problèmes, aux exigences ou aux objectifs énoncés dans la demande;
- 3.8 « Soumissionnaire » désigne la personne ou l'entité qui soumet une proposition en réponse à la présente DOC;
- 3.9 « Travaux » désigne l'ensemble des activités, des services, des biens, des équipements, des logiciels, des choses et des objets que l'entrepreneur doit exécuter, livrer ou fournir conformément aux dispositions de la présente DOC.

## **PARTIE 1 : INSTRUCTIONS, RENSEIGNEMENTS ET CONDITIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES**

### **1.0 CAPACITÉ CONTRACTUELLE**

- 1.1 Le soumissionnaire doit avoir la capacité légale de conclure des contrats juridiquement contraignants. S'il est une entreprise à propriétaire unique, une société ou une personne morale, il doit fournir un énoncé indiquant les lois en vertu desquelles il est enregistré ou constitué en société et préciser le nom enregistré ou la dénomination sociale de l'entreprise, son adresse ainsi que le pays où se situent la propriété ou les intérêts majoritaires de l'organisation, conformément à l'annexe E de la présente DOC.

### **2.0 ACCEPTATION DES CONDITIONS GÉNÉRALES**

- 2.1 Agriculture et Agroalimentaire Canada prendra en considération seulement les propositions dont les soumissionnaires acceptent les modalités et les conditions d'Agriculture et Agroalimentaire Canada.



2.2 Les conditions générales figurant à l'annexe A et celles énoncées à la partie 3 de la présente DOC doivent faire partie de toute commande subséquente à l'offre à commandes.

### 3.0 ENGAGEMENT DE FRAIS

3.1 Agriculture et Agroalimentaire Canada ne remboursera pas les coûts de la préparation de la proposition.

3.2 Aucuns frais engagés avant la réception d'une commande subséquente signée ou d'une autorisation écrite précise de la part de l'autorité contractante ne peuvent être facturés dans le cadre de tout contrat subséquent.

### 4.0 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – PÉRIODE D'INVITATION

4.1 Toutes les demandes de renseignements et toutes les questions concernant la présente DOC doivent être communiquées par écrit à l'autorité contractante nommée à la partie 3A, section 5 de la présente DOC. Il incombe au soumissionnaire d'obtenir, au besoin, des éclaircissements sur les exigences énoncées dans les présentes avant de présenter sa proposition.

4.2 L'autorité contractante doit recevoir les demandes de renseignements et les questions **au plus tard deux(2) ouvrables jours civils avant la date de clôture** pour la présentation des soumissions, établie aux présentes, afin d'accorder un délai suffisant pour donner une réponse. Quant aux demandes de renseignements et aux questions reçues après cette date, il sera peut-être impossible d'y répondre avant la date de clôture pour la présentation des soumissions.

4.3 Afin d'assurer la cohérence et la qualité des renseignements donnés aux soumissionnaires, l'autorité contractante transmettra simultanément à tous les soumissionnaires toute l'information pertinente relative aux questions **importantes** reçues et aux réponses données à ces questions, sans révéler la source des questions.

4.4 Durant toute la période d'invitation à soumissionner, toutes les demandes de renseignements et autres communications avec des représentants du gouvernement doivent être adressées **UNIQUEMENT** à l'autorité contractante. Le fait de ne pas respecter cette condition durant la période d'invitation à soumissionner pourrait entraîner le rejet d'une proposition (pour cette seule raison).

4.5 Sauf indication contraire, il n'y aura pas de rencontres individuelles avec les soumissionnaires avant l'heure et la date de clôture de la présente DOC.

4.6 Les soumissionnaires ne doivent inclure aucune condition ni aucun postulat visant à limiter ou à modifier la portée des travaux, comme il est décrit à l'énoncé des travaux (annexe B).

### 5.0 DROITS DU CANADA

5.1 Le Canada se réserve le droit

1. d'accepter toute proposition, en totalité ou en partie, sans négociation préalable;
2. de rejeter l'une ou la totalité des propositions reçues à la suite de la présente DOC;



3. d'annuler ou d'émettre de nouveau la présente demande de propositions en tout temps;
4. de demander au soumissionnaire de justifier toute déclaration incluse dans la proposition;
5. de négocier avec un ou plusieurs soumissionnaires un ou plusieurs aspects de leurs propositions;
6. d'attribuer un ou plusieurs offres à commandes;
7. de retenir toutes les propositions présentées à la suite de la présente DOC.

## **6.0 JUSTIFICATION DES TAUX POUR LES SERVICES PROFESSIONNELS**

6.1 Selon l'expérience acquise par le Canada, les soumissionnaires ont parfois tendance à proposer des tarifs au moment de la soumission qu'ils refusent d'honorer par la suite, en alléguant que ces tarifs ne leur permettent pas de recouvrer leurs propres frais ou de faire des profits. Au moment où le Canada évaluera les tarifs proposés, il pourra, sans toutefois y être obligé, demander un document de soutien des prix pour tous les tarifs proposés. Des exemples de justification des prix acceptables pour le Canada seraient :

1. des documents (comme des factures) qui démontrent que le soumissionnaire a récemment offert et facturé à un autre client (qui n'a pas de lien de dépendance avec le soumissionnaire) des services semblables à ceux qui seraient fournis aux termes d'un contrat subséquent et que le tarif était inférieur ou équivalent à celui proposé au Canada (afin d'assurer la confidentialité du client, le soumissionnaire peut rayer le nom et les renseignements personnels du client sur la facture présentée au Canada);
2. un contrat signé, conclu entre le soumissionnaire et un individu qualifié (selon les qualifications précisées dans la présente DOC) afin de fournir des services aux termes d'un contrat subséquent, où le montant devant être versé à la ressource par le soumissionnaire est équivalent ou inférieur au prix offert;
3. un contrat signé avec un sous-traitant qui effectuera les travaux aux termes d'un contrat subséquent, stipulant que les services requis seront fournis à un prix équivalent ou inférieur au prix offert;
4. des renseignements sur le salaire et les avantages sociaux fournis aux employés du soumissionnaire aux fins de la prestation de services lorsque le montant de la rémunération, converti à un taux journalier ou horaire (selon le cas), est équivalent ou inférieur au taux offert pour cette catégorie de ressource.

Lorsque le Canada demande une justification des tarifs offerts, il incombe entièrement au soumissionnaire de présenter les renseignements (sous l'une des formes suggérées ci-haut, ou à l'aide d'autres renseignements démontrant qu'il sera en mesure de recouvrer ses propres frais à partir des tarifs proposés) qui permettront au Canada d'établir s'il peut s'en remettre, en toute confiance, à la capacité du soumissionnaire d'offrir les services requis aux prix proposés tout en recouvrant, au minimum, les frais engagés. Si le Canada établit que les renseignements donnés par le soumissionnaire ne parviennent pas à démontrer la capacité du soumissionnaire de recouvrer ses propres frais à partir des tarifs proposés, il pourra, à son entière discrétion, déclarer la soumission non conforme.



## 7.0 CLAUSES OBLIGATOIRES

7.1 Lorsque les mots « **doit** », « **devrait** » ou « **devra** » apparaissent dans la présente DOC, on doit considérer cette clause comme une exigence obligatoire.

## 8.0 COMPTE RENDU

8.1 Après l'attribution de l'offre à commandes, les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient présenter cette demande à l'autorité contractante. Le compte rendu peut avoir lieu par écrit, par téléphone ou en personne, à la discrétion de l'autorité contractante.

## 9.0 BUREAU DE L'OMBUDSMAN DE L'APPROVISIONNEMENT

Si vous avez des questions ou des problèmes concernant la demande de soumissions, vous pouvez les soulever auprès du ministère ou auprès du Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA). Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement a été mis sur pied par le gouvernement du Canada de manière à offrir aux fournisseurs un moyen indépendant de déposer des plaintes liées à l'attribution d'offres à commandes de moins de 25 000 \$ pour des biens et de moins de 100 000 \$ pour des services. Vous pouvez soulever des questions ou des préoccupations concernant une demande de soumissions ou l'attribution de la commande subséquente subséquent auprès du BOA par téléphone, au 1-866-734-5169, ou par courriel, à l'adresse [boa.opo@boa.opo.gc.ca](mailto:boa.opo@boa.opo.gc.ca). Vous pouvez également obtenir de plus amples renseignements sur les services qu'offre le BOA, en consultant son site Web, à l'adresse [www.opo-boa.gc.ca](http://www.opo-boa.gc.ca).

## 10.0 VISITE DES LIEUX FACULTATIVE

Il est recommandé que le soumissionnaire ou un représentant de ce dernier visite les lieux où seront réalisés les travaux. Des dispositions ont été prises pour la visite des lieux, qui se tiendra au 2585 chemin County 20 à Harrow en Ontario, N0R 1G0, le 12 mai 2016 à 10h00 (HAE).

Les soumissionnaires devront signer une feuille de présence. Aucun autre rendez-vous ne sera accordé aux soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite ou qui n'enverront pas de représentant. Les soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite pourront tout de même présenter une soumission. Toute précision ou tout changement apporté à la demande de soumissions à la suite de la visite des lieux sera inclus dans la demande de soumissions, sous la forme d'une modification.

## **PARTIE 2 : INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DE LA PROPOSITION ET MÉTHODES D'ÉVALUATION**

### 1.0 LOIS APPLICABLES

1.1 L'offre à commandes, les commandes subséquentes ainsi que les rapports entre les parties doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur dans la province d'*Ontario*.

1.2 Dans sa soumission, le soumissionnaire peut, à sa discrétion, remplacer ces lois par les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de son choix sans nuire à la





validité de sa proposition, en supprimant le nom de la province canadienne figurant dans le paragraphe précédent et en le remplaçant par celui de la province ou du territoire de son choix. Si aucun changement n'est apporté, le soumissionnaire reconnaît que la loi applicable spécifiée est acceptable.

## 2.0 PRÉSENTATION DE LA PROPOSITION

2.1 Les propositions doivent être présentées sur papier conformément à l'article 3.0.

Étant donné la nature de la présente DOC, la transmission électronique des propositions par courrier électronique ou par télécopieur à Agriculture et Agroalimentaire Canada n'est pas jugée acceptable et, par conséquent, les propositions ainsi transmises ne seront pas acceptées.

2.2 L'autorité contractante **DOIT** recevoir la proposition au plus tard **à la date et l'heure précisée sur la page couverture**. Le numéro de la DOC qui figure sur la page couverture de celle-ci doit être inscrit sur l'enveloppe contenant la proposition.

2.3 Le respect des modalités ayant trait à la remise de la soumission dans les délais et à l'endroit spécifié demeure la responsabilité du soumissionnaire. Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que la proposition sera livrée correctement à l'autorité contractante.

2.4 Les soumissionnaires sont informés qu'en raison des mesures de sécurité visant les visiteurs de l'édifice, des dispositions doivent être prises à l'avance avec l'autorité contractante en vue de la remise en personne d'une proposition. À moins de suivre cette procédure, une proposition pourrait être reçue en retard.

2.5 Les propositions soumises à la suite de la présente DOC ne seront pas renvoyées.

## 3.0 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES PROPOSITIONS

3.1 La proposition **doit** être faite en **TROIS ENVELOPPES PRÉSENTÉES SÉPARÉMENT** comme suit :

Section 1	Proposition technique (sans mention du prix)	L'original sur papier et deux copies
Section 2	Proposition financière	L'original sur papier
Section 3	Attestations	L'original sur papier

3.2 Le soumissionnaire peut **présenter sa proposition dans l'une ou l'autre des langues officielles**.

3.3 Chaque copie de la proposition doit mentionner la dénomination sociale du soumissionnaire, le nom, l'adresse, le numéro de téléphone, le numéro de télécopieur et l'adresse électronique de son représentant autorisé ainsi que le numéro de la DOC.



#### 4.0 PRÉPARATION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE (SECTION 1)

4.1 Dans la proposition technique, le soumissionnaire doit démontrer qu'il comprend bien les exigences de **l'énoncé des travaux à l'annexe B**, ainsi que démontrer comment il (le soumissionnaire) entend satisfaire aux exigences des **méthodes et critères d'évaluation de l'annexe D**.

#### 4.2 Exigences relatives à la sécurité

##### 4.2.1 Vérification du profil de sécurité

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

Pour des considérations de droit et d'éthique, le soumissionnaire n'est pas obligé de remplir le formulaire "Formulaire de vérification de sécurité, de consentement et d'autorisation du personnel" (oct/tbs 330-23f) disponible au: <http://www.tbs-sct.gc.ca/tbsf-fsct/330-23-fra.asp> à ce stade-ci du processus d'appel d'offres.

Cependant, après que les équipes d'évaluation technique auront évalué les propositions reçues et déterminant la proposition acceptable, 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 les autorités contractantes d'AAC puissent adjuger le contrat.

Le soumissionnaire a cependant, l'option de remplir le formulaire, pour chacun des employés proposés pour l'entretien ménager à sa seule discrétion, à ce stade-ci.

Si un soumissionnaire décide de fournir les renseignements requis, *l'initiative abrégera de 2 ou 3 semaines le processus de transmission des documents*. 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.

#### 5.0 PRÉPARATION DE LA PROPOSITION FINANCIÈRE (SECTION 2)

Dans sa proposition financière, le soumissionnaire devra proposer son offre financière en remplissant et en signant l'annexe C – 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 pour répondre aux besoins indiqués dans l'annexe B, énoncé des travaux.

Les offrants doivent soumettre un taux pour les services identifiés dans la Partie A de l'annexe « C », pour chaque période de travail et le prix total pour la première année ainsi que pour la période optionnelle de 3 ans dans la Partie B de l'annexe « C ». Seules les cases grisées doivent rester vides.

Les exigences de la proposition financière sont décrites à l'annexe D, Méthodes et critères d'évaluation.

**Les prix n'apparaîtront dans aucune autre partie de la proposition sauf dans la proposition financière.**



- 5.1 Le soumissionnaire peut modifier son offre par télécopieur ou par lettre pourvu qu'elle ait été reçue avant la date et l'heure de clôture de la DOC. Toute hausse du prix de la soumission doit s'accompagner d'une augmentation adéquate du dépôt de garantie.

Cependant, toute indication de modification du prix de la soumission ne doit pas révéler le montant total original ou le montant total modifié de cette soumission. Toute mention de l'un ou l'autre total entraînera automatiquement le rejet de la soumission.

## 6.0 ATTESTATIONS EXIGÉES (SECTION 3)

Pour obtenir une offre à commandes, le soumissionnaire doit posséder les attestations figurant à l'**annexe E**. Les attestations doivent être soumises en même temps que la proposition. Le Canada peut déclarer une proposition non recevable si les attestations ne sont pas présentées ou remplies ainsi qu'il est demandé. Si le Canada compte refuser une proposition dans le cadre de cette clause, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui fixera un délai pour répondre à ces exigences. À défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de satisfaire aux exigences dans le délai fixé, la proposition sera jugée non recevable.

Il est possible que le Canada vérifie la conformité des attestations qui lui sont fournies par le soumissionnaire. L'autorité contractante a le droit de demander des renseignements supplémentaires avant et après qu'une offre à commande soit accordé afin de vérifier la conformité du soumissionnaire aux attestations applicables. La soumission est jugée non recevable si l'on détermine que le soumissionnaire a présenté une attestation fautive, en connaissance de cause ou non, ou qu'il ne réussit ni à se conformer aux attestations ni à se conformer à la demande de l'autorité contractante de fournir des renseignements supplémentaires.

## 7.0 MÉTHODES D'ÉVALUATION

- 7.1 Les propositions seront évaluées en conformité avec les méthodes et critères d'évaluation précisés à l'**annexe D**. Les propositions reçues seront comparées séparément aux critères d'évaluation indiqués aux présentes à l'égard des exigences totales décrites dans la présente DOC et parallèlement à l'énoncé des travaux qui l'accompagne (**annexe B**).
- 7.2 Une équipe d'évaluation composée de représentants d'Agriculture et Agroalimentaire Canada évaluera les propositions au nom du Canada.
- 7.3 L'équipe d'évaluation se réserve le droit, sans être tenue de l'exercer, de prendre l'une ou l'autre des mesures suivantes :
- a) demander des précisions ou vérifier l'exactitude de certains renseignements ou de tous les renseignements fournis par les soumissionnaires relativement à la demande de soumissions;
  - b) communiquer avec l'une ou toutes les personnes citées en référence pour vérifier et attester l'exactitude des renseignements fournis par les soumissionnaires;
  - c) demander, avant l'attribution de tout offre à commandes, des renseignements précis sur la situation juridique des soumissionnaires;



- d) vérifier une partie ou la totalité des renseignements fournis par les soumissionnaires en faisant des recherches indépendantes, en utilisant des ressources du gouvernement ou en communiquant avec des tiers;
- e) interviewer, aux frais du soumissionnaire, le soumissionnaire ou l'une quelconque ou la totalité des personnes-ressources dont il propose les services en vue de remplir les exigences de la demande de soumissions.

## 8.0 DEMANDE DE MODIFICATION DE LA PROPOSITION

- 8.1 Tout changement apporté à la présente DOC se fera au moyen d'un addenda qui sera affiché publiquement sur Achatsetventes.gc.ca.

## **PARTIE 3 : MODALITÉS ET CONDITIONS DE L'OFFRE À COMMANDES ET DES COMMANDES SUBSÉQUENTES**

### **A. OFFRE À COMMANDES(OC)**

#### 1.0 BESOIN

- 1.1 L'entrepreneur fournira les services indiqués à l'annexe B, Énoncé des travaux.

#### 2.0 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

**Les travaux comportent des exigences relatives à la sécurité.**

- 1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution de la commande subséquente ou de l'offre à commandes, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, délivrée par AAC.
- 2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens **PROTÉGÉS** ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent TOUS détenir une **COTE DE FIABILITÉ** valide, délivrée ou approuvée par AAC.
- 3. L'entrepreneur ou l'offrant **NE DOIT PAS** emporter des renseignements ou des biens **PROTÉGÉS** hors des établissements de travail visés et doit s'assurer que son personnel est au courant de cette restriction et qu'il la respecte.
- 4. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité **NE DOIVENT PAS** être attribués sans l'autorisation écrite préalable d'AAC.

#### 3.0 CONDITIONS GÉNÉRALES DE L'OFFRE À COMMANDES

##### 3.1 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.

### 3.2 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.

### 3.3 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.

### 3.4 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.

### 3.5 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.

### 3.6 Divulcation 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.

## 4.0 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES

### 4.1 Période de l'offre à commandes

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

### 4.2 Prolongation de l'offre à commandes

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée de l'offre à commande pour au plus une période supplémentaire de (3) trois ans, selon les mêmes modalités et conditions.

4.2.1 Le Canada peut exercer cette option en tout temps en transmettant à l'entrepreneur un avis écrit avant la date d'expiration de la commande subséquente.

4.2.2 L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée de la commande subséquente, si le Canada exerce cette option, les coûts seront conformes aux clauses de l'annexe C de la commande subséquente.

4.2.3 L'option ne peut être exercée que par l'autorité contractante et, à des fins administratives seulement, se matérialisera au moyen d'une modification par écrit de la commande subséquente.

## 5.0 AUTORITÉ DE L'OFFRE À COMMANDES

### 5.1 L'autorité de l'offre à commandes est

Carol Rahal  
Agent Senior de contrat par intérim

Agriculture et Agroalimentaire Canada  
2001 Robert-Bourassa, suite 671-TEN  
Montréal, Québec H3A 3N2



Téléphone: 514-315-6143  
Télécopieur: 514-283-1918  
Courriel : carol.rahal@agr.gc.ca

- 5.2 L'autorité contractante (ou son représentant autorisé) est responsable de la gestion de cette offre à commandes. Toute modification à l'offre à commandes et des commandes subséquentes doit être autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit exécuter aucune tâche excédentaire ou qui ne fait pas partie de la portée de la commande subséquente en se fondant sur des demandes verbales ou écrites, ou des directives de tout fonctionnaire autre que le représentant officiel susmentionné.

## 6.0 CHARGÉ DE PROJET

- 6.1 Le chargé de projet pour cette offre à commande et des commandes subséquentes est

***Les coordonnées du chargé de projet seront fournies au moment de l'attribution de la commande subséquente.***

- 6.2 Le chargé de projet, ou son représentant autorisé, est responsable

1. de toutes les questions se rapportant à l'aspect technique des travaux réalisés dans le cadre de la commande subséquente;
2. de la définition des changements proposés à la portée des travaux; toutefois, ces changements ne pourront être confirmés qu'au moyen d'une modification de la commande subséquente produite par l'autorité contractante;
3. de l'inspection et de l'acceptation de tous les travaux réalisés, tels qu'ils sont décrits dans l'énoncé des travaux;
4. de l'examen et de l'approbation de toutes les factures soumises.

## 7.0 REPRÉSENTANT DE L'ENTREPRENEUR

- 7.1 Le représentant de l'entrepreneur aux fins de la commande subséquente est

***Les coordonnées du représentant de l'entrepreneur seront fournies au moment de l'attribution de la commande subséquente.***

- 7.2 Les tâches et les responsabilités du représentant de l'entrepreneur doivent comprendre les éléments suivants :

1. se charger de la gestion globale de l'offre à commande et des commandes subséquentes;
2. veiller à ce que les commandes subséquentes soient administrées conformément aux conditions qui y sont prévues;
3. agir à titre de personne-ressource afin de résoudre tout différend contractuel pouvant survenir. Le représentant de l'entrepreneur doit pouvoir s'adresser directement au niveau de gestion de l'organisation de l'entrepreneur qui est investi du pouvoir décisionnel pour les questions contractuelles;
4. être considéré comme la seule personne reconnue par l'organisation de l'entrepreneur pour parler au nom de celui-ci en ce qui a trait à la gestion de de l'offre à commande et des commandes subséquentes;





5. surveiller toutes les ressources offrant des services ou des produits livrables conformément à l'offre à commandes et des commandes subséquentes;
6. assurer la liaison avec le chargé de projet pour toutes les questions concernant les aspects techniques des travaux et le rendement de ses ressources;
7. gérer la transition découlant de toute rotation des ressources au cours de la période des travaux.

## 8.0 INSTRUMENT DE COMMANDE

Les travaux seront autorisés ou confirmés par un agent des contrats de AAC par l'entremise d'une Commande subséquente à une offre à commandes.

## 9.0 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 20 000.00\$ (taxes applicables incluses).

## 10.0 LIMITATION FINANCIÈRE

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de 70 000.00\$, (taxes applicables exclues) à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes si cette somme est suffisante dès que 75 p. 100 de ce montant est engagé, ou 3 mois avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première des deux circonstances à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.

## 11.0 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS

11.1 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.

1. la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
2. les articles de l'Offre à Commandes;
3. Énoncé des travaux, annexe B;
4. Conditions générales, annexe A;
5. Base de paiement, annexe C;
6. Attestations exigées, annexe E;
7. Demande de propositions 01B46-15-0224;
8. La proposition de l'entrepreneur datée (**à insérer au moment de l'attribution de la commande subséquente**).





## 12.0 FONDEMENT DU TITRE DU CANADA SUR LES DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Dans la présente section de la DOC,

- 12.1 « Matériel » désigne tout ce qui est créé ou conçu par l'entrepreneur aux fins d'exécution des travaux prévus dans les commandes subséquentes et qui est protégé par des droits d'auteur, mais exclut les programmes informatiques et la documentation relative au logiciel.
- 12.2 Agriculture et Agroalimentaire Canada a déterminé que toute propriété intellectuelle inhérente à l'exécution du travail sous les commandes subséquentes sera dévolue au Canada pour les raisons suivantes :

**Conformément à l'article 6.5 de la *Politique sur le titre de propriété intellectuelle découlant des marchés d'acquisition de l'État* du Conseil du Trésor**, le Canada a choisi de s'approprier les droits de propriété intellectuelle de tout matériel assujéti au droit d'auteur qui est créé ou conçu dans le cadre des travaux, à l'exception des logiciels ou de la documentation s'y rapportant.

## 13.0 REMPLACEMENT DU PERSONNEL

- 13.1 L'entrepreneur offrira les services du personnel désigné dans sa proposition pour l'exécution des travaux, sauf s'il est incapable de le faire pour des raisons indépendantes de sa volonté.
- 13.2 Lorsqu'il est dans l'impossibilité de fournir les services prévus, l'entrepreneur est tenu de communiquer immédiatement avec le chargé de projet. Dans cette situation, l'entrepreneur doit trouver un entrepreneur ou du personnel de remplacement possédant des compétences et une expérience similaires, tel que mentionné à l'**annexe D, Méthodes et critères d'évaluation**.
- 13.3 L'entrepreneur proposera du personnel de remplacement au chargé de projet dans les 5 jours ouvrables (curriculum vitae et références). L'entrepreneur devra faire parvenir par écrit au chargé de projet les raisons du retrait de l'employé affecté initialement, le nom de l'employé suggéré pour le remplacement ainsi que ses compétences et son expérience. Le chargé de projet se réserve le droit d'interviewer les remplaçants proposés.
- 13.4 L'employé affecté selon les exigences du travail sera en mesure de réaliser les travaux à un niveau de compétence raisonnable. Si l'employé affecté est considéré inapte au travail par le chargé de projet, l'entrepreneur devra immédiatement le remplacer par un employé compétent approuvé par le chargé de projet.
- 13.5 L'entrepreneur doit fournir du personnel de remplacement compétent de sorte qu'en cas de maladie ou d'accident, ou pour toute autre cause imprévue empêchant une personne de remplir ses obligations, cette personne puisse être remplacée dans les cinq (5) jours ouvrables suivants par une personne possédant des aptitudes et des qualifications similaires.
- 13.6 La qualité des services rendus par les ressources affectées à l'exécution de la commande subséquente sera évaluée régulièrement. L'évaluation portera sur la qualité



et les délais d'exécution des produits livrables prévus dans l'énoncé des travaux. Si, au cours d'un mois, la qualité et les produits à livrer ne sont pas produits de la façon et à la date demandées, l'État a le droit de demander que l'entrepreneur remplace les ressources assignées sans tarder, conformément aux clauses de la commande subséquente comprises ou mentionnées dans la DOC.

- 13.7 En aucun cas, l'entrepreneur ne doit laisser des employés non autorisés ou non qualifiés réaliser le travail, qu'il s'agisse de ressources initialement désignées ou de remplaçants. De plus, l'acceptation de remplaçants par le chargé de projet ne dispense pas l'entrepreneur de la responsabilité de satisfaire aux exigences de la commande subséquente.

#### **14.0 ENDOMMAGEMENT OU PERTE DE BIENS DE L'ÉTAT**

- 14.1 L'entrepreneur doit rembourser au Canada les coûts ou les dépenses reliés à l'endommagement ou à la perte de biens de l'État résultant de la commande subséquente ou de son exécution, ou, après avoir reçu un délai raisonnable à cet effet, réparer rapidement ces dommages ou remplacer les biens perdus à la satisfaction du Canada.

#### **15.0 ATTESTATIONS OBLIGATOIRES**

- 15.1 Le respect des attestations que l'entrepreneur a fournies au Canada est une condition inhérente de l'offre à commande et des commandes subséquentes et peut faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant toute la période de l'offre à commande. Dans le cas où l'entrepreneur ne respecte pas une attestation ou qu'il est établi qu'il a produit une attestation fautive, sciemment ou inconsciemment, le ministre est en droit de résilier l'offre à commandes et les commandes subséquentes pour manquement de l'entrepreneur à ses engagements, en vertu des clauses d'inexécution de la commande subséquente.

#### **16.0 RÉSIDENT NON PERMANENT *(si elle ne s'applique pas, la clause sera supprimée au moment de l'attribution de l'offre à commandes)***

##### **16.1 (ENTREPRENEUR CANADIEN)**

L'entrepreneur doit se conformer aux exigences canadiennes en matière d'immigration applicables aux ressortissants étrangers qui entrent au Canada pour travailler temporairement à la réalisation de la commande subséquente. Si l'entrepreneur désire embaucher un ressortissant étranger pour travailler au Canada pour remplir le contrat, il doit immédiatement communiquer avec le bureau régional de Service Canada le plus proche pour obtenir des renseignements au sujet des exigences de Citoyenneté et Immigration Canada concernant la délivrance d'un permis de travail temporaire à un ressortissant étranger. L'entrepreneur est responsable de tous les frais découlant du non-respect des exigences en matière d'immigration.

##### **16.2 (ENTREPRENEUR ÉTRANGER)**

L'entrepreneur doit se conformer aux lois canadiennes en matière d'immigration applicables aux ressortissants étrangers qui entrent au Canada pour travailler temporairement à la réalisation de la commande subséquente. Si l'entrepreneur désire embaucher un ressortissant étranger pour travailler au Canada pour remplir une ou des commande(s) subséquente(s), il doit immédiatement communiquer avec l'ambassade, le



consulat ou le haut-commissariat du Canada le plus proche dans le pays de l'entrepreneur pour obtenir des instructions et des renseignements sur les exigences de Citoyenneté et Immigration Canada et tous les documents requis. L'entrepreneur doit s'assurer que les ressortissants étrangers reçoivent tous les renseignements, documents et autorisations nécessaires avant d'effectuer du travail dans le cadre de la commande subséquente au Canada. L'entrepreneur est responsable de tous les frais découlant du non-respect des exigences en matière d'immigration.

## **B. CLAUSES DE LA 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.

### **1.0 ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

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

### **2.0 CONDITIONS GÉNÉRALES DES COMMANDES SUBSÉQUENTES**

2.1 Les conditions générales décrites dans l'**annexe A** doivent faire partie de toutes commandes subséquentes.

### **3.0 DURÉE DE LA COMMANDE SUBSÉQUENTE**

3.1 Période de la commande subséquente

Les travaux doivent être exécutés conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.

### **4.0 BASE DE PAIEMENT**

4.1 Agriculture et Agroalimentaire Canada payera l'entrepreneur pour les services rendus et les travaux réalisés aux termes de la commande subséquente conformément à la base de paiement à l'annexe C.

### **5.0 MÉTHODE DE PAIEMENT**

Le paiement pour les travaux réalisés est fait par AAC après la livraison, l'inspection et l'acceptation des travaux, sur présentation de factures et d'autres pièces justificatives exigées par AAC.

AAC paiera l'entrepreneur lorsque les travaux seront terminés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat aux conditions suivantes :

- a) une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- b) tous ces documents ont été vérifiés par AAC;



- c) les travaux livrés ont été acceptés par AAC.

## 6.0 DÉPÔT DIRECT

L'entrepreneur accepte de recevoir le paiement par dépôt direct à une institution financière.

Le gouvernement du Canada estime que la protection et la sécurité des renseignements personnels sont de la plus haute importance dans l'émission des paiements. Les renseignements que vous fournirez en vue du dépôt direct sont protégés en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels (L.R.C., 1985, ch. A-1)* du gouvernement du Canada.

Pour de plus amples renseignements :

<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/recgen/txt/depot-deposit-fra.html>

## 7.0 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION

- 7.1 Le paiement sera effectué uniquement en conformité avec les conditions générales spécifiées à l'annexe A et sur présentation d'une facture satisfaisante dûment appuyée par les documents d'autorisation spécifiés et les autres documents exigés en vertu de la commande subséquente.
- 7.2 Un (1) original de la facture accompagné des pièces jointes doit être acheminé au chargé de projet à l'adresse qui se trouve à l'article 6.0 de la section 3A.

## 8.0 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCES

- 8.1 Il incombe à l'entrepreneur de décider s'il doit souscrire une assurance afin de remplir ses obligations en vertu de la commande subséquente et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur est à sa charge et vise son propre bénéfice et sa propre protection. Cette assurance ne dégage en aucun cas l'entrepreneur de ses responsabilités aux termes de la commande subséquente, ni ne les diminue.



**ANNEXE A**  
**CONDITIONS GENERALES**



## ANNEXE A

### CONDITIONS GÉNÉRALES

#### CG1. DÉFINITIONS

1.1 Dans le présent marché d'acquisition :

- 1.1 « Canada », « Couronne », « Sa Majesté » ou « gouvernement » signifient Sa Majesté la Reine du chef du Canada; «entrepreneur» signifie la personne, l'entité ou les entités nommées dans le marché d'acquisition pour la fourniture de biens ou la prestation de services ou les deux au Canada;
- 1.2 « Ministre » signifie le ministre d'Agriculture et Agroalimentaire Canada ou toute personne autorisée;
- 1.3 « partie » signifie le Canada, l'entrepreneur ou tout autre signataire du marché d'acquisition; « parties » signifie l'ensemble d'entre eux;
- 1.4 « Taxes applicables » signifie la taxe sur les produits et services (TPS), la taxe de vente harmonisée (TVH) et toute taxe provinciale payable par le Canada selon la loi, tel que la taxe de vente du Québec (TVQ) à compter du 1er avril 2013;
- 1.5 « travaux » signifie, à moins d'indication contraire, tout ce que l'entrepreneur doit faire, fournir ou livrer pour remplir ses obligations en vertu du marché d'acquisition.

#### CG2. Pouvoirs du Canada

Tous les droits, recours et pouvoirs discrétionnaires accordés ou acquis par le Canada en vertu du marché d'acquisition ou de la loi sont cumulatifs et non exclusifs.

#### CG3. Conditions générales

L'entrepreneur est retenu à titre d'entrepreneur indépendant engagé par le Canada pour exécuter les travaux. Rien dans le contrat n'a pour objet de créer un partenariat, une coentreprise ou mandat entre le Canada et l'autre ou les autres parties. L'entrepreneur ne doit se présenter à quiconque comme un agent ou un représentant du Canada. Ni l'entrepreneur ni ses employés ne constituent des employés, des préposés ou des mandataires du Canada. L'entrepreneur doit effectuer toutes les déductions et tous les versements exigés par la loi relativement à ses employés.

#### CG4. Exécution des travaux

4.1 L'entrepreneur déclare et atteste ce qui suit :

- (a) il a la compétence pour exécuter les travaux;
- (b) il a les qualifications nécessaires, y compris les connaissances, les compétences et l'expérience, et la capacité de les utiliser efficacement pour exécuter les travaux;
- (c) il a le personnel et les ressources nécessaires pour exécuter les travaux.

4.2 Sauf pour les biens du gouvernement nommément prévus au marché d'acquisition, l'entrepreneur fournit tout ce qui est nécessaire à l'exécution des travaux, y compris les ressources, les installations, la main-d'œuvre et la supervision, la gestion, les services, le matériel, les matériaux, les dessins, les données techniques, l'assistance technique, les services d'ingénierie, les procédures d'inspection et d'assurance de la qualité, et la planification nécessaire à l'exécution des travaux.

#### 4.3 L'entrepreneur doit :

- (a) exécuter les travaux de manière diligente et efficace;
- (b) au minimum, appliquer les tests d'assurance de la qualité, les inspections et les contrôles compatibles avec ceux qui sont généralement utilisés dans l'industrie et dont l'objet est de donner l'assurance raisonnable du degré de qualité exigé en vertu du marché d'acquisition;
- (c) veiller à ce que les travaux :
  - (1) soient de bonne qualité et soient exécutés avec des matériaux et une main d'œuvre de qualité;
  - (2) soient en tous points conformes à l'énoncé de travail;
  - (3) répondent à toutes les autres exigences du marché d'acquisition.

4.4 Nonobstant l'acceptation des travaux ou d'une partie des travaux, l'entrepreneur garantit que la qualité des travaux démontrera clairement qu'il les a exécutés conformément à l'engagement prévu au paragraphe 4.3.

#### **CG5. Inspection et acceptation**

- 5.1 Les travaux seront soumis à l'inspection du Canada. Le Canada a le droit de rejeter toute partie des travaux, qu'il s'agisse d'un rapport, d'un document, d'un bien ou d'un service qui, tel qu'il est soumis, n'est pas conforme aux exigences du marché d'acquisition ou n'est pas à la satisfaction du Canada, ou d'en exiger la modification aux frais de l'entrepreneur, avant d'effectuer un paiement.
- 5.2 L'entrepreneur est en défaut d'exécution du marché d'acquisition si les travaux sont rejetés par le Canada ou s'il ne les modifie pas dans un délai raisonnable.

#### **CG6. Modifications et renonciations**

- 6.1 Les modifications apportées à la conception, aux travaux ou au marché d'acquisition ne lient les parties que si elles sont intégrées au marché d'acquisition au moyen d'un document écrit à cet effet ou d'une modification technique portant la signature des représentants autorisés du Canada et de l'entrepreneur.
- 6.2 Bien que l'entrepreneur puisse discuter avec les représentants du Canada de modifications éventuelles à l'étendue des travaux, le Canada n'assume le coût de ces modifications que lorsqu'elles sont intégrées au marché d'acquisition conformément au paragraphe 6.1.
- 6.3 Une renonciation n'est valable, ne lie les parties et ne modifie leurs droits que si elle est faite par écrit par l'autorité contractante, dans le cas d'une renonciation du Canada, et par le représentant autorisé de l'entrepreneur, dans le cas d'une renonciation de l'entrepreneur.
- 6.4 La renonciation par une partie à exercer un recours pour inexécution de toute condition du marché d'acquisition n'empêche pas cette partie d'exiger l'exécution de cette condition lors d'une inexécution subséquente, et n'est pas réputée être une renonciation à exercer en recours pour une inexécution subséquente, ni interprétée comme telle.

#### **CG7. Délais de rigueur**

Il est essentiel que les travaux soient exécutés dans le délai ou au moment fixé dans le marché d'acquisition.

#### **CG8. Retard excusable**

- 8.1 Tout retard de l'entrepreneur à s'acquitter de ses obligations en vertu du marché d'acquisition, qui survient en l'absence de toute faute ou négligence de la part de l'entrepreneur, de ses sous-traitants, de ses mandataires ou de ses employés, ou qui est causé par un événement indépendant de la volonté de l'entrepreneur, et que l'entrepreneur n'aurait pu empêcher sans assumer des frais exorbitants en recourant, par exemple, à des plans de redressement, incluant d'autres sources, ou à d'autres moyens, constitue un retard excusable.

- 8.2 L'entrepreneur doit informer le ministre dès que se produit un fait qui entraîne un retard excusable. Il doit préciser, dans son avis, la cause et les circonstances du retard et mentionner la partie du travail qui est touchée. À la demande du ministre, l'entrepreneur fournit une description, sous une forme jugée acceptable par le ministre, des plans de redressement, dans lesquels il mentionne d'autres sources et d'autres moyens qu'il pourrait utiliser pour rattraper le retard et s'efforcer d'en prévenir d'autres. Dès la réception de l'approbation écrite des plans de redressement par le ministre, l'entrepreneur doit mettre ces plans de redressement à exécution et prendre tous les moyens raisonnables pour rattraper le retard excusable.
- 8.3 Si l'entrepreneur ne respecte pas les conditions du marché d'acquisition ayant trait à cet avis, tout retard qui pourrait être excusable n'est pas considéré comme tel.
- 8.4 Après trente (30) jours ou plus de retard excusable, le Canada peut, par avis écrit à l'entrepreneur, résilier le marché d'acquisition. En l'occurrence, les parties conviennent de renoncer à toute réclamation pour dommages, coûts, profits anticipés ou autres pertes découlant de la résiliation ou de l'événement qui a contribué au retard excusable. L'entrepreneur convient de rembourser immédiatement au Canada la portion de toute avance non liquidée à la date de la résiliation.
- 8.5 Sauf si le retard excusable est dû au manquement du Canada de s'acquitter d'une obligation en vertu du marché d'acquisition, le Canada n'est pas responsable des coûts additionnels encourus par l'entrepreneur ou l'un de ses sous-traitants ou mandataires par la suite d'un retard excusable.
- 8.6 Si le marché d'acquisition est résilié en vertu du présent article, le Canada peut exiger que l'entrepreneur lui livre, selon les modalités et dans la mesure prescrites par le Canada, toutes les parties achevées des travaux qui n'ont pas été livrées ni acceptées avant la résiliation, de même que tout ce que l'entrepreneur a acquis ou produit expressément pour l'exécution du marché d'acquisition. Le Canada paie alors à l'entrepreneur :
- a) la valeur, calculée en fonction du prix contractuel, y compris la quote-part du profit ou des honoraires de l'entrepreneur inclus dans le prix contractuel, de toutes les parties des travaux terminées qui sont livrées et acceptées par le Canada;
  - b) le coût de l'entrepreneur que le Canada juge raisonnable en ce qui concerne toute autre chose livrée au Canada et acceptée par le Canada.
- 8.7 Le montant total versé par le Canada en vertu du marché d'acquisition jusqu'à sa résiliation et tous les montants payables en vertu du présent paragraphe ne doivent pas dépasser le prix contractuel.

#### **CG9. Résiliation pour raisons de commodité**

- 9.1 Nonobstant toute autre disposition du marché d'acquisition, le ministre peut, en donnant un avis à l'entrepreneur, résilier ou suspendre le marché d'acquisition sans délai relativement à la totalité ou à toute partie des travaux non terminée.
- 9.2 Les travaux terminés par l'entrepreneur à la satisfaction du Canada avant l'envoi d'un tel avis sont payés par le Canada conformément aux dispositions du marché d'acquisition; pour les travaux non terminés au moment de la signification de cet avis, le Canada paie à l'entrepreneur les coûts, déterminés de la façon précisée dans le marché d'acquisition, au montant représentant une indemnité juste et raisonnable relativement à ces travaux.
- 9.3 En plus du montant qui lui est payé en vertu de l'article CG9.2, l'entrepreneur a droit au remboursement des frais liés à la résiliation, consécutivement à cet avis, des engagements qu'il a pris et des frais connexes, ainsi que des engagements qu'il a pris ou des obligations qui lui incombent relativement aux travaux.
- 9.4 L'entrepreneur ne peut réclamer de dommages-intérêts, d'indemnité, de perte de profits ou d'autre compensation pour aucune raison se rapportant directement ou indirectement à une mesure prise par le Canada ou à un avis donné par lui en vertu des dispositions de l'article CG9, sauf de la façon et dans la mesure qui y sont expressément indiquées.
- 9.5 Au moment de la résiliation du marché d'acquisition en vertu de l'article CG9.1, le Canada peut exiger que l'entrepreneur lui remette, de la façon et dans la mesure qu'il précise, tout travail complété qui n'a pas été livré avant l'arrêt des travaux ainsi que les matériaux, les biens ou les travaux en cours que l'entrepreneur a acquis ou produits expressément pour l'exécution du marché d'acquisition.



## **CG10. Résiliation pour manquement de la part de l'entrepreneur**

- 10.1 Le Canada peut, par avis à l'entrepreneur, résilier le marché d'acquisition, en tout ou en partie :
- a) si l'entrepreneur ne s'acquitte pas de toutes ses obligations en vertu du marché d'acquisition ou, de l'avis du Canada, ne fait pas avancer les travaux, au point de compromettre l'exécution du marché d'acquisition conformément à ses conditions;
  - b) dans la mesure permise par la loi, si l'entrepreneur fait faillite ou devient insolvable, fait l'objet d'une ordonnance de séquestre, fait cession de ses biens au profit de ses créanciers, fait l'objet d'une ordonnance ou d'une résolution de liquidation, ou se prévaut de quelque loi concernant les débiteurs faillis ou insolvable; ou
  - c) si l'entrepreneur fournit une fausse déclaration en contravention des articles GC 37 ou GC 38 ou s'il contrevient à l'une des conditions prévues aux articles GC 16.3 ou GC 39.
- 10.2 Au moment de la résiliation du marché d'acquisition en vertu de l'article CG10, l'entrepreneur remet au Canada tout travail exécuté qui n'a pas été livré et accepté avant cette résiliation ainsi que les matériaux et les travaux en cours se rattachant spécifiquement au marché d'acquisition et tous les matériaux, textes et autres documents fournis à l'entrepreneur relativement au marché d'acquisition.
- 10.3 Sous réserve de la déduction de toute réclamation que le Canada peut avoir envers l'entrepreneur aux termes du marché d'acquisition ou par la suite, le Canada versera à l'entrepreneur un paiement pour la valeur des travaux complétés, livrés et acceptés par le Canada, ladite valeur devant être établie conformément aux dispositions tarifaires du marché d'acquisition ou, s'il n'est pas précisé de tarif, selon une base proportionnelle.
- 10.4 Si le marché d'acquisition est résilié en vertu du paragraphe 10.1(c), en plus des autres recours qui peuvent être exercés contre lui, l'entrepreneur doit immédiatement rembourser tout paiement anticipé.

## **CG11. Suspension des travaux**

- 11.1 Le ministre peut à tout moment, par avis écrit, ordonner à l'entrepreneur de suspendre ou d'arrêter les travaux ou une partie des travaux prévus au marché d'acquisition. L'entrepreneur doit se conformer sans délai à l'ordre de suspension, de manière à minimiser les frais liés à la suspension.

## **CG12. Prolongation du marché d'acquisition**

- 12.1 Si, de l'avis du ministre, des travaux additionnels de même nature que les travaux décrits dans le marché d'acquisition sont nécessaires, l'entrepreneur effectue les travaux et, au besoin, la durée du marché d'acquisition est prolongée en conséquence, et les parties confirment cette prolongation par écrit.
- 12.2 Le paiement des travaux décrits au paragraphe 1 est calculé et effectué selon la formule exposée à l'article CG12 et, au besoin, est établi au prorata.
- 12.3 Si le ministre décide de payer à l'entrepreneur des dépenses relatives aux travaux exposés à l'article CG12.1, les parties confirment par écrit la nature des dépenses et leur montant.

## **MODALITÉS DE PAIEMENT**

### **CG13. Mode de paiement**

- 13.1 Dans le cas de paiements progressifs :
- a) Le paiement que doit le Canada à l'entrepreneur pour les travaux effectués se fait dans les trente (30) jours suivants la date de réception d'une demande de paiement progressif dûment remplie, selon les conditions du marché d'acquisition; et
  - b) si le ministre soulève une objection relativement à la demande de paiement ou des pièces justificatives l'accompagnant, il doit, dans les quinze (15) jours de sa réception, aviser par écrit l'entrepreneur de la nature de l'objection.

13.2 Dans le cas d'un paiement à l'achèvement:

- a) Le paiement que doit le Canada à l'entrepreneur pour les travaux effectués se fait dans les trente (30) jours suivants la date d'achèvement des travaux ou de la réception d'une demande de paiement et des pièces justificatives aux termes du marché d'acquisition, selon la plus tardive des deux dates;
- b) si le ministre soulève une objection relativement à la présentation de la demande de paiement ou des pièces justificatives l'accompagnant, il doit, dans les quinze (15) jours de leur réception, aviser par écrit l'entrepreneur de la nature de l'objection.

#### **CG14. Base de paiement**

- 14.1 Une demande de paiement sous forme de relevé détaillé certifié par l'entrepreneur quant à l'exactitude de son contenu doit être soumise au ministre.
- 14.2 Les frais de déplacement et autres dépenses qui sont prévus au marché d'acquisition sont payés en conformité avec les lignes directrices et les directives du Conseil du Trésor, l'exactitude de la demande de remboursement ayant été au préalable certifiée par l'entrepreneur.

#### **CG15. Intérêts sur comptes en souffrance**

15.1 Aux fins de la présente clause :

- a) « taux moyen » signifie la moyenne arithmétique simple du taux d'escompte en vigueur chaque jour, à 16 h, heure normale de l'Est, pour le mois civil qui précède immédiatement le mois civil au cours duquel le paiement est effectué;
- b) le « taux d'escompte » s'entend du taux d'intérêt fixé de temps à autre par la Banque du Canada, qui représente le taux minimum auquel la Banque du Canada consent des avances à court terme aux membres de l'Association canadienne des paiements;
- c) « date de paiement » signifie la date que porte le titre négociable tiré par le receveur général du Canada et remis aux fins de payer une somme exigible;
- d) « exigible » s'entend de la somme due par le Canada et payable à l'entrepreneur aux termes du marché d'acquisition;
- e) un montant devient « en souffrance » s'il demeure impayé le premier jour suivant le jour où il est devenu exigible.

15.2 Le Canada verse à l'entrepreneur des intérêts simples, au taux d'escompte moyen de la Banque du Canada du mois précédent majoré de 3 % par année, sur toute somme en souffrance à partir du premier jour où la somme est en souffrance jusqu'au jour qui précède la date de paiement. L'entrepreneur n'est pas tenu d'aviser le Canada pour que l'intérêt soit payable.

15.3 Le Canada ne verse pas d'intérêts en vertu du présent article lorsqu'il n'est pas responsable du retard du paiement à l'entrepreneur.

15.4 Le Canada ne verse pas d'intérêts sur les paiements anticipés qui sont en souffrance.

#### **CG16. Registres à conserver par l'entrepreneur**

16.1 L'entrepreneur tient des comptes et des registres appropriés du coût de l'exécution des travaux et de toutes les dépenses qu'il effectue ou de tous les engagements qu'il prend relativement aux travaux, y compris les factures, les reçus et les pièces justificatives qui s'y rattachent. L'entrepreneur conserve ces registres, y compris les connaissements et les autres preuves de transport ou de livraison, pour toutes les livraisons faites en vertu du marché d'acquisition.

- 16.2 Si le marché d'acquisition prévoit des paiements pour le temps consacré par l'entrepreneur, ses employés, ses représentants, ses mandataires ou ses sous-traitants à l'exécution des travaux, l'entrepreneur tient un registre du temps réel consacré chaque jour par chaque personne à l'exécution de toute partie des travaux.
- 16.3 À moins que le Canada n'ait consenti par écrit à leur disposition, l'entrepreneur conserve tous les renseignements décrits dans cette section pendant six (6) ans après réception du paiement final effectué en vertu du marché d'acquisition, ou jusqu'au règlement des litiges ou réclamations en cours, selon la plus tardive des deux dates. Pendant ce temps, l'entrepreneur met ces renseignements à la disposition des représentants du Canada pour vérification, inspection et examen, et les représentants du Canada peuvent en faire des copies et en prendre des extraits. L'entrepreneur met à leur disposition les installations nécessaires pour toute vérification et inspection et fournit tous les renseignements que les représentants du Canada lui demandent à l'occasion pour effectuer une vérification complète du marché d'acquisition.
- 16.4 Le montant réclamé en vertu du marché d'acquisition, calculé conformément au marché d'acquisition, peut faire l'objet d'une vérification du gouvernement avant et après le versement du montant. Si une vérification a lieu après le paiement, l'entrepreneur convient de rembourser immédiatement tout paiement en trop sur demande du Canada. Le Canada peut retenir ou déduire tout crédit dû en vertu du présent article et impayé, et le porter en compensation de toute somme que le Canada doit à l'entrepreneur à tout moment (y compris en vertu d'autres marchés d'acquisitions). Si le Canada décide de ne pas exercer ce droit à un moment donné, le Canada ne le perd pas.

### **CG17. Présentation des factures**

- 17.1 Les factures doivent être soumises au nom de l'entrepreneur. L'entrepreneur doit présenter une facture pour chaque livraison ou expédition; les factures doivent s'appliquer uniquement au marché d'acquisition. Chaque facture doit indiquer si elle porte sur une livraison partielle ou finale.
- 17.2 Les factures doivent indiquer :
- a) la date, le nom et l'adresse du ministère client, les numéros d'articles ou de référence, les biens livrables ou la description des travaux, le numéro du marché d'acquisition, le numéro de référence du client, le numéro d'entreprise approvisionnement et le ou les codes financiers;
  - b) des renseignements sur les dépenses (comme le nom des articles et leur quantité, l'unité de distribution, le prix unitaire, les tarifs horaires fermes, le niveau d'effort et les sous-contrats, selon le cas) conformément avec la base de paiement, excluant les taxes applicables;
  - c) la déduction correspondant à la retenue de garantie, s'il y a lieu;
  - d) la composition des totaux, s'il y a lieu;
  - e) s'il y a lieu, le mode d'expédition, avec la date, les numéros de cas et de pièce ou de référence, les frais d'expédition et tous les autres frais supplémentaires.
- 17.3 Les taxes applicables doivent être indiquées séparément dans toutes les factures, ainsi que les numéros d'inscription correspondant émis par les autorités fiscales. Tous les articles détaxés, exonérés ou auxquels les taxes applicables ne s'appliquent pas doivent être identifiés comme tels sur toutes les factures.
- 17.4 L'entrepreneur atteste que la facture correspond aux travaux qui ont été livrés et qu'elle est conforme au marché d'acquisition.

### **CG18. Droit de compensation**

Sans restreindre tout droit de compensation accordé par la loi, le ministre peut porter en compensation tout montant payable à l'entrepreneur en vertu du marché d'acquisition, de tout montant payable au Canada par l'entrepreneur en vertu du marché d'acquisition ou de tout autre marché d'acquisition en cours. Lorsqu'il effectue un paiement en vertu du marché d'acquisition, le Canada peut déduire du montant payable à l'entrepreneur tout montant qui est ainsi payable au Canada par l'entrepreneur et qui, du fait du droit de compensation, peut être retenu par le Canada.

## **CG19. Cession**

- 19.1 L'entrepreneur ne cède ni la totalité ni une partie du marché d'acquisition sans le consentement écrit préalable du Canada. Toute cession effectuée sans ce consentement est nulle et sans effet.
- 19.2 La cession du marché d'acquisition ne libère l'entrepreneur d'aucune des obligations qui lui incombent aux termes du marché d'acquisition et elle n'impose aucune responsabilité au Canada.

## **GC20. Sous-traitance**

- 20.1 L'entrepreneur doit obtenir le consentement écrit du ministre avant d'adjuger un marché d'acquisition de sous-traitance.
- 20.2 La sous-traitance ne libère l'entrepreneur d'aucune des obligations qui lui incombent aux termes du marché d'acquisition et elle n'impose aucune responsabilité au Canada envers un sous-traitant.
- 20.3 Dans tout marché d'acquisition de sous-traitance, l'entrepreneur soumet le sous-traitant aux conditions auxquelles il est lui-même soumis en vertu du marché d'acquisition.

## **CG21. Indemnisation**

- 21.1 L'entrepreneur indemnise le Canada des réclamations, pertes, dommages, coûts, dépenses, actions et autres poursuites, faits, soutenus, présentés, intentés, ou qu'on menace de présenter ou d'intenter, de n'importe quelle manière, et consécutifs à une blessure ou au décès d'une personne ou à des dommages ou à la perte de biens découlant d'une action, d'une omission ou d'un retard volontaire ou négligent de la part de l'entrepreneur, de ses préposés, sous-traitants ou mandataires dans l'exécution des travaux ou par suite des travaux.
- 21.2 L'obligation qui incombe à l'entrepreneur d'indemniser ou de rembourser le Canada en vertu du marché d'acquisition n'empêche pas le Canada d'exercer tout autre droit que lui confère la loi.

## **CG22. Confidentialité**

L'entrepreneur traite de façon confidentielle, pendant et après l'exécution des travaux, l'information à laquelle il a accès en raison du marché d'acquisition. Il doit faire les meilleurs efforts pour veiller à ce que ses préposés, ses employés, ses mandataires et ses sous-traitants ou ses agents attirés observent les mêmes normes de confidentialité.

## **CG23. Indemnisation - Droit d'auteur**

L'entrepreneur indemnise le Canada des coûts, frais, dépenses, réclamations, actions, poursuites et procédures intentés pour violation réelle ou alléguée d'un droit d'auteur du fait que l'entrepreneur s'est acquitté des obligations que lui impose le marché d'acquisition, et relativement à l'utilisation ou à l'aliénation, par le Canada, de tout ce qui est fourni aux termes du marché d'acquisition.

## **CG24. Indemnisation - Inventions, etc.**

L'entrepreneur indemnise le Canada des coûts, frais, dépenses, réclamations, actions, poursuites et procédures intentés par suite de l'utilisation protégée par brevet, ou pour violation réelle ou alléguée d'un brevet ou d'un dessin industriel enregistré du fait que l'entrepreneur s'est acquitté des obligations que lui impose le marché d'acquisition, et relativement à l'utilisation ou à l'aliénation, par le Canada, de ce qui est fourni aux termes du marché d'acquisition.

## **CG25. Propriété du droit d'auteur**

- 25.1 Tout ce qui est créé ou conçu par l'entrepreneur aux fins de l'exécution des travaux prévus au marché d'acquisition et qui est protégé par droit d'auteur appartient au Canada. L'entrepreneur appose le symbole du droit d'auteur et indique l'un ou l'autre des avis suivants, selon le cas :

©SA MAJESTÉ LA REINE DU CHEF DU CANADA (année)

ou

©HER MAJESTY THE QUEEN IN RIGHT OF CANADA (year).

- 25.2 À la demande du ministre, l'entrepreneur fournit au Canada, à la fin des travaux ou à tout autre moment déterminé par le ministre, une renonciation écrite et définitive aux droits moraux, sous une forme acceptable pour le ministre, de la part de chaque auteur qui a contribué aux travaux. S'il est lui-même un auteur, l'entrepreneur renonce définitivement à ses droits moraux.

## **CG26. Taxes**

### 26.1 Taxes municipales

Les taxes municipales ne s'appliquent pas.

### 26.2 Les ministères et organismes fédéraux doivent payer les taxes applicables.

26.3 Les taxes applicables seront payées par le Canada conformément aux dispositions de l'article sur la présentation de factures. Il revient à l'entrepreneur de facturer les taxes applicables selon le taux approprié, conformément aux lois en vigueur. L'entrepreneur accepte de remettre aux autorités fiscales appropriées les sommes acquittées ou exigibles au titre de taxes applicables.

26.4 L'entrepreneur n'a pas droit aux exemptions fiscales dont jouit le Canada, comme pour le paiement des taxes de vente provinciales, sauf indication contraire de la loi. L'entrepreneur doit payer la taxe de vente provinciale, les taxes accessoires et toute taxe à la consommation qui s'appliquent sur les biens ou services taxables utilisés ou consommés dans le cadre de l'exécution du contrat (conformément aux lois en vigueur), y compris les matériaux incorporés dans des biens immobiliers.

26.5 Dans les cas où les taxes applicables, les droits de douane et les taxes d'accise sont compris dans le prix contractuel, ce dernier sera ajusté afin de tenir compte de toute augmentation ou diminution des taxes applicables, droits de douane et taxes d'accise qui se sera produite entre la présentation de la soumission et l'attribution du contrat. Toutefois, il n'y aura pas d'ajustement relatif à toute modification pour augmenter le prix contractuel si un avis public assez détaillé de la modification a été donné avant la date de clôture de la soumission qui aurait pu permettre à l'entrepreneur de calculer les effets de cette modification.

### 26.6 Retenue d'impôt de 15 p. 100

En vertu de la *Loi de l'impôt sur le revenu*, 1985, ch. 1 (5e suppl.) et du Règlement de l'impôt sur le revenu, le Canada doit retenir 15 p. 100 du montant à payer à l'entrepreneur pour les services rendus au Canada si l'entrepreneur est un non-résident, à moins que l'entrepreneur n'obtienne une dérogation valide. Le montant retenu est gardé dans un compte pour l'entrepreneur pour tout impôt à payer exigible par le Canada.

## **CG27. Sanctions internationales**

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

On trouvera les détails sur les sanctions actuelles à l'adresse :

<http://www.international.gc.ca/sanctions/index.aspx?lang=fra>.

27.2 L'entrepreneur ne doit pas fournir au gouvernement du Canada de biens ou de services qui sont assujettis à des sanctions économiques.

27.3 L'entrepreneur doit se conformer aux changements de règlement imposés pendant la période du marché d'acquisition. L'entrepreneur doit immédiatement informer le Canada s'il est incapable d'accomplir les travaux par suite de l'imposition de sanctions économiques contre un pays ou une personne ou de l'ajout d'un bien ou d'un service à la liste des biens ou services visés par les sanctions. Si les parties n'arrivent pas à s'entendre sur un plan de redressement, le marché d'acquisition est résilié pour raisons de commodité conformément à l'article CG9.

## **CG28. T1204 Paiements contractuels de services du Gouvernement**

28.1 Conformément au règlement établi en application de l'alinéa 221(1)(d) de la *Loi de l'impôt sur le revenu*, les paiements que versent des ministères et organismes à des entrepreneurs en vertu des marchés d'acquisitions de services pertinents (y compris des marchés d'acquisitions comportant une combinaison de biens et de services) doivent être déclarés à l'aide du formulaire « Paiements contractuels de services du gouvernement », T1204. Pour permettre aux ministères et organismes clients de se conformer à cette exigence, les entrepreneurs sont tenus de fournir des renseignements au sujet de leur raison sociale et de leur forme juridique, leur numéro d'entreprise ou leur numéro d'assurance sociale ou les autres renseignements sur le fournisseur, le cas échéant, avec une attestation d'exhaustivité et d'exactitude des renseignements.

## **CG29. Successeurs et ayants droit**

Le marché d'acquisition est au bénéfice des parties au marché d'acquisition ainsi que de leurs héritiers légaux, exécuteurs testamentaires, administrateurs, successeurs et ayants droit, qui sont tous par ailleurs liés par ses dispositions, selon le cas.

## **CG30. Conflits d'intérêts et Code de valeurs et d'éthique de la fonction publique**

L'entrepreneur reconnaît que les personnes qui sont assujetties aux dispositions de la *Loi sur les conflits d'intérêts*, 2006, ch. 9, art. 2, du Code régissant les conflits d'intérêts des députés, de tout code de valeurs et d'éthique fédéral applicable ou de toute politique fédérale applicable régissant les conflits d'intérêts et l'après-mandat ne peuvent tirer aucun avantage direct du marché d'acquisition à moins que les conditions d'octroi et de réception de ces avantages soient conformes aux dispositions des lois et codes susmentionnés.

## **CG31. Pots-de-vin**

L'entrepreneur déclare qu'aucun pot-de-vin, cadeau, bénéfice ou autre avantage n'a été ni ne sera payé, donné, promis ou offert, directement ou indirectement, à un représentant ou à un employé du Canada ni à un membre de sa famille, en vue d'exercer une influence sur l'attribution ou la gestion du marché d'acquisition.

## **CG32. Erreurs**

Nonobstant toute disposition contraire du marché d'acquisition, rien n'est à payer à l'entrepreneur pour le coût des travaux qu'il effectue afin de corriger des erreurs ou des omissions dont lui-même, ses préposés, ses mandataires ou ses sous-traitants sont responsables, et que ces erreurs ou omissions seront corrigées aux frais de l'entrepreneur, ou, au choix du Canada, que le marché d'acquisition pourra être résilié, auquel cas l'entrepreneur recevra le seul paiement déterminé en vertu de l'article CG10.

## **CG33. Exécution**

L'omission par le Canada d'exiger que l'entrepreneur se conforme à une disposition quelconque du présent marché d'acquisition ne change rien au droit du Canada par la suite de faire respecter cette disposition et, lorsqu'il renonce à un droit en cas de dérogation à une condition du marché d'acquisition, il n'est pas présumé renoncer à un droit en cas de dérogation subséquente à cette condition ou à une autre.

## **CG34. Genre**

Le singulier ou le masculin employé dans le présent marché d'acquisition comprend le pluriel, le féminin ou les deux, selon le contexte ou la volonté des parties.

## **CG35. Prorogation**

Les obligations des parties concernant la confidentialité, les déclarations et les garanties prévues au marché d'acquisition ainsi que les autres dispositions du marché d'acquisition qu'il est raisonnable de présumer, en raison de la nature des obligations et des droits qui y sont prévus, qu'elles devraient demeurer en vigueur demeurent applicables malgré l'expiration ou la résiliation du marché d'acquisition.

### **CG36. Dissociabilité**

La disposition du marché d'acquisition qui serait déclarée invalide, illégale ou non susceptible d'exécution par un tribunal compétent disparaît du marché d'acquisition, sans affecter aucune autre disposition du marché d'acquisition.

### **CG37. Honoraires conditionnels**

L'entrepreneur atteste qu'il n'a pas versé ni convenu de verser, directement ou indirectement, et convient de ne pas verser, directement ou indirectement, des honoraires conditionnels pour la sollicitation, la négociation ou l'obtention du marché d'acquisition à toute personne autre qu'un employé de l'entrepreneur agissant dans le cadre normal de ses fonctions. Dans le présent article, « honoraires conditionnels » signifie tout paiement ou autre forme de rémunération qui est subordonnée au degré de succès ou calculée en fonction du degré de succès obtenu dans la sollicitation, la négociation ou l'obtention du marché d'acquisition, et « personne » signifie tout particulier qui est tenu de fournir au registraire une déclaration en vertu de l'article 5 de la *Loi sur le lobbying*, 1985, ch. 44 (4e suppl.).

### **GC38. Infraction au code criminel**

L'entrepreneur déclare qu'il n'a pas été déclaré coupable de l'une des infractions visées aux articles 121, 124 et 418 du Code criminel, à l'exception, le cas échéant, des infractions pour lesquelles il a été réhabilité.

### **GC39. Communication Publique**

39.1 L'entrepreneur consent à la communication des principaux éléments d'information concernant le marché d'acquisition si la valeur de celui-ci excède 10 000 \$, à l'exception des renseignements visés à l'un des alinéas 20(1)a) à d) de la *Loi sur l'accès à l'information*.

39.2 L'entrepreneur consent, dans le cas d'un contrat conclu avec un ancien fonctionnaire qui reçoit une pension aux termes de la *Loi sur la pension de la fonction publique* (LPFP), à ce que la qualité d'entrepreneur, pour ce qui est d'être un ancien fonctionnaire qui reçoit une pension, sera déclarée sur les sites Web ministériels dans le cadre des rapports de divulgation proactive décrits à l'article 39.1.

### **CG40. Avis**

Tout avis prévu au marché d'acquisition doit être donné par écrit et peut être livré en main propre, par messenger, par courrier, par télécopieur ou par tout autre moyen électronique qui fournit un support papier du texte de l'avis. Il doit être envoyé à l'adresse de la partie qui en est le destinataire, selon le marché d'acquisition. L'avis prend effet le jour de sa réception à cette adresse. Tout avis destiné au Canada doit être livré au ministre.

### **CG41. Exactitude**

L'entrepreneur affirme que les renseignements qui accompagnent sa soumission sont exacts et complets. L'entrepreneur reconnaît que le ministre s'est fondé sur ces renseignements pour conclure le marché d'acquisition. Ces renseignements peuvent être vérifiés de la manière que le ministre peut raisonnablement exiger.

### **GC42. Services de règlements des différends**

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1 (1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* proposera, sur demande d'une partie, un processus extrajudiciaire de règlement des différends en vue de régler tout différend entre les parties au sujet de l'interprétation ou de l'application d'une modalité du présent contrat. Les parties peuvent consentir à participer au processus extrajudiciaire de règlement des différends proposé et à en assumer les coûts. On peut communiquer avec le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement par téléphone au 1-866-734-5169 ou par courriel à [boa.opo@boa.opo.gc.ca](mailto:boa.opo@boa.opo.gc.ca).

#### **GC43. Administration du contrat**

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1 (1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* examinera une plainte déposée par l'entrepreneur concernant l'administration du contrat si les exigences de paragraphe 22.2 (1) *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* et les articles 15 et 16 du *Règlements concernant l'ombudsman de l'approvisionnement* ont été respectées, et si l'interprétation et l'application des modalités ainsi que de la portée du contrat ne sont pas contestées. Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse [boa.opo@boa.opo.gc.ca](mailto:boa.opo@boa.opo.gc.ca).

#### **CG44. Exhaustivité de l'entente**

Le marché d'acquisition constitue l'intégralité de l'entente intervenue entre les parties relativement à l'acquisition dont il fait l'objet et remplace toutes négociations, communications ou autres ententes antérieures, écrites ou verbales, à moins qu'elles ne soient incorporées par renvoi au marché d'acquisition. Seuls les conditions, engagements, affirmations et déclarations concernant l'acquisition visée qui sont contenus dans le marché d'acquisition lient les parties.





## ANNEXE B

### ÉNONCÉ DES TRAVAUX

#### 1.0. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX POUR L'ENTREPRENEUR

##### 1.1. Organisation de la spécification

La présente spécification comporte trois sections. La section 1 fournit des renseignements généraux pour l'entrepreneur. La section 2 décrit la portée des travaux. La section 3 précise les normes concernant la qualité des travaux et les exigences relatives aux lieux qui doivent être respectées.

##### 1.2. Contexte

Agriculture et Agroalimentaire Canada (AAC) exploite un grand laboratoire de recherche agricole, auquel sont rattachés des serres, une centrale de chauffage et de refroidissement et des bâtiments de soutien, à son Centre de recherche et de développement de Harrow (CRDH) situé au 2585, chemin de comté 20 à Harrow (Ontario). Le bâtiment du laboratoire et la centrale de chauffage et de refroidissement ont été construits en 1968. Quelques serres et bâtiments secondaires existaient déjà à l'époque alors que d'autres ont été construits au cours des cinq dernières années. Un important système Delta de gestion des immeubles (SDGI) est utilisé pour la surveillance et le contrôle des bâtiments, d'une centrale de production d'énergie, des équipements de la centrale de production d'énergie, des chambres à environnement contrôlé, des chambres froides et des compartiments de serre.

##### 1.3. Exigences générales

Un entrepreneur spécialisé, qui emploie des personnes d'expérience qualifiées, ayant une vaste expérience dans l'installation, la réparation et la maintenance des systèmes Delta de gestion des immeubles (SDGI) est requis pour fournir, installer et calibrer des composants d'un important SDGI et fournir des services de maintenance et de réparation d'urgence de ce dernier en fonction du temps et des matériaux requis (offre à commandes) en plus de fournir du matériel consommables, des composants de contrôle Delta de rechange compatibles avec le SDGI, des périphériques pour le nouvel équipement, une conception graphique et des programmes de système. En outre, l'entrepreneur tiendra à jour les plans des réseaux électroniques des installations en identifiant chaque panneau de commande, en montrant l'emplacement de chacun et en décrivant les points associés à chacun. L'entrepreneur fournira également des techniciens formés en usine ainsi que les outils, les appareils de mise à l'essai et d'étalonnage, les échelles, l'équipement de sécurité et le matériel de transport nécessaires à l'exécution des travaux.

Les travaux devront être exécutés par le personnel à temps plein de l'entrepreneur retenu. La sous-traitance à d'autres entreprises pour l'exécution de toute partie des travaux ne sera pas acceptée.

AAC pourra décider de fournir des composants du système aux fins de remplacement ou d'expansion.

##### 1.4. Coordination des travaux

Les travaux seront coordonnés avec le gestionnaire des installations ou son représentant. L'entrepreneur retenu n'aura pas besoin de superviser son personnel qui travaille sur les lieux.

Les techniciens en contrôle détenant une certification Delta, les programmeurs, les concepteurs graphiques et les électriciens détenant une licence 309A qui seront affectés à des travaux devront avoir l'expérience du type de travail requis sur les lieux. Conformément aux conditions de l'offre à commandes, AAC ne remboursera aucun frais de déplacement aux superviseurs de l'entrepreneur qui se rendront sur les lieux pour une raison quelconque.



## **1.5 Procédures relatives aux commandes subséquentes à l'offre à commandes**

Comme les appels de service sont imprévisibles, le travail sera effectué suivant les besoins. Seul le gestionnaire des installations ou son représentant pourra effectuer les appels de service. L'entrepreneur devra fournir les numéros de téléphone pour le service après les heures, la fin de semaine et les jours fériés.

Lorsque des travaux de maintenance ou de réparation seront nécessaires, l'entrepreneur devra rencontrer le gestionnaire des installations ou son représentant dans les trois (3) jours suivant son appel téléphonique pour discuter des travaux à effectuer et en définir la portée. L'entrepreneur devra ensuite fournir une estimation des coûts des travaux à la demande du gestionnaire des installations ou son représentant. Sur la base de l'estimation fournie, l'agent du Centre de recherches passera une commande subséquente à l'offre à commandes au moyen d'un formulaire type numéroté. L'entrepreneur ne devra pas effectuer de travaux ni engager de dépenses tant qu'il n'aura pas reçu de commande subséquente par écrit pour la réalisation des travaux.

À des fins de contrôle budgétaire, l'entrepreneur enverra régulièrement au gestionnaire des installations ou son représentant, sur demande, des prix proposés pour différents travaux à un prix ferme.

## **1.6 Procédures à respecter sur les lieux**

L'entrepreneur devra être prêt à commencer les travaux dans les deux (2) jours suivant la réception d'une commande subséquente à l'offre à commandes. À chaque jour de travail, les employés de l'entrepreneur qui se rendront sur les lieux devront se rapporter au gestionnaire des installations ou son représentant et préciser dans quelles parties des lieux ils travailleront afin que ce dernier soit au courant de leur présence.

## **1.7 Sécurité et stationnement des véhicules**

Tout employé qui travaille aux installations (employé du Centre de recherches et employé de l'entrepreneur) doit porter une carte d'identification avec photo. Les employés de l'entrepreneur devront subir une évaluation de sécurité du gouvernement du Canada selon les instructions de l'autorité contractante.

Par conséquent, les employés de l'entrepreneur qui répondront aux exigences de l'évaluation de sécurité du gouvernement du Canada obtiendront une carte d'identification avec photo et lecteur d'accès qu'ils devront porter en tout temps et bien en vue afin que les employés d'AAC puissent la voir aisément.

Les employés de l'entrepreneur qui effectueront des travaux au site de recherche d'AAC visé ne devront en aucun cas autoriser l'accès aux installations à des personnes venant de l'extérieur. Ils devront communiquer immédiatement avec le gestionnaire des installations ou son représentant.

L'entrepreneur s'entendra avec le gestionnaire des installations ou son représentant concernant les aires de stationnement des véhicules et les aires d'entreposage des matériaux et de l'équipement à utiliser sur les lieux.

L'autorité contractante fera connaître les exigences du gouvernement fédéral en matière de sécurité.

## **1.8 Interruptions de services**

Toute interruption de services requise pour la réalisation de travaux de maintenance ou de réparation devra être prévue longtemps à l'avance avec le gestionnaire des installations ou son représentant pour que ce dernier puisse avoir le temps d'informer le personnel de recherche afin de réduire au minimum les arrêts d'activités de recherche et les dommages ou les pertes aux projets de recherche en cours.



## **1.9 Réunion de santé et sécurité**

Les représentants de l'entrepreneur devront respecter les règlements en matière de santé et de sécurité au moment d'exécuter des travaux sur les lieux. Au besoin, une rencontre sera organisée avec le gestionnaire des installations ou son représentant pour discuter des préoccupations à ce sujet. L'entrepreneur devra fournir à ses employés tout l'équipement de sécurité dont ils auront besoin pour effectuer les travaux. Les employés de l'entrepreneur seront tenus d'utiliser cet équipement.

## **1.10 Heures de travail**

En général, les travaux seront effectués du lundi au vendredi, entre 7 h et 16 h 30. Cependant, si le gestionnaire des installations ou son représentant le juge nécessaire, ils autoriseront des travaux en dehors des heures normales de travail. Il a été déterminé que la plupart des travaux pourront être effectués pendant les heures normales, du lundi au vendredi.

## **1.11 Registres des heures travaillées et des matériaux utilisés – par jour et par tâche**

Les travaux quotidiens liés à la présente offre à commandes de travaux de réparation et de maintenance du SDGI seront consignés sur une feuille de temps et de matériaux fournie par l'entrepreneur. Les feuilles seront signées par le gestionnaire des installations ou son représentant, qui en gardera une (1) copie. Chaque nouvelle tâche recevra un nouveau numéro de tâche, et la facturation se fera une fois les travaux terminés. Une copie des feuilles de temps et de matériaux accompagnera la facture de l'entrepreneur dont les prix respecteront les tarifs indiquée à l'annexe C de l'offre à commandes.

L'entrepreneur tiendra des registres exacts des heures travaillées et des matériaux utilisés à des fins de facturation, en se servant de ses propres feuilles de temps et de matériaux numérotées. Il présentera des factures où seront ventilés les heures travaillées par chaque technicien et les matériaux utilisés par tâche. Chaque facture devra être accompagnée d'une copie des fiches de travail. Le gestionnaire des installations ou son représentant autorisera les feuilles de temps quotidiennes en les signant à la fin de chaque journée. Le gestionnaire des installations ou son représentant pourront exiger en tout temps une copie des factures que l'entrepreneur aura reçu de ses fournisseurs afin de vérifier le prix des matériaux et des fournitures avant la majoration appliquée qui est chargée à AAC conformément à la présente convention d'offre à commandes.

Les factures de l'entrepreneur devront comprendre le prix de la main d'œuvre, des matériaux, de l'équipement, des déplacements, de la mise en service et de l'éliminations des matériaux usés, plus la TPS, conformément à la commande subséquence passée auprès de l'entrepreneur et aux tarifs indiquée à l'annexe C de l'offre à commandes.

## **1.12 Outils**

L'entrepreneur devra fournir les outils et le matériel d'essai nécessaires à la réalisation des travaux. Il ne pourra pas se servir des outils d'entretien, de l'équipement de sécurité ni des fournitures qui se trouvent sur les lieux.

## **1.13 Électricité**

Le Centre de recherches fournira l'électricité nécessaire au fonctionnement des outils manuels. L'entrepreneur devra établir les branchements entre les outils électriques et les systèmes électriques du Centre de recherches en respectant le Code canadien de l'électricité. Si des branchements à l'intérieur des panneaux de distribution électrique sont requis, ceux-ci devront être faits par un électricien agréé, construction et entretien, détenant une licence 309A.

Les travaux en électricité requis pour l'entretien de l'équipement du SDGI existant ou pour le branchement de nouvel équipement à ce dernier devront être faits par un électricien agréé, construction et entretien, détenant une licence 309A.



#### **1.14 Dessins et documents**

Le gestionnaire des installations ou son représentant fournira à l'entrepreneur pour consultation, au besoin, les dessins et les documents des fabricants portant sur les systèmes et l'équipement des installations, sur support papier ou électronique.

L'entrepreneur remettra au gestionnaire des installations ou son représentant tout document technique du fabricant portant sur l'équipement fourni et installé conformément à la présente offre à commandes. Ces documents devront comprendre les instructions de fonctionnement, les listes des pièces de rechange, les dessins, les instructions d'étalonnage et les garanties.

#### **1.15 Retrait des matériaux en surplus des lieux**

Aucun matériel en surplus ne devra être retiré des lieux sans l'autorisation préalable du gestionnaire des installations ou de son représentant. Des bacs de recyclage seront fournis sur les lieux pour les matériaux tels que les métaux, le carton, le verre, le plastique, le papier fin et les matériaux de construction. Les employés de l'entrepreneur devront, suivant les indications du gestionnaire des installations ou de son représentant, mettre ces matériaux au recyclage sur les lieux, dans les bacs.

D'autres contenants de recyclage seront placés à l'intérieur des bâtiments pour le recyclage des ampoules et de l'équipement électrique et électronique.

La récupération, la réutilisation et le recyclage des réfrigérants et des produits pétroliers utilisés en réfrigération devra se faire conformément aux règlements d'AAC et d'Environnement Canada.

La destruction par le feu et l'enfouissement des rebuts de matériaux sont interdites sur les lieux.

#### **1.16 Garantie**

L'entrepreneur donnera le détail de la garantie pour les pièces de rechange Delta du fabricant d'équipement d'origine et la main d'œuvre.

#### **1.17 Permis, frais et codes**

1.17.1 L'entrepreneur devra obtenir tous les permis, payer tous les frais et respecter tous les codes et règlements applicables qui touchent aux travaux. Si des inspections électriques par l'Office de la sécurité des installations électriques d'Hydro One sont requises, l'entrepreneur devra prendre les arrangements nécessaires pour qu'elles soient effectuées. Toute lacune découverte par l'Office de la sécurité des installations électriques d'Hydro One pouvant être attribuée au non-respect du code de l'électricité par l'entrepreneur devra être rectifiée sans frais supplémentaires pour le Centre de recherches. Le coût du permis sera ajouté séparément sur la facture.

1.17.2 Si une « inspection spéciale » par l'Office de la sécurité des installations électriques d'Hydro One pour du matériel électrique et électronique est requise, l'entrepreneur devra prendre les arrangements nécessaires pour qu'elle soit effectuée et assumer les frais d'inspection.

1.17.3 Les employés de l'entrepreneur devront respecter les lois, les règlements et les codes applicables lors de l'exécution des travaux, notamment :

- le Code national de prévention des incendies (CNPI), 2010;
- le Code national du bâtiment (CNB), 2010;
- le Code canadien de l'électricité (CCE);
- les documents de la Commission des normes techniques et de la sécurité (CNTS);
- les normes de l'Association canadienne de normalisation (CSA).



## **2.0. PORTÉE DES TRAVAUX**

### **2.1 Équipement surveillé et contrôlé existant**

La portée des travaux à exécuter dans le cadre de la présente entente d'offre à commandes individuelle et régionale (OCIR) sera déterminée par les fonds disponibles, les exigences légales, les exigences relatives à l'entretien préventif, les pannes d'équipement et les priorités des programmes scientifiques. La portée des travaux sera définie par le gestionnaire des installations ou son représentant lors de chaque commande subséquente à l'OCIR.

L'entrepreneur devra pouvoir fournir un soutien technique sur les lieux pour la recherche de pannes et les réparations dans l'heure qui suit la demande de dépannage, pour tout l'équipement mentionné dans la présente spécification.

L'entrepreneur devra pouvoir fournir un service de dépannage pour tout l'équipement inscrit, 24 heures par jour et 365 jours par année, à la demande du gestionnaire des installations ou de son représentant. La description générale de tout l'équipement surveillé et contrôlé par le système Delta de gestion des immeubles (SDGI) existant qui se trouve au Centre de recherche et de développement de Harrow (CRDH) est donnée ci-dessous.

L'équipement décrit est surveillé, contrôlé et mis sous alarme par le SDGI existant. Les ordinateurs se trouvent à l'intérieur des installations, et également en poste éloigné pour la surveillance, la réception des alarmes et la modification des valeurs de réglage ou la réinitialisation de l'équipement.

Les messages d'alarme sont acheminés aux ordinateurs, aux cellulaires et aux BlackBerry®.

- 2.1.1** Chambres à environnement contrôlé de dimensions, capacités et types différents, utilisées pour la culture et l'étude de matières végétales et la croissance et l'étude d'insectes. Ces chambres sont munies de divers réglages pour la température, l'éclairage, l'enrichissement en gaz carbonique, l'humidification et la déshumidification.
- 2.1.2** Incubateurs (cabinets à température constante), dont certains sont munis de lampes et de systèmes d'humidification, qui se trouvent à divers endroits dans les installations, utilisés pour la culture.
- 2.1.3** Congélateurs à températures ultrabasses, verticaux et horizontaux, qui se trouvent à divers endroits dans les installations et les laboratoires.
- 2.1.4** Chambres froides de dimensions et capacités diverses, qui se trouvent à divers endroits dans les installations et les bâtiments, toutes munies de systèmes de refroidissement à l'eau.
- 2.1.5** Congélateurs de dimensions et capacités diverses, qui se trouvent à divers endroits dans les installations, tous munis de systèmes de refroidissement à l'eau.
- 2.1.6** Chambre de germination réfrigérée, à taux d'humidité élevé, munie ou non de systèmes d'éclairage, utilisée pour accélérer la germination.
- 2.1.7** Chambres d'humidification réfrigérées, à taux humidité élevé et fort éclairage de croissance, utilisées pour les grosses plantes.
- 2.1.8** Équipement de la centrale de chauffage et de refroidissement soit chaudières à vapeur, dégazeur, refroidisseurs d'eau centrifuge, tours de refroidissement, ventilateurs, pompes, contrôleurs à vitesse variable, compresseurs, pompes à vide, deux (2) groupes électrogènes diesel et dispositif de commutation électrique.



- 2.1.9** Appareils de distribution d'air sur toit au gaz naturel avec système de refroidissement à deux niveaux.
- 2.1.10** Équipement fonctionnant au gaz soit séchoirs à grains, chaudières à eau chaude domestiques, fours, chaudières à eau chaude et systèmes de climatisation pour bâtiments secondaires.
- 2.1.11** Chaudières à vapeur utilisées pour la production de vapeur, trois appareils en service dans les installations.
- 2.1.12** Systèmes principaux de distribution d'air dans le bâtiment 84 soit serpentins à vapeur, serpentins refroidis à l'eau, serpentins et registres principaux et de dérivation pour l'humidification et l'air d'appoint.
- 2.1.13** Équipement de contrôle et de surveillance de la température et du taux d'humidité dans les espaces de bureau et les laboratoires des installations principales.
- 2.1.14** Équipement de contrôle et de surveillance des systèmes de chauffage hydroniques assurant la chaleur de périmètre.
- 2.1.15** Thermopompes des bâtiments 55 et 73 servant aux archives de sol (entreposage de sol à long terme).
- 2.1.16** Équipement de la serre 092 et équipement connexe extérieur de la station météo utilisés présentement pour la surveillance et le contrôle de deux compartiments de serre individuels.
- 2.1.17** Chaudière Weil/McLean à eau chaude au gaz naturel avec boucle contenant du glycol pour l'alimentation du système de traitement d'air sur toit assurant la température à l'intérieur de l'entrepôt de produits chimiques.
- 2.1.18** Équipement de surveillance et de mise en alarme des niveaux de divers réservoirs des installations principales et de réservoirs individuels de stockage des eaux usées rattachés aux bâtiments secondaires.
- 2.1.19** Équipement de la station météo principale (entretien, réparation et étalonnage [SDGI]).
- 2.1.20** Équipement de contrôle des systèmes d'éclairage intérieur et extérieur des installations.
- 2.1.21** Systèmes d'irrigation agricole et systèmes d'irrigation des pelouses.
- 2.1.22** Système de collecte et de conservation de données historiques existant (maintenance).
- 2.1.23** Ordinateurs portables et de bureau existants, systèmes d'exploitation connexes, graphiques (maintenance et mise à jour).
- 2.1.24** Interfaces existantes avec d'autres systèmes d'exploitation tels que le système des groupes électrogènes diesel Cummins, le système des appareils de refroidissement centrifuge McQuay, le système des chaudières Cleaver-Brooks, les systèmes de serre Argus et les systèmes de serre Priva Integro (maintenance).
- 2.1.25** Ordinateurs et logiciels d'exploitation – L'entrepreneur fera la maintenance des ordinateurs portables et de bureau et des systèmes d'exploitation (SDGI) et mettra à jour le logiciel au besoin.
- 2.1.26** Nouvel équipement – L'entrepreneur devra être prêt à offrir des solutions et une expertise technique pour le branchement d'équipement existant et nouveau au SDGI des installations.





**2.1.27** Mise en service – Après le branchement du nouvel équipement ou la réparation de l'équipement présentement branché au système de gestion des immeubles, l'entrepreneur devra faire une mise à l'essai complète des nouveaux contrôles en consultation avec le gestionnaire des installations ou son représentant.

**2.1.28** Il faut bien prendre note que la liste d'équipement et de systèmes ci-dessus n'est pas exhaustive et qu'elle ne comprend pas tout l'équipement et tous les systèmes qui sont branchés directement au SDGI existant des installations ou qui sont en interface avec ce dernier.

### **2.1.29 Systèmes exclus**

Le CRDH utilise d'autres systèmes de surveillance et de contrôle qui ne sont pas inclus dans la présente offre à commandes, soit :

- le système Priva de surveillance et de contrôle des serres;
- le système Argus de surveillance et de contrôle des serres;
- le système de sécurité Chub;
- le système d'alarme-incendie IFC 3030;
- le système de contrôle de génératrice diesel Cummins.

## **3.0 EXIGENCES RELATIVES À LA QUALITÉ D'EXÉCUTION ET AUX LIEUX**

### **3.1 Généralités**

En général, les travaux de contrôle et de mise à l'essai des systèmes devront être effectués conformément aux lois, règlements, codes et pratiques exemplaires en vigueur, autant au niveau fédéral que provincial.

Les travaux devront être effectués par des travailleurs, travailleurs de métier, techniciens et professionnels qualifiés, en temps opportun et de manière professionnelle, ce qui signifie également que les zones de travail devront être gardées propres, rangées et sécuritaires.

Le SDGI existant, les logiciels et le matériel se trouvant aux installations ont été entretenus, étalonnés et mis à jour régulièrement. L'acquisition de nouveaux équipements se fera à mesure que les fonds deviendront disponibles pour des projets à caractère scientifique et pour l'exploitation des installations. L'équipement essentiel nécessitant une surveillance et un contrôle sera ajouté au besoin au SDGI existant.

### **3.2 Sécurité sur les lieux**

L'entrepreneur veillera à ce que les travaux soient effectués de manière sécuritaire et à ce que les employés respectent les règlements sur la santé et la sécurité. L'entrepreneur veillera à ce que ses employés travaillant sur les lieux possèdent et portent en tout temps l'équipement de sécurité nécessaire.

L'entrepreneur fournira à ses employés de l'équipement de protection individuel (EPI) et s'assurera que ceux-ci le portent. Il devra également signaler les zones dangereuses. Les lunettes de sécurité, les appareils respiratoires, les gants, les chaussures de sécurité, les casques de protection, les harnais anti-chute, les combinaisons, les échelles non conductrices et les échafaudages approuvés avec garde-fou sont des exemples d'équipement de protection.

La liste ci-dessus n'est pas exhaustive. Les employés devront suivre les règlements de sécurité applicables un fois rendus sur les lieux.



Les employés de l'entrepreneur devront installer des barrières de sécurité, des signaux de sécurité ou des rubans d'avertissement ou utiliser d'autres moyens de protéger les lieux de travail et d'avertir les autres des dangers possibles.

Les employés de l'entrepreneur devront garder les zones de travail propres. Ils devront toujours nettoyer les lieux avant de partir et ils ne devront pas laisser de fluides, de graisse ou d'eau stagnante sur le sol afin de prévenir les risques de chutes.

Les employés de l'entrepreneur devront garder sous clé l'équipement électrique ou fonctionnant au gaz naturel et poser les étiquettes de procédure nécessaires, et en aviser le gestionnaire des installations ou son représentant.

Les employés de l'entrepreneur devront apposer des étiquettes de façon soignée et suivant les normes sur tous les panneaux Delta, les panneaux électriques et les disjoncteurs aux fins de sécurité et de consultation future.

Les employés de l'entrepreneur travaillant sur les lieux devront suivre un cours sur le Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT). Le gestionnaire des installations ou son représentant prendra les arrangements nécessaires pour cette formation.

### **3.3 Inspections par le responsable technique**

Si les travaux décrits aux présentes nécessitent des inspections et des permis, l'entrepreneur devra prendre les arrangements nécessaires et en assumer les frais. Il devra faire de même pour les inspections par un responsable technique. L'entrepreneur devra fournir et installer uniquement des composants électriques et électroniques homologués CSA qui sont compatibles avec l'équipement existant. L'entrepreneur devra faire faire les inspections spéciales par le bureau des inspections spéciales d'Hydro One.

### **3.4 Pièces de rechange**

Pour la maintenance de l'équipement aux installations, l'entrepreneur fournira et installera uniquement des pièces de rechange Delta du fabricant d'équipement d'origine. Si l'installation d'une pièce autre qu'une pièce de rechange du fabricant d'équipement d'origine est nécessaire, l'entrepreneur devra obtenir l'approbation du gestionnaire des installations ou de son représentant avant de procéder à tout achat ou d'installer la pièce de rechange.

### **3.5 Composants électriques et électroniques**

L'entrepreneur fournira et installera uniquement des composants électriques et électroniques approuvés pour installation et utilisation dans la province de l'Ontario. Il devra se référer au Code canadien de l'électricité (CCE), et respecter les exigences du Conseil canadien de la sécurité, du Laboratoire des assureurs du Canada (ULC) et/ou du bureau des inspections spéciales d'Hydro One.

### **3.6 Mise en marche et arrêt de l'équipement et interruption de services**

Les employés de l'entrepreneur ne seront pas autorisés à mettre en marche ou à arrêter tout équipement lié à l'exploitation du Centre de recherches. Avant de mettre en marche ou d'arrêter l'équipement, les employés de l'entrepreneur devront contacter le gestionnaire des installations ou son représentant afin que ce dernier puisse prendre les mesures nécessaires pour protéger les projets de recherche.

Avant d'interrompre les services comme l'alimentation en eau, l'alimentation électrique, l'air comprimé et le gaz naturel, les employés devront avvertir le gestionnaire des installations ou son représentant.





Les employés de l'entrepreneur ne devront pas débrancher, désactiver ni modifier de quelque façon que ce soit les systèmes de sécurité des personnes ou leurs composants. Les systèmes de sécurité, les systèmes de protection-incendie et les systèmes électriques de secours sont entretenus et mis à l'essai en vertu d'autres contrats d'entretien en vigueur.

### **3.7 Conditions de signalement**

Les employés de l'entrepreneur devront signaler au gestionnaire des installations ou son représentant tout dommage, toute condition dangereuse ou tout problème lié à la sécurité sur les lieux de travail. Ils devront interrompre les travaux jusqu'à ce que la situation soit rectifiée.

### **3.8 Portes d'accès aux installations**

Les employés de l'entrepreneur devront toujours fermer et verrouiller les portes au moment de partir à la fin de la journée. Ils ne devront pas bloquer ni fermer à chaîne une porte coupe-feu ou une porte d'évacuation. Ils devront consulter le gestionnaire des installations ou son représentant à ce sujet.

### **3.9 Garantie et documents techniques sur l'équipement**

L'entrepreneur fournira à AAC les documents de garantie concernant la qualité d'exécution, les pièces et la main-d'œuvre. Les documents devront préciser la durée et le type de garantie. L'entrepreneur fournira au gestionnaire des installations ou à son représentant les documents techniques et les instructions d'entretien fournis par le fabricant de l'équipement neuf, à des fins de classement et de consultation ultérieure.

### **3.10 Mise en service de l'équipement**

L'entrepreneur s'assurera que tous les systèmes et tous les composants des systèmes sont mis à l'essai et que chacun d'eux est entièrement mis en service à la fin des travaux. La mise en service sera supervisée par le gestionnaire des installations ou son représentant.

### **3.11 Articles de quincaillerie divers**

Les articles de quincaillerie divers qui ne figurent pas dans le présent document, mais qui sont nécessaires au bon fonctionnement d'un système, devront être fournis et installés par l'entrepreneur.

### **3.12 Présentation et sécurité**

Les employés de l'entrepreneur devront se présenter au gestionnaire des installations ou à son représentant chaque jour avant de commencer à travailler. Les employés devront suivre les règles de sécurité propres aux lieux, notamment s'enregistrer à l'entrée et à la sortie des installations. Les employés de l'entrepreneur devront également remplir un formulaire d'évaluation de sécurité avant de travailler sur les lieux. Les employés qui ne satisferont pas aux exigences de l'évaluation de sécurité du gouvernement du Canada n'auront pas accès aux lieux.

### **3.13 Sécurité**

Les employés de l'entrepreneur devront respecter les règlements provinciaux, municipaux et fédéraux en matière de santé et sécurité, comme la partie II du Code canadien du travail. L'entrepreneur fournira un plan de sécurité et d'urgence en cas d'incendie à titre de référence, à la demande du gestionnaire des installations ou de son représentant.



### **3.14 Pièces, matériaux et composants de système**

Les pièces, les matériaux et les composants de rechanges fournis et installés en application de la présente entente d'offre à commandes devront être neufs (composants Delta du fabricant d'équipement d'origine). Aucun article usagé ne sera accepté.

### **3.15 Mesures à prendre sur les lieux**

Les mesures des installations, de l'équipement et des structures devront être prises par l'entrepreneur.

### **3.16 Dommages à la propriété ou à l'équipement**

L'entrepreneur sera responsable des dommages causés par ses employés à un bâtiment ou à de l'équipement qui est propriété du gouvernement fédéral.

### **3.17 Livraison des pièces et des matériaux**

L'entrepreneur sera responsable du déchargement des matériaux requis pour les travaux. L'équipement et le personnel d'AAC ne seront jamais utilisés pour la manutention des matériaux de l'entrepreneur livrés sur les lieux.

L'entrepreneur devra signer les reçus de livraison des matériaux requis pour les travaux livrés sur les lieux. Les employés d'AAC ne seront pas autorisés à signer les reçus des matériaux livrés aux entrepreneurs.

### **3.18 Équipement et véhicules d'AAC**

En aucun cas, les employés de l'entrepreneur n'utiliseront ni ne déplaceront les véhicules ou l'équipement motorisé du gouvernement fédéral. Ils devront communiquer avec le gestionnaire des installations ou son représentant à ce sujet.

### **3.19 Entreposage des matériaux sur les lieux**

Si de gros travaux nécessitent l'entreposage de matériaux sur les lieux, l'entrepreneur devra prendre des dispositions avec le gestionnaire des installations ou son représentant. AAC ne sera en aucun cas responsable des pertes d'outils ou de matériaux entreposés sur les lieux.

### **3.20 Assurance responsabilité**

L'entrepreneur devra conserver en tout temps une assurance responsabilité pendant toute la durée de l'entente d'offre à commandes. Sur demande de l'autorité contractante, l'entrepreneur devra fournir les documents d'assurance responsabilité.

### **3.21 Système d'alarme-incendie des installations**

En aucun cas, l'entrepreneur ou ses employés n'ajusteront, ne débrancheront ni ne modifieront de quelque façon que ce soit les systèmes de sécurité-incendie ou les systèmes de sécurité des personnes qui sont en fonction au Centre de recherches. Les personnes autorisées à travailler sur ces systèmes devront être titulaires d'un permis valide reconnu par la province de l'Ontario à cet effet.

Les employés de l'entrepreneur devront aviser le gestionnaire des installations ou son représentant avant d'effectuer des travaux près de détecteurs de chaleur ou de fumée reliés au système de sécurité-incendie.



### **3.22 Étiquetage des panneaux et des composants**

L'entrepreneur s'assurera que les nouveaux tableaux de commande, les panneaux de distribution électrique, les disjoncteurs et les raccords sont soigneusement étiquetés pour des raisons fonctionnelles et de sécurité.

### **3.23 Programmes de gestion des halocarbures**

Les entrepreneurs et leurs employés devront respecter les exigences obligatoires des programmes de gestion des halocarbures établies par AAC et Environnement Canada lorsqu'ils travaillent sur de l'équipement de réfrigération.

### **3.24 Substances désignées**

Un rapport sur les substances désignées connues se trouvant à Harrow et à Woodslee sera mis en tout temps à la disposition de l'entrepreneur travaillant sur les lieux.

### **3.25 Coopération avec les autres**

L'entrepreneur devra à l'occasion travailler conjointement avec d'autres sociétés contractantes qui fournissent une expertise particulière pour un projet ou une installation. Tous les entrepreneurs travaillant sur les lieux devront travailler de façon concertée entre eux, avec le personnel d'AAC et avec les représentants d'autres ministères fédéraux associés aux installations. Les conflits devront être signalés immédiatement au gestionnaire des installations ou son représentant.



## **ANNEXE « C »**

### **BASE DE PAIEMENT**

#### **1.0 Généralités**

Le paiement sera versé conformément à l'**article 5.0 de la partie « Clause de la commande subséquente » - Méthode de paiement** et l'**article 6.0 de la partie « Clause de la commande subséquente » - Dépôt direct**

Tous les produits livrables franco destination, les droits d'entrée au Canada et la taxe d'accise (le cas échéant) doivent être indiqués. S'il y a lieu, les taxes applicables à la main-d'œuvre seront indiquées séparément.

#### **2.0 Base d'établissement des prix**

L'entrepreneur sera payé conformément aux modalités qui suivent pour les travaux réalisés dans le cadre de la commande subséquente.



**ANNEXE C**  
**MODALITÉS DE PAIEMENT - Partie A**  
**Taux offerts pour la durée de l'offre à commandes**

N° de l'art.	Métiers spécialisés et services sur place	U. de d.	Année I (Première année à partir de la date d'attribution de l'OC)			Année optionnelle I (de la période optionnelle de 3 ans-deuxième année à partir de la date d'attribution de l'OC)			Année optionnelle II (de la période optionnelle de 3 ans-troisième année à partir de la date d'attribution de l'OC)			Année optionnelle III (de la période optionnelle de 3 ans-quatrième année à partir de la date d'attribution de l'OC)		
			Durant les heures de travail normales \$	En dehors des heures de travail normales \$	Samedi, dimanche et congés \$	Durant les heures de travail normales \$	En dehors des heures de travail normales \$	Samedi, dimanche et congés \$	Durant les heures de travail normales \$	En dehors des heures de travail normales \$	Samedi, dimanche et congés \$	Durant les heures de travail normales \$	En dehors des heures de travail normales \$	Samedi, dimanche et congés \$
1	Compagnon électricien 309A Construction Entretien	heure												
2	Technicien SDGI Réparation et entretien de gros SDGI	heure												
3	Technicien de programmes systèmes	heure												
4	Technicien - Création de plans et graphiques	heure												
5	Frais de déplacement (aller-retour) camion + technicien	voyage												
6	Taux de majoration sur le matériel	%												

Nom de l'offrant \_\_\_\_\_

Nom du signataire autorisé \_\_\_\_\_

Adresse \_\_\_\_\_

Titre du signataire \_\_\_\_\_

Signature \_\_\_\_\_

Date \_\_\_\_\_



**ANNEXE C**  
**MODALITÉS DE PAIEMENT – Partie B**  
**Évaluation financière des taux offerts**  
**Année I : Première année à partir de la date d’attribution de l’OC**

N° de l'art.	Métiers spécialisés et services sur place	U. de d.	Durant les heures de travail normales \$	Qté estimative par année	Total A	En dehors des heures de travail normales \$	Qté estimative par année	Total B	Samedi, dimanche et congés \$	Qté estimative par année	Total C	Total par métier/service (Total A + B + C)
1	Compagnon électricien 309A Construction Entretien	heure		x 160	=		x 10	=		x 10	=	
2	Technicien SDGI Réparation et entretien de gros SDGI	heure		x 1040	=		x 100	=		x 45	=	
3	Technicien de programmes systèmes	heure		x 15	=							
4	Technicien - Création de plans et graphiques	heure		x 30	=							
5	Frais de déplacement (aller-retour) camion + technicien	déplacement		x 165	=		x 36	=		x 18	=	
6	Taux de majoration sur le matériel	%		x 15 000	=							
<b>TOTAL POUR L'ANNÉE I</b>												



**ANNEXE C**  
**MODALITÉS DE PAIEMENT – Partie B**  
**Évaluation financière des taux offerts**

**Année optionnelle I: de la période optionnelle de 3 ans – deuxième année à partir de la date d’attribution de l’OC**

N° de l'art.	Métiers spécialisés et services sur place	U. de d.	Durant les heures de travail normales \$	Qté estimative par année	Total A	En dehors des heures de travail normales \$	Qté estimative par année	Total B	Samedi, dimanche et congés \$	Qté estimative par année	Total C	Total par métier/service (Total A + B + C)
1	Compagnon électricien 309A Construction Entretien	heure		x 1 560	=		x 10	=		x 10	=	
2	Technicien SDGI Réparation et entretien de gros SDGI	heure		x 60	=		x 10	=		x 10	=	
3	Technicien de programmes systèmes	heure		x 200	=							
4	Technicien - Création de plans et graphiques	heure		x 450	=							
5	Frais de déplacement (aller-retour) camion + technicien	déplacement		x 25	=		x 36	=		x 18	=	
6	Taux de majoration sur le matériel	%		x 15 000	=							
<b>TOTAL POUR L'ANNÉE OPTIONNELLE I</b>												



**ANNEXE C**  
**MODALITÉS DE PAIEMENT – Partie B**  
**Évaluation financière des taux offerts**

**Année optionnelle II: de la période optionnelle de 3 ans – troisième année à partir de la date d’attribution de l’OC**

N° de l'art.	Métiers spécialisés et services sur place	U. de d.	Durant les heures de travail normales \$	Qté estimative par année	Total A	En dehors des heures de travail normales \$	Qté estimative par année	Total B	Samedi, dimanche et congés \$	Qté estimative par année	Total C	Total par métier/service (Total A + B + C)
1	Compagnon électricien 309A Construction Entretien	heure		x 1 560	=		x 10	=		x 10	=	
2	Technicien SDGI Réparation et entretien de gros SDGI	heure		x 60	=		x 10	=		x 10	=	
3	Technicien de programmes systèmes	heure		x 200	=							
4	Technicien - Création de plans et graphiques	heure		x 450	=							
5	Frais de déplacement (aller-retour) camion + technicien	déplacement		x 25	=		x 36	=		x 18	=	
6	Taux de majoration sur le matériel	%		x 15 000	=							
<b>TOTAL POUR L'ANNÉE OPTIONNELLE II</b>												





**ANNEXE B**  
**MODALITÉS DE PAIEMENT – Partie B**  
**Évaluation financière des taux offerts**

**Année optionnelle III: de la période optionnelle de 3 ans – quatrième année à partir de la date d’attribution de l’OC**

N° de l'art.	Métiers spécialisés et services sur place	U. de d.	Durant les heures de travail normales \$	Qté estimative par année	Total A	En dehors des heures de travail normales \$	Qté estimative par année	Total B	Samedi, dimanche et congés \$	Qté estimative par année	Total C	Total par métier/service (Total A + B + C)
1	Compagnon électricien 309A Construction Entretien	heure		x 1 560	=		x 10	=		x 10	=	
2	Technicien SDGI Réparation et entretien de gros SDGI	heure		x 60	=		x 10	=		x 10	=	
3	Technicien de programmes systèmes	heure		x 200	=							
4	Technicien - Création de plans et graphiques	heure		x 450	=							
5	Frais de déplacement (aller-retour) camion + technicien	déplacement		x 25	=		x 36	=		x 18	=	
6	Taux de majoration sur le matériel	%		x 15 000	=							
<b>TOTAL POUR L'ANNÉE OPTIONNELLE III</b>												

**Total du coût évalué pour l'année I** \_\_\_\_\_ \$

**Total du coût évalué pour l'année optionnelle I** \_\_\_\_\_ \$

**Total du coût évalué pour l'année optionnelle II** \_\_\_\_\_ \$

**Total du coût évalué pour l'année optionnelle III** \_\_\_\_\_ \$

**Total pour les quatre (4) années** \_\_\_\_\_ \$



## ANNEXE D

### MÉTHODES ET CRITÈRES D'ÉVALUATION

#### 2. Procédures d'évaluations

- a) Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants d'AAC évaluera les offres.
- c) Les offres doivent remplir toutes les exigences obligatoires de la DOC et plus particulièrement celles qui sont décrites plus loin, à la section 2. Si la proposition ne respecte pas les critères obligatoires, elle sera automatiquement rejetée et la proposition financière sera retournée non décachetée à l'offrant.

Lorsque les mots « doit », « devrait » ou « devra » apparaissent dans la présente DOC, il faut considérer cette disposition comme une exigence obligatoire.

#### 2. Évaluation technique

##### a) Personnel proposé

Tous les offrants intéressés doivent au minimum identifier dans leur proposition le personnel suivant, qu'ils enverront sur le site pour exécuter toute partie des travaux:

- un compagnon électricien d'entretien en construction qualifié 309A, présentement à leur emploi, pour travailler sur les systèmes haute tension ou pour fournir des services électriques aux blocs d'alimentation associés au SDGI;
- un technicien SGDI, spécialisé dans l'entretien et la réparation de systèmes SDGI de grande amplitude;
- un technicien en programmation de systèmes pour l'élaboration de programmes, ainsi que la résolution de problèmes de logiciels;
- un technicien en création de plans et graphiques.

Toutes les personnes proposées doivent détenir un certificat de formation en installations Delta et avoir au moins cinq (5) ans d'expérience dans leur champ d'expertise sur des systèmes Delta de grande amplitude, comme celui du CRCAI. Tous les travaux seront effectués par le personnel de l'entrepreneur sélectionné, aucune sous-traitance n'est autorisée pour effectuer une quelconque partie des travaux

Le compagnon électricien d'entretien en construction 309A identifié pour travailler sur le site du Centre de recherche devra posséder une licence de l'Ontario ou une licence interprovinciale valide.

Les soumissionnaires doivent fournir les détails de l'expérience du personnel proposé en matière d'entretien et de réparation de systèmes SDGI de grande amplitude, tels que définis à l'annexe B. Pour chaque personne proposée, il est nécessaire de fournir un curriculum vitae



détaillé précisant les études, l'expérience professionnelle et d'autres renseignements pertinents prouvant clairement qu'elle satisfait aux exigences spécifiées dans la présente section 2, incluant:

- le nom complet de l'employé;
- preuve de certification de formation en SDGI;
- autres licences ou certificats de qualification de l'Ontario détenus par l'employé;
- pour le compagnon électricien et le technicien SDGI: années d'expérience en entretien, réparation et installation de systèmes Delta de gestion des immeubles;
- pour le technicien en création de plans et graphiques: années et type d'expérience et de formation reliées à des SDGI;
- pour le technicien en programmation de systèmes: années et type d'expérience et de formation en rédaction de programmes et résolution de problèmes de logiciels reliés, ainsi que la connaissance des systèmes d'opération, reliés aux SDGI.

Les offres qui ne sont pas suffisamment détaillées pourraient être jugées non recevables.

### **3. Évaluation financière**

Les prix proposés par l'offrant (dans la partie A de l'annexe C) seront évalués conformément à la partie B de l'annexe C. 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.

### **4. Méthode de sélection**

Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes pour être déclarée recevable. On recommandera l'émission d'une offre à commandes à l'offre recevable avec le prix total (Prix pour l'année ferme plus le prix des années d'options) évalué le plus bas.



## ANNEXE E

### EXIGENCES EN MATIÈRE D'ATTESTATIONS

Voici quelles attestations sont exigées aux fins de la présente demande de propositions. Les soumissionnaires doivent annexer à leur proposition une copie signée des attestations suivantes.

#### A) PERSONNE MORALE ET DÉNOMINATION SOCIALE

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

- i) \_\_\_\_\_
- ii) \_\_\_\_\_
- iii) \_\_\_\_\_
- iv) \_\_\_\_\_

Tout contrat subséquent peut être exécuté par :

Dénomination sociale complète de l'entrepreneur: \_\_\_\_\_

Lieu d'affaires (adresse complète) : \_\_\_\_\_

Personne contact : \_\_\_\_\_

Téléphone: \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

Numéro de TPS : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nom

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date

#### B) ATTESTATION RELATIVE AUX ÉTUDES ET À L'EXPÉRIENCE

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

\_\_\_\_\_  
Nom

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date



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

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

\_\_\_\_\_  
Nom

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date

**D) VALIDITÉ DE LA PROPOSITION**

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

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

\_\_\_\_\_  
Nom

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date

**E) DISPONIBILITÉ ET STATUT DU PERSONNEL**

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



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

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

\_\_\_\_\_  
Nom

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date

## F) ANCIENS FONCTIONNAIRES – STATUT ET DIVULGATION

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

### Définitions

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

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

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

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



1970, ch. R-10, et à la *Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada*, L.R., 1985, ch. R-11, à la *Loi sur les allocations de retraite des parlementaires*, L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la *Loi sur le Régime de pensions du Canada*, L.R., 1985, ch. C-8.

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

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

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

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

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

### **Programmes de réduction des effectifs**

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
Nom

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date



## G) COENTREPRISES

1.0 Une proposition transmise par une coentreprise contractuelle doit être signée par chacun de ses membres ou un avis doit être fourni selon lequel le signataire représente toutes les parties de la coentreprise. Selon le cas, remplir le formulaire suivant :

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

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

a) Type de coentreprise (cocher la mention applicable)

coentreprise constituée en société

coentreprise en commandite

société en participation en nom collectif

coentreprise contractuelle

Autre

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

3. Définition d'une coentreprise

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

a) la coentreprise constituée en société;

b) la société en participation en nom collectif;

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

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

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

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





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

\_\_\_\_\_  
Nom

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date

## H) PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX

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

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

([http://www.travail.gc.ca/fra/normes\\_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml](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 de la commande subséquente.



FORMULAIRE DE VÉRIFICATION DE SÉCURITÉ, DE CONSENTEMENT ET D'AUTORISATION DU PERSONNEL

Table with 3 columns: N° de référence, N° du ministère/de l'organisation, N° de dossier. Header: RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION

REMARQUE : Pour consulter l'énoncé concernant la Loi sur la protection des renseignements personnels, voir la section C de ce formulaire. Pour obtenir les directives à suivre, consulter les DIRECTIVES ci-jointes. Prière de dactylographier ou d'écrire en lettres moulées.

A RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS (À remplir par l'agent autorisé du ministère/de l'organisme/de l'organisation)

Form with checkboxes: Nouvelle, Mise à jour, Relèvement, Transfert, Supplémentaire, Réactivation du dossier

Form for security verification level: Niveau de la (des) vérification(s) de la fiabilité/sécurité requis. Includes options for Cote de fiabilité, Niveau I (CONFIDENTIEL), Niveau II (SECRET), Niveau III (TRÈS SECRET), and Autre.

RENSEIGNEMENTS SUR LA NOMINATION/L'AFFECTION/L'LE CONTRAT

Form with checkboxes: Période indéterminée, Période déterminée, Contrat, Secteur privé, Autre (préciser détachement / affectation, etc.)

Justification de la condition du contrôle de sécurité

Table with 4 columns: Numéro du poste/concours/contrat, Titre, Groupe/Niveau (Grade le cas échéant), and a section for identification details including N° d'identification, dates (Du/Au), and contact information (Nom et adresse du ministère, Nom de l'agent, N° de téléphone, N° de télécopieur).

B RENSEIGNEMENTS BIOGRAPHIQUES (À remplir par le postulant)

Form for biographical information: Nom (de famille), Prénoms au complet (aucune initiale) souligner ou encercler le prénom usuel, Nom de famille à la naissance

Form for personal details: Tout autre nom utilisé (tel que sobriquet), Sexe (Masculin/Féminin), Date de naissance (A M J), Pays de naissance, Date d'entrée au Canada si né à l'extérieur du Canada (A M J)

Form for residence: RÉSIDENCE (indiquer les adresses des cinq dernières années en commençant par la plus récente), Adresse domiciliaire, N° de téléphone durant le jour, Adresse de courriel

Form for current residence (1): N° d'appartement, N° de rue, Nom de la rue, N° municipal (le cas échéant), Du (A M), À présentement, Ville, Province ou État, Code postal, Pays, N° de téléphone

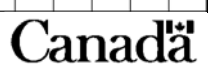
Form for previous residence (2): N° d'appartement, N° de rue, Nom de la rue, N° municipal (le cas échéant), Du (A M), Au (A M), Ville, Province ou État, Code postal, Pays, N° de téléphone

Form for previous security check: Avez-vous déjà rempli auparavant un formulaire de vérification de sécurité du gouvernement du Canada? (Oui/Non), Dans l'affirmative, indiquer le nom de votre employeur ainsi que le niveau et l'année de la vérification.

CONDAMNATIONS POUR INFRACTIONS CRIMINELLES À L'INTÉRIEUR ET À L'EXTÉRIEUR DU CANADA (voir instructions)

Form for criminal convictions: Avez-vous déjà été reconnu coupable d'une infraction criminelle pour laquelle vous n'avez pas obtenu de pardon? (Oui/Non), Dans l'affirmative, fournir des renseignements à ce sujet (infraction[s], nom du corps policier, ville, province/état, pays et date de la condamnation).

Form for conviction details: Infraction(s), Nom du corps policier, Ville, Province/État, Pays, Date de la condamnation (A M J)





FORMULAIRE DE VÉRIFICATION DE SÉCURITÉ, DE CONSENTEMENT ET D'AUTORISATION DU PERSONNEL

Nom (de famille) et Prénoms au complet	Date de naissance	A	M	J
--	-------------------	---	---	---

**C CONSENTEMENT ET VÉRIFICATION (À remplir par le postulant et l'agent autorisé du ministère/de l'organisme/de l'organisation)**

Vérification requise (Voir instructions)	Initiales de la personne	Nom de l'agent (lettres moulées)	Initiales de l'agent	N° de téléphone de l'agent
1. <input type="checkbox"/> Date de naissance, adresse, études, compétences professionnelles, antécédents professionnels, références morales				( )
2. <input type="checkbox"/> Vérification de l'existence d'un dossier judiciaire				( )
3. <input type="checkbox"/> Vérification du dossier de crédit (évaluation financière, y compris de la solvabilité)				( )
4. <input type="checkbox"/> Loyauté (vérification de sécurité seulement)				
5. <input type="checkbox"/> Autre (préciser, voir instructions)				( )

**Énoncé concernant la Loi sur la protection des renseignements personnels**

Les renseignements demandés sur ce formulaire sont exigés dans le but de fournir une évaluation de sécurité. Ils sont recueillis en vertu du paragraphe 7(1) de la Loi sur la gestion des finances publiques et de la Politique de sécurité du gouvernement du Canada (PSG) et sont protégés par les dispositions de la Loi sur la protection des renseignements personnels dans les institutions qui sont assujetties aux dispositions de la Loi sur la protection des renseignements personnels. La collecte de ces renseignements est obligatoire. Le refus de fournir les renseignements demandés entraînera la tenue d'un examen visant à déterminer si la personne est admissible à remplir un emploi ou à exécuter le contrat qui est associé à la présente Demande d'enquête de sécurité. Tout dépendant du niveau de sécurité exigé, les renseignements recueillis par l'institution gouvernementale peuvent aussi être divulgués à la Gendarmerie royale du Canada (GRC) et au Service canadien du renseignement de sécurité (SCRS), qui mèneront les vérifications ou les enquêtes nécessaires en vertu de la PSG, et à des entités à l'extérieur du gouvernement fédéral (comme des bureaux de crédit). Ces renseignements servent à appuyer des décisions concernant des particuliers travaillant ou demandant à travailler par l'entremise d'une nomination, d'une assignation ou d'un contrat, d'une mutation ou d'une promotion. Ils peuvent aussi être recueillis afin d'appuyer des décisions ayant trait aux personnes travaillant ou cherchant à obtenir un emploi par le biais d'une nomination, d'une affectation ou d'un contrat, d'une mutation ou d'une promotion. Ils pourront aussi servir dans le contexte de la mise à jour de la cote de fiabilité, de sécurité ou d'accès, ou de l'examen des causes justifiant leur attribution, ce qui pourrait donner lieu à une nouvelle évaluation du type de filtrage de sécurité applicable. Les renseignements recueillis par l'institution gouvernementale et les renseignements recueillis au moyen des vérifications ou des enquêtes peuvent servir à étayer les décisions qui pourront entraîner des mesures disciplinaires ou le congédiement ou l'annulation des contrats. Les renseignements recueillis sont conservés dans les fichiers ordinaires des employés POU 917 (Filtrage de sécurité) dans tous les organismes gouvernementaux, sauf au ministère de la Défense nationale et à la GRC qui utilisent respectivement les fichiers MDN/P-PE-834 (Dossier d'enquête sur la sécurité et vérification relative à la fiabilité) et GRC/P-PU-065 (Dossiers de l'habilitation sécuritaire et relative à la fiabilité), la SCRS qui utilise le SIS/P-PE 815 (Cotes de sécurité) et TPSGC qui utilise le TPSGC/P-PU-015 (Autorisations de sécurité et dossiers de fiabilité pour le personnel de l'industrie privée) pour le personnel de l'industrie canadienne. Les renseignements personnels liés aux évaluations de sécurité sont également conservés dans le fichier de renseignements personnels du SCRS SIS/P-PU-005 (Évaluations de sécurité/Avis).

Je, soussigné, consens à la divulgation de renseignements susmentionnés, y compris de ma photographie, à leur vérification ultérieure par le gouvernement du Canada et à leur utilisation dans le cadre d'une enquête d'autorisation de sécurité. En consentant à ce qui précède, je reconnais que les renseignements susmentionnés pourront être vérifiés ou utilisés dans le cadre d'une enquête pour mettre à jour la cote de fiabilité, de sécurité ou d'accès ou de tout autre examen pour les raisons prévues dans la Politique du gouvernement sur la sécurité. Ce formulaire de consentement deviendra périmé lorsque je ne nécessiterai plus de cote de fiabilité, de sécurité ou d'accès ou lorsque mon emploi ou mon contrat prendra fin, ou lorsque j'annulerai mon consentement par l'envoi d'un avis écrit à l'agent de sécurité autorisé.

\_\_\_\_\_  
Signature Date (A/M/J)

**D EXAMEN (À remplir par l'agent autorisé du ministère/de l'organisme/de l'organisation chargé de faire remplir les sections A, B et C)**

Nom et titre	N° de téléphone
Adresse	N° de télécopieur

**E APPROBATION (À remplir uniquement par l'agent de sécurité autorisé du ministère/de l'organisme/de l'organisation)**

Je, soussigné, à titre d'agent de sécurité autorisé, approuve le niveau de sécurité ci-après.

Cotes de fiabilité

Approuvé/Cote de fiabilité  Non approuvé

\_\_\_\_\_  
Nom et titre

\_\_\_\_\_  
Signature Date (A/M/J)

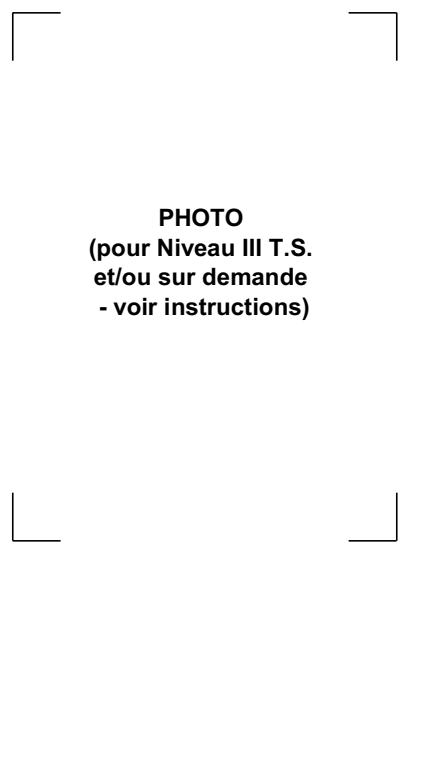
Vérification de sécurité (le cas échéant)

Niveau I  Niveau II  Niveau III  Non recommandé

\_\_\_\_\_  
Nom et titre

\_\_\_\_\_  
Signature Date (A/M/J)

Commentaires





## INSTRUCTIONS POUR REMPLIR LE FORMULAIRE DE VÉRIFICATION DE SÉCURITÉ, DE CONSENTEMENT ET D'AUTORISATION DU PERSONNEL TBS/SCT 330-23 F (Rev. 2002/02)

Une fois rempli, le formulaire doit être sauvegardé et traité au niveau de sécurité PROTÉGÉ A.

### Instructions générales

Si l'espace alloué dans une partie est insuffisant, veuillez utiliser une feuille distincte et reproduire la même présentation.

#### 1. Section A (Renseignements administratifs) L'Agent autorisé du ministère/de l'organisme/de l'organisation

L'Agent doit déterminer, basé sur l'historique des cinq dernières années, ce qui constitue une vérification suffisante des données personnelles, des études ainsi que des compétences et des antécédents professionnels conformément aux directives émises par l'agent de sécurité ministériel. Les références se limitent aux noms fournis par le postulant sur le formulaire de demande d'emploi ou d'autres formulaires équivalents.

#### RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES EXIGÉS

Les personnes détenant une ATTESTATION DE SÉCURITÉ qui, après l'obtention de celle-ci, se sont mariées ou qui ont commencé à vivre en union de fait, doivent mettre à jour les sections du *Formulaire d'autorisation de sécurité (TBS/SCT 330-60)* et présenter une copie originale du *Formulaire de vérification de sécurité, de consentement et d'autorisation du personnel*, et remplir les parties suivantes :

Partie A - Tel qu'indiqué à chaque question.

Partie B - Tel qu'indiqué à chaque question, sauf CONDAMNATIONS POUR INFRACTIONS CRIMINELLES À L'INTÉRIEUR ET À L'EXTÉRIEUR DU CANADA.

Partie C - Seules la signature du demandeur et la date sont nécessaires.

"Autre". Ceci devrait être utilisé pour identifier si le filtrage de sécurité est pour Accès aux emplacements, NATO, SIGINT

#### 2. Section « B » (Renseignements biographiques)

À remplir par le postulant. Si vous avez besoin de plus d'espace, veuillez utiliser une feuille distincte. Toutes les feuilles doivent être signées.

***Pays de naissance - Pour de nouvelles demandes, si vous êtes né de parents canadiens à l'extérieur du pays, veuillez fournir une copie de votre Certificat d'inscription de naissance à l'étranger. Si vous demeurez au Canada depuis moins de cinq ans, veuillez fournir une copie de votre visa d'immigrant, un enregistrement du document de votre droit d'établissement ou une copie de votre passeport.***

- Indiquez seulement les condamnations pour les infractions criminelles à l'égard desquelles vous n'avez PAS obtenu de pardon. S'il y a plus d'une condamnation, joindre une feuille distincte. On doit faire mention également des condamnations à l'extérieur du Canada.
- Indiquez également les infractions en vertu de la *Loi sur la défense nationale* ainsi que les condamnations prononcées par une cour martiale.

#### 3. Section « C » (Consentement et vérification)

Une copie de la Section « C » peut être transmise à certaines institutions pour indiquer que le consentement a été accordé.

La vérification de l'existence d'un casier judiciaire (des empreintes digitales peuvent être requises) et la vérification de crédit ne peuvent être effectuées que par l'intermédiaire du Bureau de la sécurité du ministère ou de l'agent délégué.

Consentement : Seule un postulant qui a atteint l'âge de la majorité peut donner son consentement, sinon il faut la signature d'un parent ou de la personne qui a la charge légale de l'enfant.

L'âge de la majorité est de :

19 ans dans les provinces ou territoires suivants : T.-N., N.-É., N.-B., C.-B., Yukon, et T.N.-O., et Nunavut;

18 ans dans les provinces et territoires suivants : Î.-P.-É., Qc, Ont., Man., Sask. et Alb.

Le postulant doit inscrire ses initiales dans la case réservée aux initiales du postulant.

L'agent qui a effectué la vérification d'information imprimera son nom, insérera ses initiales et numéro de téléphone dans les espaces réservés à cet effet.

- Vérification de la fiabilité «pour tous les genres de vérifications identifiés à la section A» : remplir les numéros 1, 2, et 3 le cas échéant.
- Autorisation de sécurité «pour tous les genres de vérifications identifiés à la section A» : remplir les numéros 1 à 4 et 5 le cas échéant.
- Autre : le numéro 5 est utilisé seulement lorsque l'approbation préalable du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada a été obtenue.

#### 4. Section « D » (Examen)

Doit être rempli par l'agent autorisé du ministère/de l'organisme/de l'organisation chargé de faire remplir les sections A à C de la manière demandée.

#### 5. Section « E » (Approbation)

L'Agent de sécurité autorisé du ministère/de l'organisme/de l'organisation désigne les personnes déléguées par les ministères, organismes et organisations qui peuvent vérifier l'information sur la fiabilité et/ou approuver/ne pas approuver les résultats des vérifications de la cote de fiabilité et/ou de sécurité. Les cases «Approuvé Cote de fiabilité» et Niveau I, II, III ainsi que la signature de l'agent de sécurité autorisé ou du gestionnaire ont été ajoutées uniquement aux fins d'utilisation par le gouvernement du Canada. Les postulants doivent recevoir l'information nécessaire, en accuser réception et obtenir une copie du document "CERTIFICAT D'ENQUÊTE DE SÉCURITÉ ET PROFIL DE SÉCURITÉ - TBS/SCT 330-47".

**Remarque :** Les organisations du secteur privé ne sont pas habilitées à approuver un quelconque niveau de sécurité.

**Photographies :** Les ministères / organismes / agences doivent veiller à ce que trois photographies de taille passeport en couleur soient jointes au formulaire pour l'organisme chargé de l'enquête. Les dimensions maximales et minimales de ces photos sont respectivement de 50mm x 70mm et de 43mm x 54mm. La longueur du visage du menton au sommet de la tête doit être de 25 mm à 35 mm. Ces photographies doivent être signées par la personne et un responsable autorisé de la sécurité et **doivent avoir été prises au cours des six mois précédents**. Les photographies sont requises pour les nouvelles vérifications de sécurité ou les relèvements au Niveau III afin que l'organisme chargé de l'enquête puisse identifier la personne durant son enquête. Cependant, l'organisme chargé de l'enquête peut, en des cas particuliers, exiger une photographie pour les autorisations de sécurité de Niveau I ou II, lorsqu'une enquête est requise.