



**Demande d'offre à commande(DOC) :
01B46-16-024**

**POUR LES SERVICES DE
MAINTENANCE DE LA FLOTTE AUTOMOBILE**

**POUR
Centre de recherche et de développement de
Harrow
Harrow (Ontario)**

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

7 décembre, 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

- 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 SOUMISSIONNAIRES

- 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

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

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 – Exigences en matière d'attestations



RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.0 RÉSUMÉ DU PROJET

Le Centre de recherches sur les cultures abritées et industrielles de Harrow, en Ontario est à la recherche d'une convention d'offre à commandes individuelle et régionale avec un (1) garage de mécanique automobile « qualifié » afin de rendre les services mentionnés dans le présent document.

Fournir la main-d'œuvre, les pièces, les matières consommables, les outils et l'équipement d'essai automobile spécialisé afin de réparer et d'entretenir les véhicules moteurs du Centre de recherches sur les cultures abritées et industrielles d'Agriculture et Agroalimentaire Canada situé à Harrow, en Ontario, au besoin, pendant toute la durée de la convention d'offre à commandes.

1.1 Sommaire de la demande d'offre à commandes

1.1.1 La période de l'offre à commande(OC) sera de 1 année avec la possibilité de prolonger l'OC de deux (2) années d'option supplémentaires de deux (2) an.

1.1.2 Le budget total pour l'offre à commandes est évalué à 45,000.00\$ par année pour un maximum de 225,000.00 (taxe sur les produits et services et la taxe de vente harmonisée sont incluses) incluant les années d'option.

2.0 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

Il n'y a pas d'exigences relatives à la sécurité.

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 cinq(5) 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. 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.



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 of 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.
- 2.4 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.
- 2.5 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.
- 2.6 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) | Une (1) originale sur papier |
| Section 2 | Proposition financière | Une (1) originale sur papier |
| Section 3 | Attestations | Une (1) originale 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 Critères techniques obligatoires

Si l'entreprise ou ses ressources ne satisfont pas à toutes les exigences obligatoires, la proposition sera alors non conforme et sera donc rejetée.

Le soumissionnaire est prié d'indiquer où l'information se trouve dans la proposition (c.-à-d. indiquer le numéro de page ou le numéro du projet, etc.).

| Item # | Exigences techniques obligatoires | Conforme | | Identifier no. page de la soumission |
|--------|--|----------|-----|--------------------------------------|
| | | Oui | Non | |
| 1. | Le soumissionnaire doit utiliser le système des Services financiers ARI inc.; une compagnie de cartes de crédit utilisée par les ministères fédéraux pour l'achat d'essence et de services d'entretien et de réparations | | | |
| 2. | L'entrepreneur retenu doit envoyer toutes ses communications à l'autorité responsable des installations en format électronique (courriel) | | | |
| 3. | L'entrepreneur retenu doit conserver les dossiers d'entretien des véhicules en format électronique. | | | |



| | | | | |
|----|--|--|--|--|
| 4. | Les travaux d'entretien et de réparations doivent être effectués par des mécaniciens en automobile certifiés ou d'apprentis-mécaniciens sous la supervision d'un mécanicien certifié. Des copies des certifications devront être incluses aux soumissions. | | | |
| 5. | Le délai de réparation ou d'entretien des véhicules sera de 24 heures. | | | |

5.0 PRÉPARATION DE LA PROPOSITION FINANCIÈRE (SECTION 2)

Dans sa proposition financière, le soumissionnaire devra proposer un prix ferme tout compris pour la fourniture des services demandés conformément à l'énoncé des travaux à l'**annexe B**.

Le soumissionnaire doit remplir le tableau fourni à l'**annexe C** qui formera la proposition financière.

Les quantités à l'annexe C sont des estimations et sont à des fins d'évaluation seulement.

Le prix de la proposition sera évalué en DOLLARS CANADIENS en excluant les taxes applicables mais en incluant la destination FAB pour les biens et services, les droits de douane et la taxe d'accise.

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 D**. 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 fausse, 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 MÉTHODE DE SÉLECTION - CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

- 7.1 Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix total évalué le plus bas incluant les années d'option, si applicable, sera recommandée pour attribution d'un contrat.
- 7.2 Dans l'éventualité où deux propositions financières soumettraient le même « prix le plus bas », le contrat sera attribué au soumissionnaire ayant démontré avoir le plus d'années d'expérience dans le service demandé.

8.0 PROCÉDURES D'ÉVALUATION

- 8.1 Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- 8.2 Une équipe d'évaluation composée de représentants d'Agriculture et Agroalimentaire Canada évaluera les propositions au nom du Canada.
- 8.3 Les exigences obligatoires de la présente DP seront évaluées selon qu'elles sont jugées conformes ou non conformes. Le soumissionnaire doit fournir la documentation nécessaire afin de prouver la conformité de la proposition.
- 8.4 Si la proposition ne fournit pas de renseignements suffisamment détaillés pour en permettre l'évaluation selon les critères établis, elle peut être jugée non recevable. **Les soumissionnaires sont avisés que la seule mention de l'expérience, sans données à l'appui décrivant où et comment l'expérience a été acquise, ne sera pas considérée comme une expérience « démontrée » aux fins de l'évaluation. Les expériences professionnelles mentionnées dans la proposition doivent toutes être attestées (c.-à-d. dates, nombre d'années et de mois d'expérience), si applicable.**
- 8.5 Le soumissionnaire reconnaît que le Canada n'est pas responsable d'effectuer des recherches sur les renseignements cités comme source de référence de façon incorrecte ou fournis d'une manière non conforme aux instructions pour la



- préparation de la proposition présentées à l'article 3.0 de la partie 2.0, pas plus qu'il ne l'est d'évaluer ces renseignements.
- 8.6 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).
- 8.7 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 contrat, 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.



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

3.0

Les travaux ne sont assortis d'aucune exigence relative à la sécurité.

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 « Automotive Resources International (ARI) »), 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 « Automotive Resources International (ARI) ») 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 Divulgence de renseignements

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



4.0 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES

4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées à **partir de la période indiquée à la page 1 de l'offre à commande au 31 décembre, 2017.**

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 deux (2) périodes supplémentaires de deux (2) 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

Samuel Archambault
Agent contractuel
Agriculture et Agroalimentaire Canada
Téléphone: 514-315-6139
Télécopieur: 514-283-1918
2001 Robert-Bourassa, suite 671-TEN
Montréal, Québec H3A 3N2

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 ou la carte de crédit « Automotive Resources International (ARI) ».

9.0 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser **10,000.00\$** (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 **45,000.00 \$**, (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 d'Offre à commande 01B46-16-024;
8. La proposition de l'entrepreneur datée (*à insérer au moment de l'attribution de la commande subséquente*).



12.0 FONDAMENT 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.



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 ci-dessous et à l'annexe C, Base de paiement.

4.2 Prix de lot ferme

À condition de remplir de façon satisfaisante ses obligations en vertu de la commande subséquente, l'entrepreneur sera payé un prix ferme de _____ \$ (**insérer le montant au moment de l'attribution de la commande subséquente**). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement de conception, ou toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

5.0 MÉTHODE DE PAIEMENT

5.1 Le paiement sera versé **intégralement à la fin des travaux décrits dans la commande subséquente**, à la suite de la présentation de tous les documents de facturation indiqués à l'article 7.0, conformément aux modalités prévues dans la présente commande subséquente et à l'acceptation du chargé de projet.



6.0 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION

- 6.1 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.
- 6.2 En plus de ce qui est indiqué à l'article 17 de l'annexe A, les factures doivent être présentées au moyen des propres factures de l'entrepreneur.
- 6.3 **L'entrepreneur enverra directement la facture et sera payé par les Services financiers ARI inc.** Ce fournisseur de services gère les dépenses du parc de véhicules du gouvernement et verse les paiements au nom des ministères.

Le soumissionnaire retenu doit utiliser le système de Services financiers ARI inc. pour toutes ses transactions financières.

L'entrepreneur ne facturera pas directement le Centre de recherches sur les cultures abritées et industrielles. Cependant, il enverra par voie électronique les renseignements suivants à l'autorité responsable des installations :

Lorsque l'entrepreneur envoie des dossiers sur les travaux effectués et des devis à l'autorité responsable des installations, tous les éléments du point 6.3.1 seront indiqués sous forme de poste dans le document électronique et accompagnés des prix calculés.

- 6.3.1 Un (1) document électronique indiquant le travail effectué par l'entrepreneur, la main-d'œuvre, les pièces et le matériel, de même que toute redevance environnementale et taxe applicable.
- 6.3.2 Ce document électronique sera utilisé uniquement pour retracer l'entretien et les dépenses liés à un véhicule, il ne s'agit pas d'une facture.

7.0 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCES

- 7.1 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 bénéficiaire 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 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 insolubles; 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 connaissances 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 fédérale 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 (4^e suppl.).

GC38. Dispositions relatives à l'intégrité

La Politique d'inadmissibilité et de suspension (la « Politique ») et toutes les directives connexes (2016-04-04) sont incorporées au contrat et en font partie intégrante. L'entrepreneur doit respecter les dispositions de la Politique et des directives, lesquelles se trouvent sur le site Web de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada à l'adresse [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#).

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* (LPPF), 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'un 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.

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.

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. Renseignements généraux

1.1 Contexte

Agriculture et Agroalimentaire Canada (AAC) exploite un centre de recherche du gouvernement fédéral un peu à l'est de Harrow, en Ontario, sur la route régionale 20. Le Centre de recherche et de développement de Harrow (CRDH) consiste en un grand complexe de locaux administratifs et de laboratoires et en 1,7 acre de serres et de terres agricoles adjacentes qui sont utilisées dans le cadre de travaux de recherche en agriculture.

1.2 Exigences générales

Le Centre de recherche et de développement de Harrow, en Ontario, a besoin d'établir une convention d'offre à commandes avec un (1) exploitant de garage de mécanique automobile « qualifié » pour la prestation des services mentionnés dans le présent document.

Fournir la main-d'œuvre, les pièces, les matières consommables, les outils et l'équipement d'essai automobile spécialisés nécessaires afin de réparer et d'entretenir les véhicules à moteur du Centre de recherche et de développement de Harrow, en Ontario, au besoin, pendant toute la durée de la convention d'offre à commandes.

Voici la définition de « qualifié » :

Un entrepreneur qui exploite un garage de mécanique automobile où la majorité du travail effectué consiste en l'entretien et en la réparation de véhicules à moteur, notamment d'automobiles et de camionnettes légères. Cet entrepreneur emploiera des mécaniciens certifiés et possédera une assurance responsabilité en bonne et due forme pendant toute la durée de la convention d'offre à commandes.

1.3 Qualifications

Les travaux d'entretien et de réparation doivent être effectués par des mécaniciens d'automobiles certifiés ou des apprentis mécaniciens d'automobiles travaillant sous la supervision directe d'un mécanicien d'automobiles certifié.

1.4 Pièces de rechange

1.4.1 Toutes les pièces de rechange seront neuves; l'utilisation de pièces usagées ne sera pas acceptée.

1.4.2 Les pièces de rechange seront des pièces d'origine, au besoin.

1.4.3 Lorsque des pièces d'origine ne sont pas disponibles ou que les pièces du marché secondaire sont à un meilleur prix et qu'elles équivalent aux pièces d'origine, l'entrepreneur déterminera le prix des pièces neuves du marché secondaire. L'utilisation de pièces du marché secondaire de bonne qualité, comme les pièces provenant de chez Napa, sera acceptée.

1.5 Délai de réparation ou d'entretien des véhicules

Le délai de réparation ou d'entretien des véhicules ne devra pas être supérieur à 24 heures.



1.6 Responsabilité liée aux clés des véhicules

L'entrepreneur choisi recevra un (1) jeu de clés clairement identifiées par véhicule afin de pouvoir venir ramasser les véhicules à entretenir ou à réparer. Les jeux de clés seront sous la responsabilité de l'entrepreneur. Ce dernier les conservera à son garage dans une armoire verrouillable. L'autorité responsable des installations conservera un jeu de clés et un jeu de rechange pour chaque véhicule sur place.

Si un jeu de clés a été perdu ou volé, l'entrepreneur en informera immédiatement l'autorité responsable des installations.

Lorsqu'il retournera un véhicule après un entretien ou une réparation, l'entrepreneur le stationnera sous l'abri à voitures, verrouillera complètement le véhicule et rapportera le jeu de clés au garage.

De plus, l'entrepreneur enverra un courriel aux 2 autorités responsables des installations d'AAC mentionnées au paragraphe 1.4 pour les informer que le véhicule du parc a été retourné au Centre de recherche.

1.7 Ramassage des véhicules – Nettoyage

Les véhicules dont l'intérieur et l'extérieur doivent être nettoyés seront ramassés sur place par l'entrepreneur, puis retournés une fois le travail effectué. Ce travail sera effectué le samedi ou le dimanche seulement.

1.8 Ramassage des véhicules – Entretien et réparation

1.8.1 Lorsqu'un véhicule reviendra d'une sortie pendant laquelle il aura éprouvé un problème, l'autorité responsable des installations informera l'entrepreneur du problème signalé. Le véhicule à entretenir ou à réparer sera ramassé sur place par l'entrepreneur.

1.8.2 Lorsqu'il planifie ramasser un véhicule aux fins d'entretien ou de réparation pendant la semaine (du lundi au vendredi), l'entrepreneur doit envoyer un courriel à l'autorité responsable des installations deux (2) jours à l'avance afin que le véhicule soit sur place et retiré de la liste de réservation du personnel. Une fois que le véhicule aura été réparé et retourné sur place, l'entrepreneur enverra un courriel à l'autorité responsable des installations pour l'en informer. De cette façon, l'autorité responsable des installations pourra bien gérer les réservations de véhicules du parc effectuées par le personnel.

1.8.3 L'entrepreneur n'a pas besoin d'envoyer de courriel à l'autorité responsable des installations s'il ramasse un véhicule aux fins de nettoyage pendant la fin de semaine et qu'il le retourne le même jour.

1.9 Dossiers d'entretien du parc de véhicules à moteur

1.9.1 L'entrepreneur conservera un dossier de tous les travaux effectués sur chacun des véhicules pendant la durée de la convention d'offre à commandes. Ce dossier peut être sous forme électronique ou papier.

1.10 Calendrier d'entretien des véhicules à moteur

1.10.1 À moins qu'un intervalle de temps ou de kilométrage soit inscrit sur la liste de contrôle des tâches à effectuer relativement aux véhicules à moteur, l'intervalle d'entretien fixé par le fabricant pour chacun des véhicules sera respecté.

1.10.2 Dans le cadre de la portée des travaux nécessaires, l'entrepreneur ramassera chaque véhicule au moins deux fois par mois pour le nettoyer. Lorsqu'il sera au garage, l'entrepreneur prendra



note du kilométrage au compteur et déterminera le travail à effectuer pour chaque véhicule. Ces renseignements seront envoyés par voie électronique à l'autorité responsable des installations aux fins d'approbation et le véhicule sera retiré du parc pour la période nécessaire à l'exécution du travail.

1.10.3 Les véhicules ayant des exigences d'entretien spéciales, notamment les camionnettes équipées d'un moteur diesel, seront entretenus conformément aux recommandations du fabricant et selon le nombre de kilomètres au compteur.

1.10.4 L'entrepreneur procédera à tout travail supplémentaire seulement après en avoir reçu l'autorisation de l'autorité responsable des installations.

1.11 Devis de coûts

Lorsque l'autorité responsable des installations aura approuvé le devis de coûts soumis par l'entrepreneur, ce dernier effectuera le travail à un coût qui ne dépassera pas 100 % du devis soumis.

1.11.1 L'entrepreneur soumettra les devis de coûts à l'autorité responsable des installations par voie électronique, c'est-à-dire par courriel. Les télécopies ne seront pas acceptées.

1.12 Système de climatisation des véhicules

L'entrepreneur inspectera et entretiendra chaque année le système de climatisation des véhicules. Il remettra ensuite à l'autorité responsable des installations un registre d'entretien propre à cette tâche, de préférence sous forme électronique.

Agriculture et Agroalimentaire Canada, tout comme les autres ministères, doit conserver des dossiers pour toutes les réparations et tous les entretiens effectués aux systèmes de climatisation ou de réfrigération qu'il possède et utilise.

Les dossiers électroniques doivent contenir les renseignements ci-dessous, sans toutefois s'y limiter.

1.12.1 Si le système d'un véhicule à moteur a été soumis à une inspection ou à un essai de fuite, l'entrepreneur doit conserver un registre de cette inspection annuelle obligatoire et en envoyer une copie à l'autorité responsable des installations.

1.12.2 L'entrepreneur doit attacher des étiquettes concernant le contrôle d'émission de substances appauvrissant la couche d'ozone où cela est nécessaire et respecter toute exigence applicable.

1.12.3 Lorsqu'un système perd sa charge, l'entrepreneur doit colmater la fuite, revérifier le système, le recharger et consigner les renseignements connexes.

1.12.4 Lorsqu'un système est mis hors service pour quelque raison que ce soit, l'entrepreneur doit vidanger le fluide frigorigène et l'entreposer dans des bouteilles appropriées pour qu'il soit recyclé ou réutilisé.

1.12.5 Lorsqu'il charge un système, l'entrepreneur doit toujours consigner la quantité de fluide frigorigène sur la fiche d'entretien.

1.12.6 L'entrepreneur ne doit pas faire l'appoint du fluide frigorigène d'un système de climatisation. Il doit localiser la fuite et la colmater avant de procéder à la recharge du système.



1.13 Élimination des déchets

L'entrepreneur doit éliminer les déchets conformément aux « pratiques exemplaires » et à la législation environnementale régissant l'élimination et le recyclage de déchets.

L'entrepreneur devient propriétaire et responsable des déchets comme les pneus, l'antigel, l'huile moteur usée, les filtres à huile, le liquide pour transmission, le liquide pour freins, les lubrifiants pour différentiel, les composantes électroniques, les batteries et la ferraille, et des autres déchets associés à la réparation et à l'entretien de véhicules à moteur.

Les redevances écologiques seront indiquées comme élément distinct sur tous les devis et les dossiers de facturation.

1.14 Transport de véhicules de l'État

Les chauffeurs assignés par l'entrepreneur pour le transport des véhicules gouvernementaux à partir du site ou en direction du site doivent posséder un permis de conduire de l'Ontario en bonne et due forme de catégorie « G ». Les chauffeurs doivent être couverts par la police d'assurance actuelle de l'entrepreneur lorsqu'ils conduisent ces véhicules.

1.15 Paiement à l'entrepreneur pour le travail effectué

Une fois un travail terminé, l'entrepreneur enverra une facture directement à Services financiers ARI Inc. qui lui versera ensuite un paiement. Ce fournisseur de services gère les dépenses liées au parc de véhicules à moteur du gouvernement et verse les paiements au nom des ministères.

L'entrepreneur doit utiliser le système de Services financiers ARI Inc. pour toutes ses transactions financières.

L'entrepreneur ne facturera pas directement le Centre de recherche et de développement de Harrow. Cependant, il enverra par voie électronique les renseignements ci-dessous à l'autorité responsable des installations.

Lorsque l'entrepreneur envoie des dossiers sur les travaux effectués et des devis à l'autorité responsable des installations, tous les éléments énoncés au point 1.15.1 seront indiqués sous forme de poste dans le document électronique et accompagnés des prix calculés.

1.15.1 Un (1) document électronique indiquant le travail effectué par l'entrepreneur, la main-d'œuvre, les pièces et le matériel, de même que toute redevance écologique ou taxe applicable.

1.15.2 Ce document électronique servira uniquement à assurer un suivi des dépenses et des travaux d'entretien associés à un véhicule; il ne s'agira pas d'une facture.

2.0 Portée des travaux

La portée des travaux à effectuer pendant la durée de la convention d'offre à commandes sera déterminée par des facteurs comme la disponibilité de fonds, le nombre de véhicules du parc qui nécessitent un entretien périodique et le nombre de pannes. Ce qui suit formera la majeure partie des exigences que l'entrepreneur devra respecter.

2.1 Dommages aux véhicules

Tout dommage à tout endroit d'un véhicule doit être signalé le plus rapidement possible à l'autorité responsable des installations. Il est suggéré que l'entrepreneur fasse le tour du véhicule avant de quitter le site avec celui-ci.



2.2 Travaux supplémentaires

S'il s'aperçoit pendant l'entretien d'un véhicule que des travaux supplémentaires doivent être effectués immédiatement, l'entrepreneur doit suivre le protocole ci-dessous.

- 2.2.1 L'entrepreneur informera l'autorité responsable des installations avant d'entreprendre des réparations supplémentaires dont le coût est égal ou supérieur à 150 \$, TPS en sus.
- 2.2.2 L'entrepreneur fournira un devis sous forme électronique pour les travaux supplémentaires.
- 2.2.3 L'entrepreneur n'entamera pas de réparation supplémentaire sans avoir préalablement reçu l'approbation par courriel de l'autorité responsable des installations.
- 2.2.4 Aucune heure supplémentaire ne sera facturée par l'entrepreneur et aucune ne sera payée par AAC.

Documents joints :

- *Document joint #1 : Liste de la flotte automobile*
- *Document joint #2 : Liste de contrôle des tâches*



**DOCUMENT JOINT #1
LISTE DE LA FLOTTE AUTOMOBILE**

| Bien # | Immatriculation | Marque | Modèle | Année | Couleur | Assignment |
|---------------|-----------------|-----------|----------------|-------|---------|--------------------|
| 34891 | AF62549 | GM VOLVO | Diesel Tractor | 1989 | White | McCormick, Jeff |
| <u>74075</u> | FX9 997 | Ford | F 350 | 2000 | White | Gillanders, R |
| <u>82612</u> | CM7 662 | Chevrolet | Express | 2002 | Blue | Gignac, J |
| <u>90743</u> | 952 2FJ | Chevrolet | Silverado | 2003 | Blue | Field Pool |
| <u>90751</u> | 4973LM | Chevrolet | Silverado | 2003 | Blue | Attewell, T/Stasko |
| <u>112604</u> | 2588MR | Dodge | Ram | 2004 | Red | Gadsby, M |
| <u>112605</u> | MK6 211 | Dodge | Ram 1500 | 2004 | Red | Wu, O |
| <u>116549</u> | KY7 440 | Chevrolet | Silverado | 2005 | Red | Bosveld, K |
| <u>116576</u> | RP7 572 | Dodge | Ram 1500 | 2005 | Blue | Lawrence, D |
| <u>122241</u> | 642 8RT | Dodge | Gr. Caravan | 2006 | Gold | Field Pool |
| <u>122344</u> | 642 7RT | Dodge | Gr. Caravan | 2006 | Blue | Harwood, B |
| <u>122375</u> | 644 1RT | Dodge | Ram 1500 | 2006 | Blue | Calder, W-Mannel |
| <u>122376</u> | 644 2RT | Dodge | Ram 1500 | 2006 | Blue | Attewell, T/Stasko |
| <u>122394</u> | AXNV 799 | Chrysler | Sebring | 2006 | Blue | Pool |
| <u>123598</u> | AZMM 897 | Chevrolet | Impala | 2007 | Blue | Pool |
| <u>123617</u> | 567 3TX | Ford | F 250 | 2008 | Grey | Shi, M |
| <u>125341</u> | BECZ 782 | Dodge | Avenger | 2009 | Silver | Pool |
| <u>125382</u> | 821 3FF | Ford | F 150 | 2009 | Grey | Reeb, M |
| <u>126305</u> | BHRC 993 | Chevrolet | Impala | 2010 | Silver | Pool |
| <u>126348</u> | BHVZ 329 | Ford | Escape | 2010 | Silver | Pool |
| <u>126533</u> | BJEXO 11 | Dodge | Caravan | 2010 | Blue | Field Pool |
| <u>126534</u> | BJEX 013 | Dodge | Caravan | 2010 | Blue | Rinas, K |
| <u>126808</u> | 707 8YH | Dodge | Ram | 2010 | Blue | Lepp.E |
| <u>127786</u> | 399 5FL | Dodge | Caravan | 2011 | Black | Pool |
| <u>127800</u> | BLFZ 147 | Jeep | Liberty | 2011 | Black | KTT |
| <u>127801</u> | BLFZ 148 | Jeep | Liberty | 2011 | Black | KTT |
| <u>128195</u> | 113 9ZP | Chevrolet | Colorado | 2011 | Blue | KTT |
| <u>128654</u> | AB35 876 | Ford | F 350 | 2012 | Blue | Rupert, T |
| <u>128825</u> | BNFW 531 | Jeep | Grand | 2012 | Blue | Johnston, D |
| <u>129352</u> | BRKB 305 | Dodge | Gr. Caravan | 2013 | Black | KTT |
| <u>129364</u> | BRKK533 | Chrysler | 200 | 2013 | Gold | Pool |
| <u>129977</u> | AH16350 | Ford | F250 | 2014 | Blue | |
| <u>130006</u> | 7524FP | Ford | F250 | 2014 | Blue | McCormick J |
| <u>131492</u> | AM46579 | Dodge | Ram-1500 | 2016 | Blue | R.Gillanders |
| <u>131525</u> | AM66092 | Dodge | Ram | 2016 | Blue | KTT |
| <u>131733</u> | AN18157 | Dodge | Ram-1500 | 2016 | Blue | Mannell, S |
| <u>131734</u> | AM97823 | Dodge | Ram-1500 | 2016 | Blue | Stasko.G |
| <u>131944</u> | BZF A570 | GM | Volt | 2016 | Grey | New |
| <u>131945</u> | | Ford | Fusion | 2016 | | |



**DOCUMENT JOINT #2
LISTE DE CONTRÔLE DES TÂCHES**

LISTE DE CONTRÔLE DES TÂCHES "A"

Numéro de carte de crédit : _____ Expiration : _____ Date : _____

| Numéro du parc | Marque et modèle du véhicule | Vidange d'huile et remplacement du filtre, lubrification et inspections |
|---|------------------------------|---|
| | | - vérifier l'état et la pression des pneus |
| | | - vérifier les pôles de batterie et les connexions |
| | | - vérifier les feux extérieurs, les clignotants et les feux de détresse |
| | | - vérifier l'état de la durite du radiateur, les connexions |
| | | - vérifier s'il y a présence de fuites d'huile dans le groupe motopulseur |
| | | - vérifier le pare-brise et les rétroviseurs s'il y a présence de bris |
| | | - vérifier l'état et la pression du pneu de rechange |
| | | - vérifier le fonctionnement et l'état des essuie-glace |
| | | - vérifier le niveau de tous les liquides et faire l'appoint |
| | | - vérifier l'état de toutes les courroies d'entraînement |
| | | - vérifier si les conduites de freins hydrauliques sont craquelées ou si elles fuient |
| | | - vérifier si le système de refroidissement fuit ou s'il est endommagé |
| | | - vérifier si le système d'alimentation fuit |
| | | - effectuer une vidange d'huile et poser un nouveau filtre |
| | | - lubrifier le châssis, au besoin |
| | | - lubrifier les charnières et les serrures de porte |
| Autres travaux ou vérifications demandés par l'autorité : | | |



LISTE DE CONTRÔLE DES TÂCHES "B"

Numéro de carte de crédit : _____ Expiration : _____ Date : _____

| Numéro du parc | Marque et modèle du véhicule | Entretien du véhicule prévu par le fabricant. |
|---|------------------------------|--|
| | | - vérifier visuellement les systèmes de freinage à tambour et à disque |
| | | - vérifier les amortisseurs, les ressorts et les jambes de force |
| | | - vérifier les joints universels, les joints homocinétiques et les cache-poussière |
| | | - vérifier l'état des bougies d'allumage (1 bougie d'allumage) |
| | | - vérifier s'il y a présence de fuites de lubrifiant dans le groupe motopropulseur |
| | | - vérifier la pompe à eau et les conduites et s'il y a des fuites de réfrigérant |
| | | - vérifier le boîtier du thermostat et s'il y a des fuites de réfrigérant |
| | | - vérifier le niveau et la concentration de l'antigel |
| | | - vérifier l'élément de filtre à air et les courroies |
| | | - remplacer les filtres à essence et à air |
| | | - procéder à la rotation des pneus |
| | | |
| Autres travaux ou vérifications demandés par l'autorité : | | |



LISTE DE CONTRÔLE DES TÂCHES "C"

Numéro de carte de crédit : _____ Expiration : _____ Date : _____

| Numéro du parc | Marque et modèle du véhicule | Entretien du véhicule prévu par le fabricant |
|---|------------------------------|---|
| | | - vérifier les réglages des roulements des roues |
| | | - inspecter visuellement les timoneries de direction |
| | | - vérifier le fonctionnement du dégivreur arrière et de la chaufferette |
| | | - vérifier les systèmes d'éclairage intérieur et du tableau de bord |
| | | - vérifier tous les témoins et les jauges |
| | | - vérifier l'état du câblage du moteur |
| | | - vérifier l'état du système d'échappement et s'il fuit |
| | | - vérifier l'état du réservoir de carburant et les canalisations de carburant |
| | | - vérifier si la pompe à carburant à commande électrique fuit |
| | | - vérifier le fonctionnement des ceintures de sécurité et du système de retenue |
| | | - vérifier le fonctionnement du bloc moteur |
| | | - vérifier le système de contrôle des émissions (imprimé des résultats) |
| | | - vidanger, rincer et remplir le système de refroidissement |
| | | - entretien de la transmission |
| | | - nettoyer les injecteurs de carburant |
| Autres travaux ou vérifications demandés par l'autorité : | | |



LISTE DE CONTRÔLE DES TÂCHES "D"

La liste de contrôle des tâches « D » concerne le lavage extérieur des véhicules toutes les deux (2) semaines.

Si vous remarquez que l'intérieur du véhicule ou le coffre sont sales lorsque vous lavez l'extérieur, veuillez procéder au nettoyage conformément à la liste de contrôle des tâches « C ».

Numéro de carte de crédit : _____ Expiration : _____ Date : _____

| Numéro du parc | Marque et modèle du véhicule | Lavage extérieur des véhicules |
|---|------------------------------|---|
| | | - laver l'extérieur du véhicule |
| | | - nettoyer les enjoliveurs de roue et appliquer un produit protecteur sur les pneus |
| | | - procéder à l'inspection extérieure du véhicule |
| | | - inspecter l'intérieur du véhicule (voir la note ci-dessus) |
| | | - inspecter le coffre (voir la note ci-dessus) |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| Autres travaux ou vérifications demandés par l'autorité : | | |



LISTE DE CONTRÔLE DES TÂCHES "E"

La liste de contrôle des tâches « E » concerne le lavage extérieur et le nettoyage intérieur des véhicules toutes les deux (2) semaines.

Numéro de carte de crédit : _____ Expiration : _____ Date : _____

| Numéro du parc | Marque et modèle du véhicule | lavage extérieur et nettoyage intérieur des véhicules |
|---|------------------------------|---|
| | | - laver l'extérieur du véhicule |
| | | - nettoyer le tableau de bord, la plage arrière et la console |
| | | - laver les tapis protecteurs et passer l'aspirateur à l'intérieur |
| | | - nettoyer les glaces intérieures et le rétroviseur |
| | | - nettoyer les enjoliveurs de roue et appliquer un produit protecteur sur les pneus |
| | | - procéder à l'inspection extérieure du véhicule |
| | | - shampooiner la moquette au besoin |
| | | - shampooiner les sièges au besoin |
| | | - nettoyer les taches sur les sièges au besoin |
| | | - vérifier le coffre et passer l'aspirateur, au besoin |
| Autres travaux ou vérifications demandés par l'autorité : | | |
| | | |



LISTE DE CONTRÔLE DES TÂCHES "F"

La liste de contrôle des tâches « F » se rapporte directement à la section 1, point 12, qui concerne la vérification annuelle du système de climatisation de chaque véhicule du parc.

Fréquence annuelle

Numéro de carte de crédit : _____ Expiration : _____ Date : _____

| Numéro du parc | Marque et modèle du véhicule | Services spéciaux |
|---|------------------------------|--|
| | | - vérifier annuellement le fonctionnement du système de climatisation de chaque véhicule |
| | | |
| | | |
| | | - vérifier les émissions de gaz d'échappement, prix unitaire, fréquence selon les exigences provinciales |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| Autres travaux ou vérifications demandés par l'autorité : | | |
| | | |

**ANNEXE "C"****Formulaire de soumission / Base de paiement**

Remarque: Les quantités et les montants des pièces sont des estimations et à des fins d'évaluation seulement.

ANNÉE 1

Date d'octroi jusqu'au 31 décembre, 2017

SECTION A

| A | B | C | D | E | F |
|---------------|--|--------------|---|-----------------|--|
| Item # | Service demandé | Unité | Coût unitaire- Durant les heures d'affaires (8am -4pm / Lundi au vendredi) | Quantité | Coût total pour le service (D x E) |
| 1 | Ramassage et livraison des véhicules du site d'Agriculture Canada vers le garage de l'entrepreneur | Aller-retour | \$_____ | 150 | \$_____ |
| 2 | Liste de contrôle A | Par Véhicule | \$_____ | 75 | \$_____ |
| 3 | Liste de contrôle B | Par Véhicule | \$_____ | 30 | \$_____ |
| 4 | Liste de contrôle C | Par Véhicule | \$_____ | 30 | \$_____ |
| 5 | Liste de contrôle D | Par Véhicule | \$_____ | 280 | \$_____ |
| 6 | Liste de contrôle E | Par Véhicule | \$_____ | 280 | \$_____ |
| 7 | Redevance écologique - Récupération de pneus - | Per Tire | \$_____ | 8 | \$_____ |
| 8 | Redevance environnementale - huile et filtre | Par Véhicule | \$_____ | 90 | \$_____ |
| 9 | Redevance écologique - autres liquides | Par Véhicule | \$_____ | 20 | \$_____ |



SECTION A (suite)

| | | | | | |
|----|---|--------------|----------|----|----------|
| 10 | Redevance écologique - batteries | Par Véhicule | \$ _____ | 5 | \$ _____ |
| 11 | Entretien annuel du système de climatisation | Par Véhicule | \$ _____ | 30 | \$ _____ |
| 12 | Essai de contrôle des émissions par véhicule | Par Véhicule | \$ _____ | 15 | \$ _____ |
| 13 | Remorquage dans les limites du comté d'Essex (dans un rayon de 25 kms du site d'Ag Canada - durant les heures d'affaires) | Par Véhicule | \$ _____ | 3 | \$ _____ |
| 14 | Appel de service dans un rayon de 25 kms du site d'Ag Canada (durant les heures d'affaires) | Par appel | \$ _____ | 6 | \$ _____ |
| 15 | Taux horaire pour autres travaux | Par heure | \$ _____ | 40 | \$ _____ |
| 16 | Année 1 - Plafond évalué des dépenses (Somme de F1 à F15) | | | | \$ _____ |

SECTION B

| | Montant estimé par année | % rabais (du prix de liste) (1 - % rabais) | Total |
|---|--------------------------|---|-------|
| Pièces d'origine et les pièces du marché secondaire | 27,000.00\$ | | |



OPTION 1 - ANNÉE 2 et 3
1er janvier, 2018 au 31 décembre, 2019

SECTION A

| A | B | C | D | E | F |
|---------------|--|--------------|---|-----------------|--|
| Item # | Service demandé | Unité | Coût unitaire- Durant les heures d'affaires (8am -4pm / Lundi au vendredi) | Quantité | Coût total pour le service (D x E) |
| 1 | Ramassage et livraison des véhicules du site d'Agriculture Canada vers le garage de l'entrepreneur | Aller-retour | \$ _____ | 150 | \$ _____ |
| 2 | Liste de contrôle A | Par Véhicule | \$ _____ | 75 | \$ _____ |
| 3 | Liste de contrôle B | Par Véhicule | \$ _____ | 30 | \$ _____ |
| 4 | Liste de contrôle C | Par Véhicule | \$ _____ | 30 | \$ _____ |
| 5 | Liste de contrôle D | Par Véhicule | \$ _____ | 280 | \$ _____ |
| 6 | Liste de contrôle E | Par Véhicule | \$ _____ | 280 | \$ _____ |
| 7 | Redevance écologique - Récupération de pneus - | Per Tire | \$ _____ | 8 | \$ _____ |
| 8 | Redevance environnementale - huile et filtre | Par Véhicule | \$ _____ | 90 | \$ _____ |
| 9 | Redevance écologique - autres liquides | Par Véhicule | \$ _____ | 20 | \$ _____ |



SECTION A (suite)

| | | | | | |
|----|---|--------------|----------|----|----------|
| 10 | Redevance écologique - batteries | Par Véhicule | \$ _____ | 5 | \$ _____ |
| 11 | Entretien annuel du système de climatisation | Par Véhicule | \$ _____ | 30 | \$ _____ |
| 12 | Essai de contrôle des émissions par véhicule | Par Véhicule | \$ _____ | 15 | \$ _____ |
| 13 | Remorquage dans les limites du comté d'Essex (dans un rayon de 25 kms du site d'Ag Canada - durant les heures d'affaires) | Par Véhicule | \$ _____ | 3 | \$ _____ |
| 14 | Appel de service dans un rayon de 25 kms du site d'Ag Canada (durant les heures d'affaires) | Par appel | \$ _____ | 6 | \$ _____ |
| 15 | Taux horaire pour autres travaux | Par heure | \$ _____ | 40 | \$ _____ |
| 16 | Année 2 et 3 - Plafond évalué des dépenses (Somme de F1 à F15) x 2 ans | | | | \$ _____ |

SECTION B

| | Montant estimé pour 2 ans | % rabais (du prix de liste) (1 - % rabais) | Total |
|---|---------------------------|--|-------|
| Pièces d'origine et les pièces du marché secondaire | 54,000.00\$ | | |

**OPTION 2 - ANNÉE 4 et 5**
1er janvier, 2020 au 31 décembre, 2021**SECTION A**

| A | B | C | D | E | F |
|---------------|--|--------------|---|-----------------|--|
| Item # | Service demandé | Unité | Coût unitaire- Durant les heures d'affaires (8am -4pm / Lundi au vendredi) | Quantité | Coût total pour le service (D x E) |
| 1 | Ramassage et livraison des véhicules du site d'Agriculture Canada vers le garage de l'entrepreneur | Aller-retour | \$ _____ | 150 | \$ _____ |
| 2 | Liste de contrôle A | Par Véhicule | \$ _____ | 75 | \$ _____ |
| 3 | Liste de contrôle B | Par Véhicule | \$ _____ | 30 | \$ _____ |
| 4 | Liste de contrôle C | Par Véhicule | \$ _____ | 30 | \$ _____ |
| 5 | Liste de contrôle D | Par Véhicule | \$ _____ | 280 | \$ _____ |
| 6 | Liste de contrôle E | Par Véhicule | \$ _____ | 280 | \$ _____ |
| 7 | Redevance écologique - Récupération de pneus - | Per Tire | \$ _____ | 8 | \$ _____ |
| 8 | Redevance environnementale - huile et filtre | Par Véhicule | \$ _____ | 90 | \$ _____ |
| 9 | Redevance écologique - autres liquides | Par Véhicule | \$ _____ | 20 | \$ _____ |



SECTION A (suite)

| | | | | | |
|----|---|--------------|----------|----|----------|
| 10 | Redevance écologique - batteries | Par Véhicule | \$ _____ | 5 | \$ _____ |
| 11 | Entretien annuel du système de climatisation | Par Véhicule | \$ _____ | 30 | \$ _____ |
| 12 | Essai de contrôle des émissions par véhicule | Par Véhicule | \$ _____ | 15 | \$ _____ |
| 13 | Remorquage dans les limites du comté d'Essex (dans un rayon de 25 kms du site d'Ag Canada - durant les heures d'affaires) | Par Véhicule | \$ _____ | 3 | \$ _____ |
| 14 | Appel de service dans un rayon de 25 kms du site d'Ag Canada (durant les heures d'affaires) | Par appel | \$ _____ | 6 | \$ _____ |
| 15 | Taux horaire pour autres travaux | Par heure | \$ _____ | 40 | \$ _____ |
| 16 | Année 4 et 5 - Plafond évalué des dépenses (Somme de F1 à F15) x 2 ans | | | | \$ _____ |

SECTION B

| | Montant estimé pour 2 ans | % rabais (du prix de liste) (1 - % rabais) | Total |
|---|---------------------------|--|-------|
| Pièces d'origine et les pièces du marché secondaire | 54,000.00\$ | | |

PLAFOND TOTAL ÉVALUÉ DE DÉPENSES: \$ _____
Somme des cases F16(Section A) et section B incluant les options
Pour fin d'évaluation seulement

Nom

Signature

Date



ANNEXE D

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

Veuillez attester que le soumissionnaire est une entité juridique pouvant être liée par le contrat et poursuivie en cour et indiquer : **i)** si le soumissionnaire est une société par actions, une société de personnes ou une entreprise individuelle; **ii)** les lois en vertu desquelles le soumissionnaire a été constitué ou créé; et **iii)** le nom inscrit ou la dénomination sociale. Veuillez 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 : _____

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.

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. »

D) VALIDITÉ DE LA PROPOSITION

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

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

E) DISPONIBILITÉ ET STATUT DU PERSONNEL

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

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

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

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.

G) COENTREPRISES

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

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

a) Type de coentreprise (cocher la mention applicable)

- coentreprise constituée en société
- coentreprise en commandite
- société en participation en nom collectif
- coentreprise contractuelle
- Autre

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

3. Définition d'une coentreprise

Une coentreprise est une association d'au moins deux parties qui combinent leurs fonds, leurs biens, leurs connaissances, leurs compétences, leur temps ou d'autres ressources dans une entreprise commerciale conjointe, dont elles conviennent de partager les profits et



les pertes et sur laquelle elles exercent chacune un certain contrôle. Les coentreprises peuvent prendre diverses formes juridiques qui se répartissent en trois grandes catégories :

- a) la coentreprise constituée en société;
 - b) la société en participation en nom collectif;
 - c) la coentreprise contractuelle dont les parties combinent leurs ressources pour favoriser une seule entreprise commerciale sans association ni raison sociale proprement dite.
4. L'accord de formation d'une coentreprise se distingue d'autres types d'accord avec des entrepreneurs, comme :
- a) l'accord avec l'entrepreneur principal où, par exemple, l'organisme d'achat passe un contrat directement avec un entrepreneur (principal) chargé d'assembler et d'intégrer le système; les principaux éléments, assemblages et sous-systèmes sont normalement confiés à des sous-traitants;
 - b) l'accord avec l'entrepreneur associé où, par exemple, l'organisme d'achat passe un contrat directement avec chacun des fournisseurs d'éléments principaux et assume lui-même l'intégration ou attribue un contrat distinct à cette fin.
5. Lorsque le contrat est attribué à une coentreprise non constituée en société, tous les membres de la coentreprise sont responsables conjointement et solidairement de l'exécution du contrat.

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.

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

D) DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ

1. La *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (la « Politique ») ainsi que toutes les directives connexes (2016-04-04) sont incorporées par renvoi au processus d'approvisionnement et en font partie intégrante. Le fournisseur doit respecter la



- Politique et les directives, lesquelles se trouvent à l'adresse suivante : [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#).
2. En vertu de la Politique, Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) suspendra ou pourrait suspendre un fournisseur ou déterminer son inadmissibilité à conclure un contrat avec le Canada si lui, ses affiliés ou ses premiers sous-traitants sont accusés et reconnus coupables de certaines infractions, et autres circonstances. La liste des fournisseurs inadmissibles et suspendus figure dans la base de données sur l'intégrité de TPSGC. La Politique décrit la façon de présenter une demande de renseignements concernant l'inadmissibilité ou la suspension de fournisseurs.
 3. En plus de tout autre renseignement exigé dans le processus d'approvisionnement le fournisseur doit fournir ce qui suit :
 - a. dans les délais prescrits dans la Politique, tous les renseignements exigés dans la Politique qui sont décrits dans la section intitulée « Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un contrat immobilier »;
 - b. avec sa soumission / citation / proposition, une liste complète de toutes les accusations au criminel et déclarations de culpabilité à l'étranger qui le touchent ou qui concernent ses affiliés et les premiers sous-traitants qu'il propose et qui, à sa connaissance, peuvent être semblables aux infractions énoncées dans la Politique. La liste des accusations au criminel et des déclarations de culpabilité à l'étranger doit être soumise au moyen du formulaire de déclaration de l'intégrité, qui se trouve à l'adresse suivante : [Formulaire de déclaration pour l'approvisionnement](#).
 4. Conformément au paragraphe 5, en présentant une soumission/ citation / proposition en réponse à une demande par AAC, le fournisseur atteste :
 - a. qu'il a lu et qu'il comprend la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#);
 - b. qu'il comprend que certaines accusations au criminel et déclarations de culpabilité au Canada et à l'étranger, et certaines autres circonstances, décrites dans la Politique, entraîneront ou peuvent entraîner une détermination d'inadmissibilité ou une suspension conformément à la Politique;
 - c. qu'il est au courant que le Canada peut demander des renseignements, des attestations et des validations supplémentaires auprès du fournisseur ou d'un tiers, afin de prendre une décision à l'égard de son inadmissibilité ou de sa suspension;
 - d. qu'il a fourni avec sa soumission/ citation / proposition une liste complète de toutes les accusations au criminel et déclarations de culpabilité à l'étranger qui le touchent ou qui concernent ses affiliés et les premiers sous-traitants qu'il propose et qui, à sa connaissance, peuvent être semblables aux infractions énoncées dans la Politique;
 - e. qu'aucune des infractions criminelles commises au Canada ni aucune autre circonstance décrite dans la Politique et susceptible d'entraîner une détermination d'inadmissibilité ou de suspension ne s'appliquent à lui, à ses affiliés ou aux premiers sous-traitants qu'il propose;
 - f. qu'il n'est au courant d'aucune décision d'inadmissibilité ou de suspension rendue par TPSGC à son sujet.
 5. Lorsqu'un fournisseur est incapable de fournir les attestations exigées au paragraphe 4, il doit soumettre avec sa soumission / citation / proposition un



formulaire de déclaration de l'intégrité dûment rempli, lequel se trouve à l'adresse [Formulaire de déclaration pour l'approvisionnement](#).

6. Le Canada déclarera une soumission / citation / proposition non recevable s'il constate que les renseignements exigés sont incomplets ou inexacts, ou que les renseignements contenus dans une attestation ou une déclaration sont faux ou trompeurs, à quelque égard que ce soit. Si, après l'attribution du contrat le Canada établit que le fournisseur a fourni une attestation ou une déclaration fautive ou trompeuse, il pourrait résilier le contrat pour manquement. Conformément à la Politique, le Canada pourrait également déterminer que le fournisseur est inadmissible à l'attribution d'un contrat parce qu'il a fourni une attestation ou une déclaration fautive ou trompeuse.

Attestation :

Je _____ (nom du fournisseur) comprends que toute l'information que je fournis au ministère afin qu'il puisse confirmer mon admissibilité à l'obtention d'un contrat peut être partagée et utilisée par AAC et/ou SPAC dans le cadre du processus de validation, et que les résultats de la vérification pourront être rendus publics. De plus, je suis conscient que la présentation d'information erronée ou incomplète peut entraîner l'annulation de ma soumission, ainsi que déterminer mon inadmissibilité ou ma suspension à titre de soumissionnaire.

Nom

Signature

Date