

Demande d'offres à commandes (DOC)

A1. Module de réception des soumissions de Santé Canada Centre fédéral de documents

161, promenade Goldenrod, pré Tunney
Édifice n° 18, quai de chargement
Ottawa (Ontario) K1A 0K9 CANADA
Heures d'ouverture : 7 h 30 à 16 h 30

À l'attention de : Brian Spero
Téléphone : 613-608-7081
N° d'appel d'offres : 1000183693

Demande d'offres à commandes (DOC)

pour

la réalisation des travaux décrits dans l'annexe A, Énoncé des travaux.

A2. RESPONSABLE DE LA DOC

La responsable de la présente DOC est :

Agente principale d'approvisionnement et de passation de marchés
Gestion du matériel et des biens
Direction générale du dirigeant principal des finances
Ottawa (Ontario) K1A 0K9

Téléphone : 613-608-7081
Courriel : Brian.spero@hc-sc.gc.ca

CETTE DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES COMPORTE UNE EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ.

A3. TITRE

Services de déménagement dans la région de la capitale nationale (RCN)

A4. NUMÉRO DE L'APPEL D'OFFRES

1000183693

DATE :

14 février 2017

A6. TABLE DES MATIÈRES

La présente demande d'offres à commandes (DOC) est divisée en sept (7) parties comme suit :

1. Partie 1 — Généralités
2. Partie 2 — À l'intention des offrants
3. Partie 3 — Directives pour la préparation à l'intention des offrants
4. Partie 4 — Procédures d'évaluation et méthode de sélection
5. Partie 5 — Attestations et renseignements supplémentaires
6. Partie 6 — Exigences relatives à la sécurité, aux finances et aux assurances
7. Partie 7 — Offre à commandes et clauses du contrat subséquent
8. Annexes
 - Annexe A — Énoncé des travaux
 - Annexe B — Base de paiement
 - Annexe C — Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
 - Annexe D — Exigences relatives aux assurances

A7. RÉCEPTION DE LA SOUMISSION

Les soumissions doivent être reçues au plus tard le 28 mars 2017 à 14 h, heure normale de l'Est (HNE), à l'adresse précisée au point A1. Les soumissions reçues après la date et l'heure de clôture (ci-après la « date de clôture ») seront considérées comme non recevables et seront retournées non décachetées au soumissionnaire.

Les soumissions envoyées par télécopieur ou par courriel ne seront pas acceptées. Toutes les soumissions doivent être horodatées au Module de réception des soumissions. Chacun des soumissionnaires est prié de s'assurer d'avoir clairement inscrit son nom, son adresse, la date de clôture et le numéro de l'appel d'offres sur l'enveloppe ou le colis.

Les soumissions et toute information supplémentaire peuvent être présentées en anglais ou en français.

A9. PÉRIODE DE VALIDITÉ DES SOUMISSIONS

Les soumissions demeurent valides pendant une période de cent vingt (120) jours civils après la date de clôture.

Table des matières

PART 1 - GENERAL INFORMATION	4
1.1 INTRODUCTION.....	4
1.2 SUMMARY	4
1.3 SECURITY REQUIREMENTS	4
1.4 REVISION OF DEPARTMENTAL NAME	5
1.5 DEBRIEFINGS	5
PART 2 - OFFEROR INSTRUCTIONS	6
2.1 STANDARD INSTRUCTIONS, CLAUSES AND CONDITIONS.....	6
2.1.2 FIRM PRICE AND/OR RATES	6
2.1.3 BASIS OF SELECTION - MINIMUM POINT RATING	6
2.2 SUBMISSION OF OFFERS	6
2.3 FORMER PUBLIC SERVANT	7
2.4 ENQUIRIES - REQUEST FOR STANDING OFFERS	8
2.5 APPLICABLE LAWS	9
PART 3 - OFFER PREPARATION INSTRUCTIONS.....	10
3.1 OFFER PREPARATION INSTRUCTIONS.....	10
3.1.1 ELECTRONIC PAYMENT OF INVOICES - OFFER.....	10
3.1.2 EXCHANGE RATE FLUCTUATION	11
PART 4 - EVALUATION PROCEDURES AND BASIS OF SELECTION	11
4.1 EVALUATION PROCEDURES	11
4.2 BASIS OF SELECTION.....	19
PART 5 - CERTIFICATIONS AND ADDITIONAL INFORMATION	21
5.1 CERTIFICATIONS REQUIRED WITH THE OFFER.....	21
5.2 CERTIFICATIONS PRECEDENT TO THE ISSUANCE OF A STANDING OFFER AND ADDITIONAL INFORMATION	21
PART 6 - CERTIFICATIONS AND ADDITIONAL INFORMATION	21
6.1 SECURITY REQUIREMENTS	23
6.2 INSURANCE REQUIREMENTS.....	23
PART 7 - STANDING OFFER AND RESULTING CONTRACT CLAUSES	24
A. STANDING OFFER	24
7.1 OFFER	24
7.2 SECURITY REQUIREMENTS	24
7.3 STANDARD CLAUSES AND CONDITIONS	24
7.4 TERM OF STANDING OFFER.....	28
7.5 AUTHORITIES	28
7.6 PROACTIVE DISCLOSURE OF CONTRACTS WITH FORMER PUBLIC SERVANTS	29
7.7 IDENTIFIED USERS	31
7.8 CALL-UP PROCEDURES	31
7.9 CALL-UP INSTRUMENT	32
7.10 LIMITATION OF CALL-UPS.....	32
7.11 FINANCIAL LIMITATION	32
7.12 PRIORITY OF DOCUMENTS	32

7.13	CERTIFICATIONS AND ADDITIONAL INFORMATION	32
7.14	APPLICABLE LAWS	33
B.	RESULTING CONTRACT CLAUSES.....	34
7.1	STATEMENT OF WORK.....	34
7.2	STANDARD CLAUSES AND CONDITIONS	34
7.3	TERM OF THE STANDING OFFER.....	43
7.4	PROACTIVE DISCLOSURE OF CONTRACTS WITH FORMER PUBLIC SERVANTS	43
7.5	PAYMENT	45
7.6	INVOICING INSTRUCTIONS	46
ANNEX "A"	48
	STATEMENT OF WORK	48
ANNEX "B"	58
	BASIS OF PAYMENT.....	58
1.1	PRICING SCHEDULE.....	58
ANNEX "C"	61
	SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST	61
ANNEX "1" TO PART 3 OF THE REQUEST FOR STANDING OFFERS	66
	ELECTRONIC PAYMENT INSTRUMENTS	66
ANNEX "D"	67
	INSURANCE REQUIREMENTS.....	

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La demande d'offres à commandes (DOC) contient sept parties ainsi que des pièces jointes et des annexes et elle est divisée comme suit :

- | | |
|----------|---|
| Partie 1 | Renseignements généraux : une description générale du besoin; |
| Partie 2 | Instructions à l'intention des fournisseurs : les instructions relatives aux clauses et aux conditions de la DOC; |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des offres : les instructions à l'intention des fournisseurs pour préparer l'offre afin de répondre aux critères d'évaluation énoncés; |
| Partie 4 | Procédure d'évaluation et méthode de sélection : une description de la façon dont l'évaluation se déroulera; des critères d'évaluation auxquels il faut répondre dans l'offre et de la méthode de sélection; |
| Partie 5 | Attestations et renseignements supplémentaires : les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir; |
| Partie 6 | Exigences relatives à la sécurité, aux finances et aux assurances : des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre; |
| Partie 7 | 7A, offre à commandes, et 7B, clauses du contrat subséquent :

7A, l'offre à commandes renfermant l'offre de l'offrant ainsi que les clauses et les conditions applicables;

7B, les clauses et les conditions applicables à tout contrat subséquent à une commande subséquente dans le cadre de l'offre à commandes. |

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, les instruments de paiement électronique, les exigences relatives aux assurances et toute autre annexe.

1.2 Résumé

- 1.2.1 Santé Canada (SC) et l'Agence de la santé publique du Canada (ASPC) ont besoin de services de déménagement et d'installation et d'autres services connexes afin de vider des lieux divers meubles, équipements et fournitures et d'intégrer l'initiative Milieu de travail 2.0 « sur demande » à diverses installations de SC/l'ASPC dans la région de la capitale nationale. La période de l'offre ou des offres à commandes sera d'un (1) an avec trois (3) options d'un an.
- 1.2.2 Le besoin est visé par les dispositions énoncées dans l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

1.3 Exigences relatives à la sécurité

Le besoin de l'offre à commandes comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6 – Exigences relatives à la sécurité, aux finances et aux assurances,

et la Partie 7 – Offre à commandes et clauses du contrat subséquent. Pour de plus amples renseignements sur les enquêtes de sécurité sur le personnel et les organismes ou les clauses de sécurité, les offrants sont priés de consulter le site Web du [Programme de sécurité industrielle \(PSI\)](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/index-fra.html) de Services publics et Approvisionnement Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/index-fra.html>).

1.4 Révision du nom du Ministère

Vu que cette demande d'offres à commandes est émise par Santé Canada (SC) et l'Agence de la santé publique du Canada (ASPC), toute référence à Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC) ou à sa ministre dans un terme, une clause ou une condition au complet ou en référence dans le présent document ou tout contrat subséquent doit être interprétée comme une référence à Santé Canada/l'Agence de la santé publique du Canada (SC/l'ASPC) ou à sa ministre.

1.5 Comptes rendus

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

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande d'offres à commandes (DOC) par numéro, date et titre sont énoncées dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Services publics et Approvisionnement Canada.

Les offrans qui présentent une offre s'engagent à respecter les instructions, clauses et conditions de la DOC et acceptent les clauses et conditions de l'offre à commandes et du ou des contrats subséquents.

Le document 2008 (2016-04-04) Instructions uniformisées – demande d'offres à commandes – biens ou services – besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi à la DOC et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document 2008 (2016-04-04), Instructions uniformisées – demande d'offres à commandes – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours
Insérer : 120 jours

2.1.1 Clauses du Guide des CCUA

2.1.2 Prix ou taux fermes

L'offrant est tenu de présenter des prix ou des taux fermes, ou les deux, qui sont valides pour la période entière de l'offre à commandes.

2.1.3 Méthode de sélection – échelle de cotation à points

1. Pour être déclaré recevable, il faut que l'offre du fournisseur :
 - a. réponde à toutes les exigences précises dans les offres à commandes (DOC);
 - b. réponde à tous les critères obligatoires de l'évaluation technique;
 - c. obtienne la note minimale globale obligatoire de 60 % des points pour les critères de l'évaluation technique assujettis à la cotation à points. La cotation se fait sur une échelle de 100 points.
2. Les offres qui ne répondent pas aux points a), b) ou c) ci-dessus seront jugées non recevables. La soumission recevable ayant le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'une offre à commandes.

2.2 Soumission d'offres

La soumission d'offres doit se faire uniquement au Module de réception des soumissions précisé à la page 1 de la présente demande d'offres à commandes à l'adresse et avant la date et l'heure précisées à la page 1 de la demande d'offres à commande.

En raison de la nature de la demande d'offres à commande, les offres transmises à SC/l'ASPC par télécopieur ne seront pas acceptées.

Les renseignements suivants doivent être écrits sur l'enveloppe de la soumission :

- a. le numéro de la soumission
- b. le nom de l'agent régional d'approvisionnement et de passation de marchés
- c. la date de clôture

2.3 Ancien fonctionnaire

Les contrats de services 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 attribués à d'anciens fonctionnaires, les offrants doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution d'une offre à commandes. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu, les renseignements requis n'ont pas été reçus au moment où l'évaluation des offres prend fin, le Canada informera l'offrant d'un délai pour la fourniture des renseignements. À défaut de se conformer à la demande du Canada et de satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit, l'offre sera rendue non recevable.

Définitions

Aux fins de clause,

« ancien fonctionnaire » veut dire tout ancien employé d'un ministère au sens de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#), L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

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

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

« pension » s'entend d'une pension ou d'une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPPF), 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 LPPF. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la [Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes](#), L.R., 1985, ch. C-17, à la [Loi sur la continuation de la pension des services de défense](#), 1970, ch. D-3, à la [Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada](#), 1970, ch. R-10 et à la [Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada](#), L.R., 1985, ch. R-11, à la [Loi sur les allocations de retraite des parlementaires](#), L.R. 1985, ch. M-5 et à la partie de la pension versée conformément à la [Loi sur le Régime de pensions du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

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

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

En fournissant cette information, les offrants acceptent que le statut de l'offrant retenu en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés sur les sites Web des ministères, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) et aux [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire ayant reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **OUI () NON ()**

Dans l'affirmative, l'offrant doit fournir l'information suivante :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. la somme 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 d'achèvement et le nombre de semaines;
- g. le nombre et le montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant les taxes applicables.

2.4 Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à la responsable de l'offre à commandes dans un délai d'au moins cinq (5) jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Les demandes de renseignements reçues après ce délai pourraient ne pas recevoir une réponse.

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

pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les fournisseurs.

2.5 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat attribué en vertu de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur dans la province de l'Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À sa discrétion, un offrant peut indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de son choix, sans que la validité de l'offre ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de son choix. Si aucun changement n'est fait, l'offrant reconnaît avoir accepté les lois applicables précisées.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

3.1 Instructions pour la préparation des offres

Le Canada demande que les offrants fournissent leurs offres en sections distinctes, comme suit :

Section I : offre technique (quatre [4] copies papier);

Section II : offre financière (deux [2] copies papier);

Section III : attestations (quatre [4] copies papier).

Les prix doivent figurer dans l'offre financière seulement. Aucun prix ne doit apparaître dans une autre section de l'offre.

Le Canada demande que les offrants suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer l'offre.

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

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

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

Section I : Offre technique

Dans l'offre technique, les offrants doivent expliquer et démontrer la manière dont ils entendent répondre aux exigences et réaliser les travaux.

Section II : Offre financière

Les offrants doivent présenter l'arrangement financier en conformité avec la Base de paiement détaillée à l'annexe B. Le montant total des taxes applicables doit être présenté séparément.

3.1.1 Paiement électronique de factures – offre

Les offrants qui sont disposés à accepter le paiement des factures à l'aide d'instruments de paiement électronique sont priés de remplir l'annexe 1 à la partie 3 : Instruments de paiement électronique, afin de préciser les instruments acceptés.

Si l'annexe 1 à la partie 3 n'est pas remplie, il sera entendu que les instruments de paiement électronique ne sont pas acceptés pour le paiement des factures.

L'acceptation des instruments de paiement électronique n'est pas considérée comme un critère d'évaluation.

3.1.2 Fluctuation du taux de change

C3011T (2013-11-06), Fluctuation du taux de change

Section III : Attestations

Les offrants doivent présenter les attestations et les renseignements supplémentaires exigés à la partie 5.

PARTIE 4 – PROCÉDURE D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédure d'évaluation

- (a) Les offres reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande d'offres à commandes y compris les critères d'évaluation techniques et financiers.
- (b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Les exigences obligatoires énumérées ci-dessous seront évaluées en fonction du principe simple de réussite ou d'échec (c.-à-d. conforme ou non conforme). Les propositions qui ne répondent pas aux exigences obligatoires seront jugées non conformes et rejetées du processus.

Il **faut** que les propositions démontrent la conformité avec l'ensemble des exigences obligatoires suivantes. De plus, il **faut** que les documents nécessaires pour soutenir la conformité soient fournis.

Élément	Exigence obligatoire	Conforme (oui/non)	Référence à la proposition du soumissionnaire
01	<p>Visite obligatoire des lieux</p> <p>Les soumissionnaires ou leurs représentants autorisés doivent participer à une visite des lieux prévue pour le 1 mars 2017 à 9 h (HNE) à l'immeuble 17 de l'Unité d'hygiène du travail (UHT) au 51, promenade Chardon, pré Tunney à Ottawa (Ontario) K1A 0K9. Les soumissionnaires sont priés de confirmer leur participation auprès de l'agent principal d'approvisionnement de Santé Canada (par courriel à : brian.spero@hc-sc.gc.ca) et de fournir les noms de leurs représentants respectifs au moins deux (2) jours ouvrables avant la</p>		

	<p>visite des lieux.</p> <p>La visite des lieux pour ce projet est OBLIGATOIRE. Les représentants des soumissionnaires seront tenus de signer la feuille de présence de la visite des lieux. <u>Les soumissions de soumissionnaires n'ayant pas signé la feuille de présence ne seront pas acceptées.</u></p>		
02	<p>EXPÉRIENCE DE L'ENTREPRISE</p> <p>Le soumissionnaire doit faire la preuve que son entreprise a réalisé un minimum de trois (3) projets de déménagement de meubles et d'équipements de bureau au cours des cinq (5) dernières années (depuis la date de clôture des soumissions).</p> <p>Chacun des projets énumérés doit comprendre le déménagement dans un environnement de bureau d'au moins 100 employés et comprendre tous les éléments suivants :</p> <ol style="list-style-type: none">1) Le déménagement de meubles et de composantes de bureau;2) Le déménagement de suites et de systèmes mobiliers de bureau;3) Le déménagement d'autres meubles de bureau y compris, mais non exclusivement, des classeurs, bibliothèques, tablettes de rangement de dossiers, ordinateurs, imprimantes, réfrigérateurs, télécopieurs et autres équipements de bureau connexes. <p>Pour les projets énumérés à titre d'expérience, il faut fournir les renseignements suivants :</p> <ol style="list-style-type: none">a) le nom de l'organisation cliente, du ministère, de l'agence, de l'entreprise, de la société d'État du secteur public (fédéral, provincial ou municipal) ayant reçu les services;b) Le nom, le titre, le numéro de téléphone et l'adresse courriel du chargé de projet (remarque : le chargé de projet doit être un représentant de l'organisation cliente);c) une brève description du type de projet et de la portée des services fournis;d) les dates et la durée du projet en précisant les années/mois d'engagement (les dates de début et de fin des travaux).	<p><input type="checkbox"/> oui</p> <p><input type="checkbox"/> non</p>	

<p>03</p>	<p>EXPÉRIENCE DE L'ENTREPRISE</p> <p>Le soumissionnaire doit faire la preuve que son entreprise a réalisé un minimum de deux (2) projets de pose de tablettes de bibliothèque/de tablettes de rangement de dossiers dans une salle de dossiers ou une bibliothèque d'une superficie d'au moins 600 pi².</p> <p>Chacun des projets énumérés doit avoir été réalisé au cours des cinq (5) dernières années (depuis la date de clôture des soumissions) et avoir compris les éléments suivants :</p> <p>en ordre séquentiel, l'emballage, l'étiquetage, le déménagement de dossiers; le démontage, l'emballage, le déménagement, le déballage et le remontage d'étagères ou de tablettes de rangement; le déballage de dossiers;</p> <p>Pour les projets énumérés à titre d'expérience, il faut fournir les renseignements suivants :</p> <p>a) le nom de l'organisation cliente, du ministère, de l'agence, de l'entreprise, de la société d'État et le secteur public (fédéral, provincial ou municipal) ayant reçu les services;</p> <p>b) Le nom, le titre, le numéro de téléphone et l'adresse courriel du chargé de projet (remarque : le chargé de projet doit être un représentant de l'organisation cliente);</p> <p>c) une brève description du type de projet et de la portée des services fournis;</p> <p>d) les dates et la durée du projet en précisant les années/mois d'engagement (les dates de début et de fin des travaux).</p>	<p><input type="checkbox"/> oui</p> <p><input type="checkbox"/> non</p>	
<p>04</p>	<p>EXPÉRIENCE DES RESSOURCES – SUPERVISEUR DE L'ÉQUIPE</p> <p>Deux (2) ressources obligatoires</p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer que les ressources proposées ont un minimum de deux (2) ans d'expérience et ont réalisé au moins deux (2) projets dans chacune des catégories suivantes au cours des deux (2) dernières années :</p> <p>1) le démontage, l'emballage, le déménagement et le montage de tablettes de bibliothèque/de tablettes de rangement de dossiers (superficie minimale de 600 pi²);</p> <p>2) le démontage, le déménagement, la reconfiguration et le montage de postes de travail modulaires;</p> <p>3) modifications ergonomiques à du mobilier de bureau;</p>	<p><input type="checkbox"/> oui</p> <p><input type="checkbox"/> non</p>	

	<p>4) des services de déménagement d'équipements et de meubles de bureau, de systèmes mobiliers et d'autres équipements.</p> <p>Pour les éléments 2, 3 et 4 ci-dessus, chacun des projets énumérés doit comprendre le déménagement d'au moins 100 employés dans un environnement de bureau.</p> <p>Pour les projets énumérés à titre d'expérience, il faut que les C.V. des ressources proposées précisent les renseignements suivants :</p> <p>a) le nom de l'organisation cliente, du ministère, de l'agence, de l'entreprise, de la société d'État et le secteur public (fédéral, provincial ou municipal) ayant reçu les services;</p> <p>b) Le nom, le titre, le numéro de téléphone et l'adresse courriel du chargé de projet (remarque : le chargé de projet doit être un représentant de l'organisation cliente);</p> <p>c) une brève description du type de projet et de la portée des services répondant aux critères précisés fournis par la ressource;</p> <p>d) les dates et la durée du projet (en précisant les années/mois d'engagement et les dates de début et de fin des travaux).</p> <p>*Les projets peuvent être regroupés ou cités distinctement, le cas échéant.</p>		
<p>05</p>	<p>EXPÉRIENCE DES RESSOURCES - INSTALLATEURS Six (6) ressources obligatoires</p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer que les ressources proposées ont de l'expérience dans la réalisation d'au moins trois (3) projets des types suivants au cours des deux dernières années :</p> <p>le démontage, la reconfiguration et le montage des meubles de postes de travail modulaires, dont, entre autres, ceux des marques Teknion, Haworth, Global, Steelcase et Herman Miller, et la réalisation de modifications par suite d'évaluation ergonomique.</p> <p>Pour les projets énumérés à titre d'expérience, il faut que le C.V. de la ressource proposée précise les renseignements suivants :</p> <p>a) le nom de l'organisation cliente, du ministère, de l'agence, de l'entreprise, de la société d'État et le secteur public (fédéral, provincial ou municipal) ayant reçu les</p>	<p><input type="checkbox"/> oui</p> <p><input type="checkbox"/> non</p>	

	<p>services;</p> <p>b) le nom, le titre, le numéro de téléphone et l'adresse courriel du chargé de projet (remarque : le chargé de projet doit être un représentant de l'organisation cliente);</p> <p>c) une brève description du type de projet et de la portée des services répondant aux critères précisés fournis par la ressource;</p> <p>d) les dates et la durée du projet (en précisant les années/mois d'engagement et les dates de début et de fin des travaux).</p>		
06	<p>RESSOURCES – DÉMÉNAGEURS (minimum de trente [30] ressources)</p> <p>Le soumissionnaire doit faire la preuve qu'il est en mesure de fournir un minimum de trente (30) déménageurs en fournissant une liste complète des déménageurs dans sa soumission, y compris les noms, les adresses et les pièces d'identité avec photo des déménageurs.</p>	<p><input type="checkbox"/> oui</p> <p><input type="checkbox"/> non</p>	

4.1.1.2 Critères techniques cotés

Les critères dans le tableau ci-dessous serviront à SC/l'ASPC pour évaluer chacune des propositions ayant répondu à l'ensemble des exigences obligatoires. L'évaluation réalisée par SC/l'ASPC sera fondée uniquement sur les renseignements présentés dans la proposition. SC/l'ASPC pourrait communiquer avec les soumissionnaires pour confirmer des renseignements ou demander des détails supplémentaires.

Les soumissions qui répondent à l'ensemble des critères techniques obligatoires seront évaluées et cotées comme il est décrit dans les tableaux ci-dessous.

Les soumissions qui n'ont pas reçu le nombre minimal précisé de points nécessaires seront jugées non recevables. Chacun des critères techniques cotés doit faire l'objet d'un traitement distinct.

Chaque proposition doit obtenir une note globale de soixante (60) % (60/100) par rapport aux critères énumérés ci-dessous. Les propositions qui ne répondent pas au nombre minimal d'exigences cotées seront jugées non conformes et rejetées du processus.

Élément	Exigences cotées	N ^{bre} maximum de points	Page de référence	Corroboracion de la conformidad technique
C1	<p>Le soumissionnaire doit faire la preuve que son entreprise a de l'expérience dans le déménagement de meubles et d'équipements de bureau pour un minimum de 100 ressources</p> <p>Quatre (4) ans, moins de cinq (5) ans = cinq (5) points</p> <p>Cinq (5) ans, moins de six (6) ans = dix (10) points</p> <p>Six (6) ans, moins de sept (7) ans = quinze (15) points</p> <p>Sept (7) ans, moins de huit (8) ans = vingt (20) points</p> <p>Huit (8) ans, moins de neuf (9) ans = vingt-cinq (25) points</p> <p>Neuf (9) ans et plus = trente (30) points</p> <p>*Il s'agit du nombre d'années depuis la date de clôture des soumissions.</p>	/30		
C2	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que les deux (2) superviseurs d'équipe ont de l'expérience dans tous les éléments suivants :</p> <p>1) le démontage, l'emballage, le déménagement et le montage de tablettes de bibliothèque ou de tablettes de rangement de dossiers (superficie minimale de 600 pi²);</p> <p>2) le démontage, le déménagement, la reconfiguration et le montage de postes de travail modulaires;</p> <p>3) la réalisation de modifications ergonomiques à des meubles;</p> <p>4) des services de déménagement d'équipements et de</p>	<p>/10 premier superviseur d'équipe</p> <p>/10 second superviseur d'équipe</p>		

Élément	Exigences cotées	N ^{bre} maximum de points	Page de référence	Corroboration de la conformité technique
	<p>meubles de bureau, de systèmes mobiliers et d'autres équipements.</p> <p>Deux (2) ans, moins de trois (3) ans = cinq (5) points</p> <p>Trois (3) ans et plus = dix (10) points</p> <p>*Il s'agit du nombre d'années depuis la date de clôture des soumissions.</p>			
C3	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que ses deux (2) superviseurs d'équipe ont de l'expérience dans la supervision simultanée d'un minimum de huit (8) déménageurs et de six (6) installateurs dans le cadre d'au moins deux (2) projets.</p> <p>Deux (2) ans, moins de trois (3) ans = cinq (5) points</p> <p>Trois (3) ans et plus = dix (10) points</p> <p>*Il s'agit du nombre d'années depuis la date de clôture des soumissions.</p>	<p>/10 premier superviseur d'équipe</p> <p>/10 second superviseur d'équipe</p>		
C4	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que son entreprise a de l'expérience à fournir les véhicules suivants dans le cadre de projets de travaux de déménagement de bureau au cours des deux (2) dernières années :</p> <p>a) Deux (2) grands fourgons à remorque fermée dont le poids technique maximal combiné (PTMC) est de 6 800 kg (5 tonnes) au minimum;</p> <p>b) Deux (2) camions dont le poids nominal brut du véhicule (PNBV) est de 3 000 kg au minimum.</p> <p>Ensemble de a) et b) = quinze (15) points</p>	<p>/15</p>		

Élément	Exigences cotées	N ^{bre} maximum de points	Page de référence	Corroboration de la conformité technique
C5	<p>Le soumissionnaire doit fournir une description de sa procédure interne de contrôle de la qualité pour la réalisation des travaux demandés et démontrer que les éléments suivants sont en place :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Politiques et procédures (trois [3] points) b) Formation des employés (trois [3] points) c) Supervision (trois [3] points) d) Entretien des équipements (trois [3] points) e) Politique ou stratégie de santé et de sécurité (trois [3] points) 	/15		
<p>Note totale (un maximum de cent [100] points) <i>(Note globale minimale : soixante [60] = soixante [60] %)</i></p>		/100		

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Évaluation du prix

Clause du *Guide des CCUA* (2016-01-28) : Évaluation du prix

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Méthode de sélection – la cote combinée la plus élevée sur le plan du mérite technique et du prix

1. Pour être déclaré recevable, il faut que l'offre du fournisseur :
 - a. réponde à toutes les exigences précises dans les offres à commandes (DOC);
 - b. réponde à tous les critères obligatoires de l'évaluation technique;
 - c. obtienne le minimum obligatoire global de 60 % des points pour les critères d'évaluation technique assujettis à la cotation à points. La cotation se fait sur une échelle de 100 points.
2. Les offres qui ne répondent pas aux points a), b) ou c) ci-dessus seront jugées non recevables. La soumission recevable ayant le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'une offre à commandes.
3. La sélection sera fondée sur la cote combinée recevable la plus élevée pour le mérite technique et le prix, selon un rapport de 50 % pour le mérite technique et 50 % pour le prix.
4. Pour établir la cote du mérite technique, la cote technique globale de chaque proposition recevable sera déterminée comme suit : le nombre total de points obtenus/le nombre maximal de points, multiplié par le rapport de 50 %.
5. Pour établir la cote du prix, chaque proposition recevable sera évaluée au prorata par rapport à la proposition évaluée dont la cote est la plus faible et le rapport de 50 %.
6. Pour chaque soumission recevable, la somme de la cote du mérite technique et de la cote du prix sera établie pour déterminer la cote combinée.
7. Ni la soumission recevable ayant la cote technique la plus élevée ni celle dont le prix évalué est le plus faible ne seront forcément acceptées. La soumission recevable ayant la cote combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour attribution d'un contrat.

Le tableau ci-dessous présente un exemple dans lequel les trois soumissions sont recevables et la sélection de l'entrepreneur est déterminée selon un rapport de mérite technique et de prix à 50/50, respectivement. Le nombre maximal de points est de 100 et le prix évalué le plus faible est de 75 000,00 \$ (75).

Exemple de détermination en fonction du mérite technique à 50 %/du prix à 50 %			
	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Points techniques accordés au soumissionnaire	88/100	82/100	76/100
Prix proposé par le soumissionnaire	85 000 \$	80 000 \$	75 000 \$
CALCULS			
	Points techniques accordés	Points cotés accordés pour le prix	Points accordés au total
Soumissionnaire 1	$\frac{*88 \times 50}{100} = 44$	$\frac{**75 \times 50}{85} = 44,12$	88,12
Soumissionnaire 2	$\frac{82 \times 50}{100} = 41$	$\frac{**75 \times 50}{80} = 46,88$	87,88
Soumissionnaire 3	$\frac{76 \times 50}{100} = 38$	$\frac{**75 \times 50}{75} = 50$	88
* **	Représente la cote technique la plus élevée Représente le prix proposé le plus faible		

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les offrants doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'une offre à commandes leur soit émise.

Les attestations que les offrants remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification par le Canada à tout moment. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une offre non recevable et se réserve le droit de la mettre de côté, ou déclarera un manquement de la part de l'entrepreneur, s'il est établi qu'une attestation est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres ou pendant la durée de toute offre en matière d'approvisionnement découlant de cette demande d'offres à commandes et de tous contrats subséquents.

La responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations de l'offrant. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par la responsable de l'offre à commandes, l'offre sera déclarée non recevable par la responsable de l'offre à commandes et mise de côté, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec l'offre

Les offrants doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies dans le cadre de leurs offres.

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité – déclaration de condamnation à une infraction

Conformément à la [Politique d'inadmissibilité et de suspension \(http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html\)](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html), l'offrant doit présenter avec son offre les documents exigés, s'il y a lieu, pour que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2 Attestations additionnelles préalables à l'émission d'une offre à commandes

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous doivent être fournis avec l'offre, mais peuvent être fournis à une date ultérieure. Si des attestations ou des renseignements supplémentaires ne sont pas fournis comme il a été demandé, la responsable de l'offre à commandes informera l'offrant du délai accordé pour les fournir. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements énumérés ci-dessous dans le délai prévu, l'offre sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documents exigés

Conformément à la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#), l'offrant doit présenter les documents exigés, s'il y a lieu, pour ne pas être rejeté du processus d'approvisionnement.

5.2.2 Attestations additionnelles préalables à l'émission d'une offre à commandes

Critères	N° de page	Oui	Non
5.2.3.1.1 Le soumissionnaire doit fournir une preuve (p. ex. une lettre ou un certificat et un numéro) qu'il est en règle avec la Commission d'indemnisation des accidentés du travail (CSPAAT) et couvert pour la durée de l'offre à commandes.			
5.2.3.1.2 Le soumissionnaire est tenu de fournir une copie d'un certificat, d'un courtier d'assurances ou d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, précisant que le soumissionnaire, si une offre à commandes lui est attribuée par suite de l'appel d'offres à commande, peut être assuré conformément aux exigences relatives aux assurances précisées à l'annexe D aux termes des clauses G1001C, G2001C, G2020C, G2052C, G3001C et G3010C.			
5.2.3.1.3 Le soumissionnaire s'assure que tout véhicule utilisé pour respecter les conditions de l'offre à commandes et le ou les contrats qui en résultent est enregistré convenablement et porte tous les licences et documents d'autorisation exigés par les organismes de réglementation fédéraux, provinciaux ou municipaux appropriés. La preuve de licences d'exploitation doit être fournie sur demande.			

5.3 Statut et disponibilité du personnel

Guide des CUA, clause M3020T (2016-01-28) : définition du contenu canadien

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, AUX FINANCES ET AUX ASSURANCES

6.1 Exigences relatives à la sécurité

1. À la date de clôture de la demande d'offres à commandes, les conditions suivantes doivent être respectées :
 - (a) l'offrant doit détenir une attestation de sécurité d'organisme tel qu'il est indiqué à la partie 7A – Offre à commandes;
 - (b) les personnes proposées par l'offrant et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité comme il est indiqué à la partie 7A – Offre à commandes;
 - (c) l'offrant doit fournir le nom de toutes les personnes qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
2. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les offrants sont priés de consulter le site Web du [Programme de sécurité industrielle \(PSI\)](#) de Services publics et Approvisionnement Canada).

6.2 Exigences relatives aux assurances

L'offrant doit fournir une lettre d'une compagnie d'assurances ou d'un courtier autorisé à faire des affaires au Canada stipulant que l'offrant peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites à l'annexe D.

Si l'information n'est pas fournie dans l'offre, la responsable de l'offre à commandes en informera l'offrant et lui donnera un délai afin de se conformer à cette exigence. Le défaut de répondre à la demande de la responsable de l'offre à commandes et de se conformer à l'exigence dans le délai prévu aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

7.1 Offre

7.1.1 L'offrant s'engage à exécuter le travail conformément à l'Énoncé de travail présenté à l'annexe A.

7.2 Exigences relatives à la sécurité

7.2.1 Les exigences suivantes relatives à la sécurité (LVERS et clauses connexes fournies par le PSI) s'appliquent et font partie intégrante de l'offre à commandes.

EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ POUR ENTREPRENEUR CANADIEN : DOSSIER DE SPAC n° 1000183693

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commande, une attestation de vérification d'organisation désignée (DOS) en vigueur, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC).
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant ayant besoin d'accès à des lieux de travail sensibles doivent TOUS détenir une COTE DE FIABILITÉ en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSIC de SPAC.
Tant que les autorisations requises de sécurité du personnel de l'entrepreneur au titre du présent contrat n'ont pas été émises par la DSIC de SPAC, **IL EST INTERDIT** à ce personnel d'entrer sur les lieux sans escorte.
3. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE doivent PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.
4. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
 - a. de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et du guide de sécurité (le cas échéant) ci-jointe à l'annexe C;
 - b. du Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition).

7.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'offre à commandes et le ou les contrats subséquents par un numéro, une date et un titre sont reproduites du [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Services publics et Approvisionnement Canada.

7.3.1 Conditions générales

2005 (2016-04-04) Conditions générales – offres à commandes – biens ou services, s'appliquent à l'offre à commandes et en font partie intégrante.

2005 01 (2016-04-04) Interprétation

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

« commande subséquente »

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

« Canada », « Couronne », « Sa Majesté » ou « l'État »

désigne Sa Majesté la Reine du chef du Canada, tel qu'elle est représentée par la ministre de Services publics et Approvisionnement et toute autre personne dûment autorisée à agir au nom de cette ministre;

« Offrant »

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

« offre à commandes »

désigne l'offre écrite de l'offrant, les clauses et conditions reproduites en entier ou incorporées par renvoi à partir du [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](#), les présentes conditions générales, et tout autre document précisé ou désigné comme faisant partie de l'offre à commandes;

« responsable de l'offre à commandes »

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

« utilisateur désigné »

désigne une personne physique ou morale dont le nom est indiqué dans l'offre à commandes et autorisée par la responsable de l'offre à commandes à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes.

2005 02 (2006-08-15) 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 les biens, les services, ou les deux énumérés dans l'offre à commandes ou à établir un contrat à cet effet. L'offrant comprend et convient 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.

2005 03 (2007-05-25) Clauses et conditions uniformisées

Conformément à la [Loi sur le ministère des Travaux publics et Services gouvernementaux](#), L.C. 1996, ch. 16, les clauses et conditions identifiées par un numéro, une date et un titre sont incorporées par renvoi et font partie intégrante de l'offre à commandes et de tout contrat résultant de l'offre à commandes comme si elles y étaient formellement reproduites.

2005 04 (2014-09-25) 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 lorsque l'utilisateur désigné pourrait demander les biens, les services ou les deux conformément aux conditions du paragraphe 2 ci-après.
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 se fassent par des moyens électroniques. Le Canada donnera un avis d'au moins trois (3) mois à l'offrant 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.

2005 05 (2006-08-15) Commandes subséquentes

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

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

2005 06 (2014-09-25) Retrait

Si l'offrant désire retirer son offre à commandes une fois que l'autorisation de passer des commandes subséquentes à une offre à commandes a été donnée, il doit donner à la responsable de l'offre à commandes un avis écrit d'au moins 30 jours, à moins d'indication contraire dans l'offre à commandes. La période de 30 jours débutera à la date de réception de l'avis par la 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 exécuter toutes commandes passées avant la date d'expiration de cette période.

2005 07 (2006-08-15) Révision

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

2005 08 (2011-05-16) Coentreprise

Si l'offrant est une coentreprise, il convient que tous les membres de la coentreprise sont conjointement et solidairement responsables de l'exécution de tout contrat attribué en vertu de l'offre à commandes. S'il y a un changement de membres au sein de la coentreprise, l'offre à commandes sera mise de côté par le Canada.

2005 09 (2012-07-16) Divulgarion 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 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.

2005 10 (2011-05-16) Diffusion de renseignements relatifs à l'offre à commandes

1. L'offrant consent à ce que le Canada diffuse certains renseignements relatifs à l'offre à commandes ou à un catalogue. L'offrant consent à la divulgation des renseignements suivants compris dans l'offre à commandes :
 - a. Les conditions de l'offre à commandes;
 - b. le numéro d'entreprise – approvisionnement de l'offrant, son nom, le nom, l'adresse, les numéros de téléphone et de télécopieur et l'adresse électronique de son représentant;
 - c. le profil de l'offrant et son niveau d'attestation de sécurité;
 - d. les catégories ou les domaines d'expertises pour lesquels l'offrant s'est qualifié.
2. Le Canada ne sera pas responsable des erreurs, des incohérences ou des omissions relatives à l'information publiée. Si l'offrant constate des erreurs, des incohérences ou des omissions, il s'engage à en informer immédiatement la responsable de l'offre à commandes.

2005 11 (2016-04-04) Dispositions relatives à l'intégrité – offre à commandes

La Politique d'inadmissibilité et de suspension (la « Politique ») et toutes les directives connexes incorporées par renvoi dans la demande d'offres à commandes à sa date de clôture sont incorporées et font partie intégrante de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent. L'offrant 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 <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-eng.htm>.

2005 12 (2012-07-16) Accès à l'information

Les documents créés par l'offrant et qui relèvent du Canada sont assujettis aux dispositions de la [Loi sur l'accès à l'information](#). L'offrant reconnaît les responsabilités du Canada en vertu de la [Loi sur l'accès à l'information](#) et doit, dans la mesure du possible, aider le Canada à s'acquitter de ces responsabilités. De plus, l'offrant reconnaît que l'article 67.1 de la [Loi sur l'accès à l'information](#) stipule que toute personne qui détruit, modifie, falsifie ou cache un document ou ordonne à une autre personne de commettre un tel acte, dans l'intention d'entraver le droit d'accès prévu à la [Loi sur l'accès à l'information](#) est coupable d'un acte criminel passible d'un emprisonnement ou d'une amende, ou les deux.

2005 13 (2014-09-25) Manquement de la part de l'offrant

1. Si l'offrant manque à l'une de ses obligations prévues dans le cadre de l'offre à commandes, la responsable de l'offre à commandes peut, après avis écrit à l'offrant, mettre de côté l'offre à commandes. La mise de côté entrera en vigueur immédiatement ou à l'expiration du délai prévu dans l'avis si l'offrant n'a pas, dans le délai prévu, remédié au manquement selon les exigences du responsable de l'offre à commandes.
2. Si l'offrant fait faillite ou devient insolvable, ou qu'il se prévaut des dispositions d'une loi sur les débiteurs en faillite ou insolvable, ou qu'un séquestre est désigné aux termes d'un titre de créance ou qu'une ordonnance de séquestre est prononcée à son égard ou encore, qu'une ordonnance est rendue ou qu'une résolution est adoptée en vue de la liquidation de son entreprise, la responsable de l'offre à commandes peut, moyennant un avis écrit à l'offrant, sans délai mettre de côté l'offre à commandes.

2005 14 (2016-04-04) Code de conduite pour l'approvisionnement – offre à commandes

L'offrant accepte de se conformer au [Code de conduite pour l'approvisionnement](#) et d'être lié par ses dispositions pendant la période de l'offre à commandes et celle de tout contrat subséquent.

7.3.2 Rapports – offres à commandes

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur les biens, les services ou les deux fournis au gouvernement fédéral en vertu de contrats découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent comprendre tous les achats, incluant ceux payés au moyen d'une carte d'achat du gouvernement du Canada.

Si aucun bien ou service n'a été fourni pendant une période donnée, l'offrant doit soumettre un rapport portant la mention « néant ».

Rapports financiers

Les données doivent être présentées tous les trimestres à la responsable de l'offre à commandes.

Voici la répartition des trimestres :

- Premier trimestre : du 1^{er} avril au 30 juin;
- Deuxième trimestre : du 1^{er} juillet au 30 septembre;
- Troisième trimestre : du 1^{er} octobre au 31 décembre;
- Quatrième trimestre : du 1^{er} janvier au 31 mars.

Les données doivent être présentées à la responsable de l'offre à commandes dans les 15 jours civils suivant la fin de la période de référence.

7.4 Période de l'offre à commandes

7.4.1 Période de l'offre à commandes

La période pour passer des commandes subséquentes à cette offre à commandes est du 1^{er} avril 2017 au 31 mars 2018.

7.4.2 Prolongation de l'offre à commandes

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour trois (3) périodes supplémentaires d'un (1) an, aux mêmes conditions et aux taux ou aux prix précisés dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule précisée dans l'offre à commandes.

L'offrant sera informé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée par la responsable de l'offre à commandes trente (30) jours avant la date d'expiration de celle-ci. Une révision à l'offre à commandes sera émise par la responsable de l'offre à commandes.

7.5 Autorités

7.5.1 Responsable de l'offre à commandes

La responsable de l'offre à commandes est :

Amélie Beaulieu
Santé Canada
Division de la gestion du matériel et des biens
200, promenade, pré Tunney
Ottawa (Ontario) K1A 0K9

Téléphone : 613-954-3792
Courriel : Amelie.Beaulieu@hc-sc.gc.ca

La responsable de l'offre à commandes est chargée de l'émission de l'offre à commandes et de son administration et de sa révision, s'il y a lieu. En tant qu'autorité contractante, elle est responsable de toute question contractuelle liée aux commandes subséquentes à l'offre à commandes passées par tout utilisateur désigné.

7.5.2 Responsable technique

Le responsable technique escortera l'entrepreneur et lui donnera accès aux immeubles et aux locaux pertinents.

7.5.3 Chargé de projet

Le nom du chargé de projet pour l'offre à commandes est précisé dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

Le chargé de projet est le représentant du ministère ou de l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes et il est responsable de toute question liée au contenu technique des travaux prévus dans le contrat subséquent.

7.5.4 Représentant de l'offrant

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - _____
Télécopieur : ____ - ____ - _____
Courriel : _____

7.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

Les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires touchant une pension ou ayant reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires, les offrants doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été reçus au moment où l'évaluation des offres prend fin, le Canada informera l'offrant du délai pour la

fourniture des renseignements. À défaut de se conformer à la demande du Canada et de satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit, l'offre sera rendue non recevable.

Définitions

Aux fins de cette clause,

« ancien fonctionnaire » désigne tout ancien employé d'un ministère au sens de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#), L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

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

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

OUI () NON ()

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

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

En fournissant cette information, les offrants acceptent que le statut de l'offrant retenu en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés sur les sites Web des ministères, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) et aux [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire ayant reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **OUI** () **NON** ()

Dans l'affirmative, l'offrant doit fournir l'information suivante :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. la somme 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 d'achèvement et le nombre de semaines;
- g. le nombre et le montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant les taxes applicables.

7.7 Utilisateur désignés

L'utilisateur désigné qui est autorisé à passer des commandes ou des contrats subséquents à cette offre à commandes est : Santé Canada et l'Agence de la santé publique du Canada.

7.8 Procédure pour les commandes subséquentes

- a. Offres à commandes multiples :

Il est prévu que jusqu'à trois (3) offres à commandes seront attribuées. La méthode de cotation est décrite ci-dessous :

- i. Le principe du droit de premier refus :
Selon la procédure pour les commandes subséquentes, lorsqu'un besoin est déterminé, l'utilisateur désigné prend contact avec l'offrant classé au premier rang pour savoir s'il peut répondre au besoin. Si l'offrant classé au premier rang peut répondre au besoin, une commande subséquente est passée par suite de l'offre à commandes correspondante. Sinon, l'utilisateur désigné prend contact avec l'offrant classé au deuxième rang. L'utilisateur désigné reprend le processus jusqu'à ce qu'un offrant confirme pouvoir répondre au besoin de la commande subséquente. Autrement dit, les commandes subséquentes sont passées en fonction du principe du « droit de premier refus ». Lorsque l'offrant classé au premier rang ne peut répondre au besoin, l'utilisateur

désigné est tenu de mettre à jour le dossier de l'offrant. Les commandes subséquentes qui en résultent sont considérées comme concurrentielles et les pouvoirs prévus pour la passation de commandes subséquentes peuvent être exercés.

7.9 Instrument d'adjudication de commande subséquente

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateurs désignés dans le formulaire SPAC 942 : *Commande subséquente à une offre à commandes*.

7.10 Limites des commandes subséquentes

Chaque commande subséquente à l'offre à commandes ne doit pas dépasser 100 000,00 \$ (y compris les taxes applicables).

7.11 Limites financières

Le coût total pour le Canada des commandes subséquentes à l'offre à commandes (mises ensemble) ne doit pas dépasser la somme de 1 750 000,00 \$, à moins d'une autorisation écrite de la responsable de l'offre à commandes. Les offrants ne doivent pas exécuter des travaux ou fournir des services ou des produits à la réception de commandes qui porteraient le coût total pour le Canada à une somme supérieure à ladite somme, à moins qu'une augmentation soit autorisée.

Les offrants doivent informer la responsable de l'offre à commandes quant au caractère adéquat de cette somme dès que 75 % de cette somme est engagé ou **trois (3)** mois avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première des deux éventualités. Toutefois, à tout moment, si les offrants jugent que ladite somme pourrait être dépassée, ils doivent en informer aussitôt la responsable de l'offre à commandes.

7.12 Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre les documents 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 par la suite sur la liste.

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2016-04-04) Conditions générales – offres à commandes – biens ou services
- d) l'annexe A, Énoncé des travaux
- e) l'annexe B, Base de paiement
- f) l'annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
- g) l'annexe D, Exigences relatives aux assurances
- h) l'offre de l'offrant datée du _____ (insérer la date de l'offre); (si l'offre a été précisée ou modifiée, insérer au moment de l'émission de l'offre :

7.13 Attestations et renseignements supplémentaires

7.13.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ou préalablement à l'émission de l'offre à commandes ainsi que la coopération constante quant à la fourniture de renseignements supplémentaires sont des conditions d'émission de l'offre à commandes et

le non-respect constituera un manquement de la part de l'offrant. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au-delà de la période de l'offre à commandes.

7.13.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – mise de côté

Lorsqu'un Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Programme du travail, l'offrant reconnaît l'Accord et s'engage à ce qu'il demeure valide pendant toute la période de l'offre à commandes. Si l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'offrant sera ajouté à la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du Programme de contrats fédéraux ». Dans l'éventualité d'une telle sanction par EDSC, l'offre à commandes pourrait être mise de côté.

7.13.3 Statut et disponibilité du personnel

Si pour des raisons indépendantes de sa volonté, l'offrant est incapable de fournir les services d'un individu désigné dans son offre, l'offrant peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaire. L'offrant doit aviser la responsable de l'offre à commandes de la raison du remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seules les raisons suivantes seront considérées comme indépendantes de la volonté de l'offrant : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

Si l'offrant est incapable de fournir un remplaçant avec des qualités et une expérience similaire, le Canada pourrait mettre de côté l'offre à commandes.

7.14 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat subséquent à l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur en Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

B. CLAUSES DE CONTRATS SUBSÉQUENTS

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

7.1 Énoncé des travaux

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

7.2 Clauses et conditions uniformisées

7.2.1 Conditions générales

2035 (2016-04-04) Conditions générales – besoins plus complexes de services, applicables au contrat et en faisant partie intégrante.

2010C 01 (2016-04-04) Interprétation

Dans le contrat, à moins que le contexte n'indique un sens différent :

« taxes applicables »

désignent 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, telle que la taxe de vente du Québec (TVQ) à compter du 1^{er} avril 2013;

« articles de convention »

désignent les clauses et conditions reproduites en entier ou incorporées par renvoi à partir du guide des *Clauses et conditions uniformisées d'achat* pour former le corps du contrat; cela ne comprend pas les présentes conditions générales, les conditions générales supplémentaires, les annexes, la soumission de l'entrepreneur, ou tout autre document;

« Canada », « Couronne », « Sa Majesté » ou « État »

désigne Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux et toute autre personne dûment autorisée à agir au nom de ce ministre ou, s'il y a lieu, un ministre auquel le ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux a délégué ses pouvoirs ou ses fonctions et toute autre personne dûment autorisée à agir au nom de ce ministre;

« contrat »

désigne les articles de convention, les présentes conditions générales, toutes conditions générales supplémentaires, annexes et tout autre document intégré par renvoi, tous tels que modifiés de temps à autre avec le consentement des parties;

« autorité contractante »

désigne la personne désignée comme telle dans le contrat, ou dans un avis à l'entrepreneur, pour représenter le Canada dans l'administration du contrat;

« entrepreneur »

désigne la personne, l'entité ou les entités dont le nom figure au contrat pour fournir au Canada des biens, des services ou les deux;

« prix contractuel »

désigne la somme mentionnée au contrat payable à l'entrepreneur pour les travaux, excluant les taxes applicables;

« coût »

désigne le coût établi conformément aux Principes des coûts contractuels 1031-2 en vigueur à la date de la demande de soumissions ou, s'il n'y a pas eu de demande de soumissions, à la date du contrat;

« biens de l'État »

désignent tout ce qui est fourni à l'entrepreneur par ou pour le Canada, aux fins de l'exécution du contrat et tout ce que l'entrepreneur acquiert, d'une manière ou d'une autre, relativement aux travaux, dont le coût est payé par le Canada en vertu du contrat;

« partie »

désigne le Canada ou l'entrepreneur ou tout autre signataire du contrat;

« coût estimatif total », « coût estimatif révisé », « augmentation (diminution) »

à la page 1 du contrat ou modification au contrat signifie un montant utilisé à des fins administratives internes seulement qui comprend le prix contractuel, ou le prix contractuel révisé, ou le montant qui augmenterait ou diminuerait le prix contractuel et les taxes applicables, conformément à l'évaluation de l'autorité contractante; il ne s'agit pas d'une opinion fiscale de la part du Canada;

« travaux »

désignent les activités, services, biens, équipements, choses et objets que l'entrepreneur doit exécuter, livrer ou fournir en vertu du contrat.

2010C 02 (2008-05-12) Clauses et conditions uniformisées

Conformément à la [Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux](#), L.C. 1996, ch. 16, les clauses et conditions identifiées par un numéro, une date et un titre dans le contrat sont incorporées par renvoi et font partie intégrante du contrat comme si elles y étaient formellement reproduites.

2010C 03 (2008-05-12) Pouvoirs du Canada

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

2010C 04 (2008-05-12) Situation juridique de l'entrepreneur

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.

2010C 05 (2008-05-12) Exécution des travaux

1. L'entrepreneur déclare et atteste ce qui suit :
 - a. il a la compétence pour exécuter les travaux;
 - b. il dispose de tout ce qui est nécessaire pour exécuter les travaux, y compris les ressources, les installations, la main-d'œuvre, la technologie, l'équipement et les matériaux;
 - c. il a les qualifications nécessaires, incluant la connaissance, les aptitudes, le savoir-faire et l'expérience, et l'habileté de les utiliser efficacement pour exécuter les travaux.
2. L'entrepreneur doit :

- a. exécuter les travaux de manière diligente et efficace;
- b. sauf pour les biens de l'État, fournir tout ce qui est nécessaire pour exécuter les travaux;
- c. au minimum, appliquer les procédures d'assurance de la qualité et effectuer les inspections et les contrôles généralement utilisés et reconnus dans l'industrie afin d'assurer le degré de qualité exigé en vertu du contrat;
- d. sélectionner et engager un nombre suffisant de personnes qualifiées;
- e. exécuter les travaux conformément aux normes de qualité jugées acceptables par le Canada et en pleine conformité avec les spécifications et toutes les exigences du contrat;
- f. surveiller la réalisation des travaux de façon efficiente et efficace en vue de s'assurer que la qualité de leur exécution est conforme à celle énoncée dans le contrat.

2010C 06 (2013-06-27) Contrats de sous-traitance

L'entrepreneur peut confier en sous-traitance la fourniture des biens ou des services qu'il sous-traite normalement. La sous-traitance n'a pas pour effet de dégager l'entrepreneur de ses obligations en vertu du contrat ni d'imposer au Canada des responsabilités envers un sous-traitant. Dans tous les contrats de sous-traitance, l'entrepreneur convient d'obliger les sous-traitants à respecter les mêmes conditions que celles auxquelles il est soumis en vertu du contrat, à moins que l'autorité contractante consente à ce qu'il en soit autrement et à l'exclusion des exigences du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi qui ne s'appliquent qu'à l'entrepreneur.

2010C 07 (2008-05-12) Rigueur des délais

Il est essentiel que les travaux soient exécutés dans les délais prévus au contrat.

2010C 08 (2014-09-25) Retard justifiable

1. Le retard de l'entrepreneur à s'acquitter de toute obligation prévue au contrat à cause d'un événement qui :
 - a. Est indépendant de la volonté raisonnable de l'entrepreneur;
 - b. ne pouvait raisonnablement avoir été prévu;
 - c. ne pouvait raisonnablement avoir été empêché par des moyens que pouvait raisonnablement utiliser l'entrepreneur;
 - d. est survenu en l'absence de toute faute ou négligence de la part de l'entrepreneur;

sera considéré comme un « retard justifiable » si l'entrepreneur informe l'autorité contractante de la survenance du retard ou de son éventualité dès qu'il en prend connaissance. L'entrepreneur doit de plus informer l'autorité contractante, dans les 15 jours ouvrables, de toutes les circonstances reliées au retard et soumettre à l'approbation de l'autorité contractante un plan de redressement clair qui détaille les étapes que l'entrepreneur propose de suivre afin de minimiser les conséquences de l'événement qui a causé le retard.

2. Toute date de livraison ou autre date qui est directement touchée par un retard justifiable sera reportée d'une durée raisonnable n'excédant pas celle du retard justifiable.
3. Toutefois, au bout de 30 jours ou plus de retard justifiable, l'autorité contractante peut, par avis écrit à l'entrepreneur, résilier le contrat. Dans un tel cas, 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 justifiable. L'entrepreneur s'engage à rembourser immédiatement au Canada la portion de toute avance non liquidée à la date de la résiliation.

4. Le Canada ne sera pas responsable des frais engagés par l'entrepreneur ou l'un de ses sous-traitants ou mandataires par suite d'un retard justifiable, sauf lorsque celui-ci est attribuable à l'omission du Canada de s'acquitter d'une de ses obligations en vertu du contrat.

2010C 09 (2008-05-12) Inspection et acceptation des travaux

Tous les travaux sont soumis à l'inspection et à l'acceptation par le Canada. L'inspection et l'acceptation des travaux par le Canada ne relèvent pas l'entrepreneur de sa responsabilité à l'égard des défauts et des autres manquements aux exigences du contrat. Le Canada aura le droit de rejeter tout travail non conforme aux exigences du contrat et d'exiger une rectification ou un remplacement aux frais de l'entrepreneur.

2010C 10 (2013-03-21) Présentation des factures

1. Les factures doivent être soumises au nom de l'entrepreneur. L'entrepreneur doit présenter des factures pour chaque livraison ou expédition; ces factures doivent s'appliquer uniquement au présent contrat. Chaque facture doit indiquer si elle porte sur une livraison partielle ou finale.
2. Les factures doivent contenir :
 - a. la date, le nom et l'adresse du ministère client, les numéros d'articles ou de référence, les biens livrables/la description des travaux, le numéro du contrat, le numéro de référence du client (NRC), le numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) 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 à la base de paiement, excluant les taxes applicables;
 - c. les déductions correspondant à la retenue de garantie, s'il y a lieu;
 - d. le report des totaux, s'il y a lieu;
 - e. s'il y a lieu, le mode d'expédition avec la date, le numéro de cas et de pièce ou de référence, les frais d'expédition et tous les autres frais supplémentaires.
3. Les taxes applicables doivent être indiquées séparément dans toutes les factures, ainsi que les numéros d'inscription correspondants émis par les autorités fiscales. Tous les articles détaxés, exonérés ou auxquels les taxes applicables ne s'appliquent pas doivent être désignés comme tels sur toutes les factures.
4. En présentant une facture, l'entrepreneur atteste que la facture correspond aux travaux qui ont été livrés et qu'elle est conforme au contrat.

2010C 11 (2013-03-21) Taxes

1. Les ministères et organismes fédéraux doivent payer les taxes applicables.
2. 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.

3. 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.
4. 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.
5. Retenue d'impôt de 15 % – Agence du revenu du Canada.

En vertu de la [Loi de l'impôt sur le revenu](#), 1985, ch. 1 (5^e suppl.) et du [Règlement de l'impôt sur le revenu](#), le Canada doit retenir 15 % du montant à payer à l'entrepreneur pour des services rendus au Canada si l'entrepreneur n'est pas un résident du Canada, à moins que ce dernier obtienne une exonération valide de l'[Agence du revenu du Canada](#). Le montant retenu sera conservé dans un compte pour l'entrepreneur pour tout impôt à payer exigible par le Canada.

2010C 12 (2014-09-25) Période de paiement

1. La période normale de paiement du Canada est de 30 jours. La période de paiement est calculée à compter de la date de réception d'une facture dont le format et le contenu sont acceptables conformément au contrat, ou la date de réception des travaux dans un état acceptable tel qu'exigé au contrat, selon la plus tardive des deux dates. Un paiement est considéré en souffrance le 31^e jour suivant cette date, et des intérêts seront calculés automatiquement, conformément à l'article 13.
2. Si le contenu de la facture et les renseignements connexes nécessaires ne sont pas conformes au contrat, ou si les travaux fournis ne sont pas dans un état acceptable, le Canada avisera l'entrepreneur dans les 15 jours suivant la réception. La période de paiement de 30 jours débute à la réception de la facture révisée ou à la réception des travaux corrigés ou remplacés. Le défaut du Canada d'aviser l'entrepreneur dans les 15 jours n'aura pour conséquence que la date stipulée au paragraphe 1 servira uniquement à calculer l'intérêt sur les comptes en souffrance.

2010C 13 (2008-12-12) Intérêts sur les comptes en souffrance

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

« en souffrance »

désigne la somme qui demeure impayée le lendemain du jour où elle est devenue exigible conformément au contrat

« date de paiement »

désigne la date que porte le titre négociable tiré par le Receveur général du Canada afin de payer une somme exigible en vertu du contrat;

« taux d'escompte »

désigne le taux d'intérêt fixé de temps en temps 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;

« taux moyen »

désigne la moyenne arithmétique simple du taux d'escompte en vigueur chaque jour, à 16 h, heure de l'Est, pour le mois civil immédiatement antérieur à la date de paiement;

2. Le Canada versera à l'entrepreneur des intérêts simples, au taux moyen majoré de 3 % par an, 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 inclusivement. L'entrepreneur n'est pas tenu d'aviser le Canada pour que l'intérêt soit payable.
3. Le Canada versera des intérêts conformément à cet article seulement si le Canada est responsable du retard à payer l'entrepreneur. Le Canada ne versera pas d'intérêts sur les paiements anticipés qui sont en souffrance.

2010C 14 (2014-09-25) Audit

Le montant réclamé en vertu du contrat pourra faire l'objet d'un audit par le gouvernement avant et après le versement du montant. L'entrepreneur doit tenir des comptes et registres appropriés sur les coûts des travaux et conserver tous les documents reliés à ces coûts pendant six ans après le dernier paiement effectué en vertu du contrat.

2010C 15 (2008-05-12) Conformité aux lois applicables

1. L'entrepreneur doit se conformer aux lois applicables à l'exécution du contrat. Sur demande raisonnable du Canada, l'entrepreneur doit fournir une preuve de conformité aux lois applicables.
2. L'entrepreneur doit obtenir et tenir à jour à ses propres frais tous les permis, licences, approbations réglementaires et certificats exigés pour l'exécution des travaux. Sur demande de l'autorité contractante, il doit remettre au Canada une copie de tout permis exigé ou toute licence, approbation réglementaire ou certification exigée.

2010C 16 (2008-05-12) Responsabilité

L'entrepreneur est responsable de tout dommage causé par l'entrepreneur, ses employés, ses sous-traitants ou ses agents au Canada ou à tout tiers. Le Canada est responsable de tout dommage causé par lui-même, ses employés, ses agents à l'entrepreneur ou à tout tiers. Les parties conviennent qu'aucune disposition relative à la limitation de la responsabilité ou à des indemnités ne s'applique au contrat à moins d'être reproduite entièrement dans les articles de convention. Les dommages comprennent les blessures causées à des personnes (y compris les blessures entraînant le décès) ou la perte ou l'endommagement de biens (y compris les biens immobiliers) causés par ou durant l'exécution du contrat.

2010C 17 (2008-05-12) Biens de l'État

L'entrepreneur doit prendre soin, de manière raisonnable et adéquate, de tous les biens de l'État dont il a la possession ou le contrôle. S'il ne s'acquitte pas de cette obligation, il est responsable de toute perte ou de tout dommage qui en résulte, sauf si ceux-ci sont causés par l'usure normale.

2010C 18 (2008-05-12) Modification

Pour être en vigueur, toute modification du contrat doit être faite par écrit par l'autorité contractante et le représentant autorisé de l'entrepreneur.

2010C 19 (2008-05-12) Cession

1. L'entrepreneur ne peut céder le contrat sans avoir préalablement obtenu le consentement écrit de l'autorité contractante. Toute cession effectuée sans avoir obtenu ce consentement est nulle et sans effet. La cession entrera en vigueur par suite de l'exécution d'une entente de cession signée par les parties et le cessionnaire.
2. La cession du contrat ne relève pas l'entrepreneur de ses obligations en vertu du contrat et n'impose aucune responsabilité au Canada.

2010C 20 (2008-05-12) Suspension des travaux

L'autorité contractante peut à tout moment, au moyen d'un avis écrit, ordonner à l'entrepreneur de suspendre ou arrêter les travaux ou une partie des travaux prévus au contrat. L'entrepreneur doit se conformer sans délai à l'ordre de suspension de manière à minimiser les frais liés à la suspension.

2010C 21 (2014-09-25) Manquement de la part de l'entrepreneur

1. Si l'entrepreneur manque à l'une de ses obligations prévues au contrat, l'autorité contractante peut, après avis écrit à l'entrepreneur, résilier le contrat ou une partie du contrat pour manquement. La résiliation entrera en vigueur immédiatement ou à l'expiration du délai prévu dans l'avis si l'entrepreneur n'a pas, dans le délai prévu, remédié au manquement selon les exigences de l'autorité contractante.
2. Si l'entrepreneur fait faillite ou devient insolvable, qu'il cède ses biens au profit de ses créanciers, qu'il se prévaut des dispositions d'une loi sur les débiteurs en faillite ou insolvable, qu'un séquestre est désigné aux termes d'un titre de créance ou qu'une ordonnance de séquestre est prononcée à son égard ou encore, qu'une ordonnance est rendue ou qu'une résolution est adoptée en vue de la liquidation de son entreprise, l'autorité contractante peut, dans la mesure où le permet la législation canadienne et moyennant un avis écrit à l'entrepreneur, résilier sans délai le contrat ou une partie du contrat pour manquement.
3. Si le Canada donne un avis prévu aux paragraphes 1 ou 2, l'entrepreneur n'a droit à aucun autre paiement que ceux prévus au présent article. L'entrepreneur demeure redevable envers le Canada des pertes et des dommages subis par celui-ci en raison du manquement ou de l'événement sur lequel l'avis était fondé, y compris l'augmentation du coût, pour le Canada, de l'exécution des travaux par quelqu'un d'autre. L'entrepreneur convient de rembourser immédiatement au Canada la portion de toute avance non liquidée à la date de la résiliation.

2010C 22 (2012-07-16) Résiliation pour raisons de commodité

1. L'autorité contractante peut, à tout moment avant la fin des travaux, en donnant un avis écrit à l'entrepreneur, résilier le contrat ou une partie du contrat pour des raisons de commodité. Une fois un tel avis de résiliation donné, l'entrepreneur doit se conformer aux exigences prévues dans l'avis de résiliation. Si le contrat est résilié en partie seulement, l'entrepreneur doit

poursuivre l'exécution des travaux qui ne sont pas touchés par l'avis de résiliation. La résiliation prendra effet immédiatement ou, le cas échéant, au moment prévu dans l'avis de résiliation.

2. Si un avis de résiliation est donné en vertu du paragraphe 1, l'entrepreneur aura le droit d'être payé pour les coûts raisonnablement et dûment engagés pour l'exécution du contrat étant donné qu'il n'a pas déjà été payé ou remboursé par le Canada. L'entrepreneur sera payé :
 - a. sur la base du prix contractuel, pour tous les travaux effectués qui ont été inspectés et acceptés conformément au contrat, qu'ils aient été effectués avant l'avis de résiliation ou après celui-ci conformément aux directives contenues dans l'avis de résiliation;
 - b. le coût, pour l'entrepreneur, majoré d'un profit juste et raisonnable, pour les travaux visés par l'avis de résiliation avant leur achèvement;
 - c. les frais liés à la résiliation des travaux engagés par l'entrepreneur, à l'exclusion du coût des indemnités de départ et des dommages-intérêts versés aux employés dont les services ne sont plus requis en raison de la résiliation, sauf les salaires que l'entrepreneur est légalement obligé de leur verser.
3. Le Canada peut réduire le montant du paiement effectué à l'égard de toute partie des travaux, si après inspection, elle ne satisfait pas aux exigences du contrat.
4. Les sommes auxquelles l'entrepreneur a droit selon le présent article et les sommes versées ou dues à l'entrepreneur ne doivent pas dépasser, au total, le prix contractuel. Sauf dans la mesure prévue au présent article, l'entrepreneur n'aura aucun recours, notamment en ce qui a trait à l'obtention de dommages-intérêts, compensation, perte de profit, indemnité découlant de tout avis de résiliation en vertu du présent article. L'entrepreneur convient de rembourser immédiatement au Canada tout paiement anticipé non liquidé à la date de la résiliation.

2010C 23 (2008-05-12) Droit de compensation

Sans restreindre tout droit de compensation accordé par la loi, le Canada peut utiliser en compensation de tout montant payable à l'entrepreneur en vertu du contrat, tout montant payable au Canada par l'entrepreneur en vertu du contrat ou de tout autre contrat en cours. Le Canada peut, en effectuant un paiement en vertu du contrat, déduire du montant payable à l'entrepreneur tout montant qui est ainsi payable au Canada par l'entrepreneur, qui en vertu du droit de compensation, peut être retenu par le Canada.

2010C 24 (2008-05-12) Conflits d'intérêts et codes de valeurs et d'éthique pour 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 la conduite des titulaires de charge publique en ce qui concerne les conflits d'intérêts et l'après-mandat, du Code de valeurs et d'éthique de la fonction publique ou tout autre code de valeur et d'éthique en vigueur au sein d'organismes spécifiques ne peuvent bénéficier directement du contrat.

2010C 25 (2008-12-12) 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 en rapport avec la soumission, la négociation ou l'obtention du contrat à toute personne autre qu'un employé de l'entrepreneur remplissant les fonctions habituelles liées à son poste. Dans le présent article, « honoraires conditionnels » signifient tout paiement ou autre forme de rémunération qui est subordonné au degré de succès ou calculé en fonction du degré de succès obtenu en rapport avec la soumission, la négociation ou l'obtention du contrat et « personne » comprend tout individu qui est

tenu de fournir au directeur une déclaration en vertu de l'article 5 de la [Loi sur le lobbying](#), 1985, ch. 44 (4^e suppl.).

2010C 26 (2012-07-16) Sanctions internationales

1. Les personnes au Canada et les Canadiens et les Canadiennes à l'étranger sont liés par les sanctions économiques imposées par le Canada. En conséquence, le gouvernement du Canada ne peut accepter la livraison d'aucun bien ou service provenant, directement ou indirectement, d'un ou plusieurs pays ou personnes assujettis aux [sanctions économiques](#).
2. L'entrepreneur ne doit pas fournir au gouvernement du Canada un bien ou un service assujetti aux sanctions économiques.
3. L'entrepreneur doit se conformer aux modifications apportées au règlement imposé pendant la période du contrat. L'entrepreneur doit immédiatement aviser le Canada s'il est dans l'impossibilité d'exécuter le contrat par suite de l'imposition de sanctions à un pays ou à une personne ou de l'ajout de biens ou de services à la liste des biens ou des services sanctionnés. Si les parties ne peuvent alors s'entendre sur un plan de redressement, le contrat sera résilié pour des raisons de commodité par le Canada conformément à l'article 22.

2010C 27 (2016-04-04) Dispositions relatives à l'intégrité – contrat

La *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (la « Politique ») et toutes les directives connexes incorporées par renvoi dans la demande de soumissions à sa date de clôture 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](#).

2010C 28 (2010-08-16) Harcèlement en milieu de travail

1. L'entrepreneur reconnaît la responsabilité du Canada d'assurer à ses employés un milieu de travail sain et exempt de harcèlement. On peut trouver sur le site Web du Conseil du Trésor une copie de la [Politique sur la prévention et la résolution du harcèlement](#), qui s'applique également à l'entrepreneur.
2. L'entrepreneur ne doit pas, en tant que personne ou en tant qu'entité constituée ou non en personne morale, par l'entremise de ses employés ou de ses sous-traitants, harceler, maltraiter, menacer ou intimider un employé, un entrepreneur ou un autre individu employé par le Canada ou travaillant sous contrat pour celui-ci, ou exercer une discrimination contre lui. L'entrepreneur sera informé par écrit de toute plainte et aura le droit de répondre par écrit. Après avoir reçu la réponse de l'entrepreneur, l'autorité contractante déterminera, à son entière discrétion, si la plainte est fondée et décidera de toute mesure à prendre.

2010C 29 (2008-05-12) Exhaustivité de la convention

Le contrat constitue l'entente complète et unique intervenue entre les parties et remplace toutes les négociations, communications ou autres ententes, écrites ou verbales, à moins qu'elles ne soient incorporées par renvoi au contrat. Seuls les engagements, représentations, déclarations et conditions qui figurent au contrat lient les parties.

2010C 30 (2012-07-16) Accès à l'information

Les documents créés par l'entrepreneur et qui relèvent du Canada sont assujettis aux dispositions de la [Loi sur l'accès à l'information](#). L'entrepreneur reconnaît les responsabilités du Canada en vertu de la [Loi sur l'accès à l'information](#) et doit, dans la mesure du possible, aider le Canada à s'acquitter de ces responsabilités. De plus, l'entrepreneur reconnaît que l'article 67.1 de la [Loi sur l'accès à l'information](#) stipule que toute personne qui détruit, modifie, falsifie ou cache un document ou ordonne à une autre personne de commettre un tel acte, dans l'intention d'entraver le droit d'accès prévu à la [Loi sur l'accès à l'information](#) est coupable d'un acte criminel passible d'un emprisonnement ou d'une amende, ou les deux.

2010C 31 (2016-04-04) Code de conduite pour l'approvisionnement – contrat

L'entrepreneur accepte de se conformer au [Code de conduite pour l'approvisionnement](#) et d'être lié par ses dispositions pendant la période du contrat.

7.3 Durée de l'offre à commandes

La période d'élaboration de commandes subséquentes dans le cadre de l'offre à commandes est du 1^{er} avril 2017 au 31 mars 2018 inclusivement.

7.3.1 Prolongation de l'offre à commandes

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour trois (3) périodes supplémentaires d'un (1) an, aux mêmes conditions et aux taux ou aux prix précisés dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule précisée dans l'offre à commandes.

L'offrant sera informé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée par la responsable de l'offre à commandes trente (30) jours avant la date d'expiration de celle-ci. Une révision à l'offre à commandes sera émise par la responsable de l'offre à commandes.

7.3.2 Date de livraison

Les services doivent être livrés dans les deux (2) jours civils suivant la réception d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

7.4 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

Les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen public le plus minutieux et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis avant que l'évaluation des soumissions ne soit terminée, le Canada

informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et de satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

Définitions

Aux fins de cette clause,

« ancien fonctionnaire » désigne tout ancien employé d'un ministère au sens de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#), L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- e. une personne;
- f. une personne qui s'est constituée en personne morale;
- g. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires;
- h. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessous, est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire touchant une pension? **OUI** () **NON** ()

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

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

En fournissant cette information, les offrants acceptent que le statut de l'offrant retenu en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés sur les sites Web des ministères, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) et les [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire ayant reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **OUI** () **NON** ()

Dans l'affirmative, l'offrant doit fournir l'information suivante :

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

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant les taxes applicables.

7.5 Paiement

7.5.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix unitaire ferme tel qu'il est précisé à l'annexe B. Les droits de douane sont exclus et les taxes applicables sont en sus.

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

7.5.2 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur dans le cadre de l'offre à commandes ne doit pas dépasser 1 750 000 \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
 - a. Lorsque 75 % de la somme est engagé, ou
 - b. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 - c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux, selon la première de ces éventualités.
3. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

7.5.3 Méthode de paiement

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque les travaux seront terminés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- a. Une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- b. Tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c. les travaux exécutés ont été acceptés par le Canada.

7.5.4 Paiement électronique de factures – commande subséquente

L'entrepreneur accepte le paiement au moyen de l'un ou l'autre des instruments de paiement électronique suivants :

- a. la carte d'achat VISA;
- b. la carte d'achat MasterCard;
- c. le dépôt direct (national et international);
- d. l'échange de données informatisées (EDI);
- e. le virement télégraphique (international seulement);
- f. le système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$).

7.6 Directives concernant la facturation

1. Les factures doivent être soumises au nom de l'entrepreneur. L'entrepreneur doit présenter des factures pour chaque livraison ou expédition; ces factures doivent s'appliquer uniquement au contrat. Chaque facture doit indiquer si elle porte sur une livraison partielle ou finale.
2. Les factures doivent contenir :
 - a. la date, le nom et l'adresse du ministère client, les numéros d'articles ou de référence, les produits livrables/la description des travaux, le numéro du contrat, le numéro de référence du client (NRC), le numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) et le ou les codes financier(s);
 - 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 à la base de paiement, excluant les taxes applicables;
 - c. les déductions correspondant à la retenue de garantie, s'il y a lieu;
 - d. le report des totaux, s'il y a lieu;
 - e. s'il y a lieu, le mode d'expédition avec la date, le numéro de cas et de pièce ou de référence, les frais d'expédition et tous les autres frais supplémentaires.
3. Les taxes applicables doivent être indiquées séparément dans toutes les factures, ainsi que les numéros d'inscription correspondants émis par les autorités fiscales. Tous les articles détaxés, exonérés ou auxquels les taxes applicables ne s'appliquent pas doivent être désignés comme tels sur toutes les factures.
4. En présentant une facture, l'entrepreneur atteste que la facture correspond aux travaux qui ont été livrés et qu'elle est conforme au contrat.
5. Chaque facture doit être appuyée par :
 1. Une version électronique de la commande subséquente;
 2. Les factures doivent être distribuées comme suit :

L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse suivante pour attestation et paiement.

P2P.East.Invoices-Factures.Est@hc-sc.gc.ca OU

Santé Canada

Opérations comptables – Division de l'Est

Immeuble Jeanne Mance

200, promenade Églantine, pré Tunney

18^e étage, salle 1855 C, Ottawa (Ontario) K1A 0K9

Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante désignée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

Un (1) exemplaire doit être envoyé au chargé de projet.

ANNEXE A

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Titre

Services de déménagement – Santé Canada/Agence de la santé publique du Canada – région de la capitale nationale (RCN)

1.1 Renseignements généraux

Santé Canada (SC) et l'Agence de la santé publique du Canada (ASPC) comptent environ 12 000 employés dans la région de la capitale nationale occupant plus de 25 immeubles appartenant à l'État ou loués. Au cours des dernières années, la Direction générale des services de gestion (DGSG) compose avec le déménagement quotidien prévu ou non prévu d'un bureau ou de centaines de bureaux, voire davantage. Le nombre de bureaux à déménager pourrait augmenter ou diminuer, selon les exigences opérationnelles.

1.2 Objectif

SC et l'ASPC ont besoin de services de déménagement et d'installation et d'autres services connexes afin de vider des lieux divers meubles, équipements et fournitures et d'intégrer l'initiative Milieu de travail 2.0 « sur demande » à diverses installations de SC/l'ASPC dans la région de la capitale nationale. SC et l'ASPC pourraient attribuer jusqu'à trois (3) offres à commandes relatives à ces services selon le principe du droit de premier refus.

2.0 Portée des travaux

2.1 L'entrepreneur sera responsable de l'exécution des tâches suivantes « sur demande » dans les immeubles de SC/l'ASPC énumérés dans le présent énoncé des travaux, ainsi que dans tout autre immeuble de SC ou de l'ASPC dans la RCN.

2.1.1 Le démontage, le déménagement, la reconfiguration, l'ajustement, le montage et l'installation de postes de travail dont ceux, entre autres, des marques Teknion, Hayworth, Herman Miller et Steelcase, et d'autres meubles de postes de travail, des tablettes, des rayons et d'autres équipements de bureau connexes.

2.1.2 La reconfiguration de meubles de bureau/postes de travail – démontage et montage selon les exigences* de la Division des biens immobiliers et de l'initiative Milieu de travail 2.0 de SPAC, ou selon les directives dans les commandes subséquentes.

*Consulter le lien suivant : http://www.gcpedia.gc.ca/wiki/Fit-up_Standards

2.1.3 De menues réparations aux meubles, notamment : remplacer les pièces endommagées de chaises, tables, bureaux, éléments de rangement supérieur, classeurs, tablettes, rayons, piédestaux et armoires de rangement par des pièces neuves et des accessoires; remplacer la quincaillerie dans des meubles divers; installer des plateaux à clavier, bras de moniteur, bras doubles de moniteur, surfaces en position assise et debout et autres pièces et accessoires de meubles; faire des ajustements pour des clients et des ajustements ergonomiques aux postes de travail et suites de bureau; remplacer les serrures des classeurs, au besoin.

2.1.4 Les services de déménagement comprendront, mais non exclusivement, le déménagement ou le transport manuel, au moyen de diables ou par camion, d'équipements de bureau, télécopieurs, imprimantes, copieurs, équipements et appareils de cuisine, réfrigérateurs, fours à micro-ondes,

téléphones, divers meubles de bureau y compris des tables, des chaises, des bureaux et divers meubles de postes de travail, suites de bureau, fournitures de bureau, dossiers, bibliothèques, piédestaux, ameublements, tablettes, tablettes mobiles, classeurs, armoires de rangement, ordinateurs, matériel et périphériques informatiques, boîtes emballées, toiles, cadres, cadres montés et bacs emballés; l'emballage, l'emballage par rétraction, la mise en caisse, le chargement, le démontage, le transport, le déchargement, le déballage et le montage de meubles et d'équipements connexes au besoin; le nettoyage à la fin de chaque déménagement.

L'entrepreneur fera une visite des lieux le jour ouvrable suivant l'installation pour s'assurer que tous les services décrits aux présentes ont été fournis et pour corriger tout travail non conforme.

- 2.1.5 À la demande du client de chaque commande subséquente, l'entrepreneur dressera une liste des meubles et des effets et soulignera ceux qui sont endommagés ou égratignés avant le déménagement. Les dommages doivent être vérifiés par le chargé de projet avant le déménagement des éléments sur la liste.
- 2.1.6 Dans l'éventualité d'endommagement ou de perte lors d'un déménagement, l'entrepreneur fera réparer ou remplacer les ameublements, meubles, équipements informatiques, biens immobiliers ou équipements (y compris les revêtements de planchers et de murs) du client dans les deux (2) semaines suivant l'avis par SC/l'ASPC de l'endommagement ou de la perte. Si les travaux sont jugés insatisfaisants, ils doivent être corrigés dans les 24 heures suivant l'avis par SC/l'ASPC, sans frais supplémentaires.
- 2.1.7 L'entrepreneur est responsable de s'assurer que tous les éléments sont propres et prêts à être installés ou utilisés.
- 2.1.8 Lors de la demande de déménagement, l'entrepreneur a pour responsabilité de se familiariser avec les lieux où les travaux sont susceptibles d'être exécutés afin d'évaluer les installations de quai de chargement et de déchargement et de connaître les divers systèmes de manutention de fret.
- 2.1.9 Tout travail exécuté aux termes des modalités d'une commande subséquente éventuelle est assujéti à l'inspection et à l'approbation du chargé de projet.
- 2.1.10 SC et l'ASPC ne seront pas responsables de la perte ou de l'endommagement d'équipements ou d'outils de l'entrepreneur qui sont laissés sur les lieux.

2.2 Responsabilités de l'entrepreneur

- 2.2.1 L'entrepreneur doit fournir le transport de son personnel, de ses outils et équipements et de tout le matériel nécessaire à l'exécution des travaux à destination et en provenance des lieux de travail aux termes d'une commande conséquente éventuelle et sans frais supplémentaires.
- 2.2.2 Il faut un superviseur d'équipe lors de chaque déménagement, peu importe l'envergure des travaux.
- 2.2.3 Il faut que les membres du personnel affectés aux travaux soient des déménageurs, emballeurs et installateurs expérimentés ayant les connaissances et l'expertise concernant l'emballage en ordre séquentiel de classement, le démontage et le montage de systèmes et d'unités de rangement et l'installation d'écrans alimentés ou de postes de travail intégrés y compris, mais non exclusivement, ceux des marques suivantes : Haworth, Teknion, Herman Millar et Steelcase, et autres meubles de postes de travail.

-
- 2.2.4 Le personnel affecté à ces travaux lira et comprendra les plans des cloisons et les plans d'étage ainsi que les plans d'aménagement de meubles divers. Le personnel est tenu de porter des chaussures de sécurité et des vêtements de protection et d'utiliser des équipements, matériels et appareils appropriés de protection conformément au Code canadien du travail et ses règlements.
- 2.2.5 Les membres du personnel doivent posséder de l'entregent et adopter une approche axée sur la clientèle. Ils doivent pouvoir bien travailler en équipe, s'habiller convenablement en fonction du travail, avoir de bonnes compétences en communication et être fiables. Les travaux à exécuter sont considérés comme une fonction de première ligne et par conséquent, toutes les personnes qui y sont affectées doivent porter des vêtements qui conviennent à l'environnement et posséder des qualités personnelles.
- 2.2.6 Les membres du personnel doivent être d'apparence soignée et respecter le code vestimentaire approprié (tenue décontractée et propre; des bottes de sécurité à embouts d'acier portant le triangle vert doivent être portées en tout temps pendant les heures de travail), tel qu'il est exigé dans le *Règlement canadien sur la sécurité et la santé au travail*. Tous les membres du personnel doivent porter le nom ou le logo de l'entreprise sur leur vêtement extérieur à des fins d'identification et de sécurité et chacun des membres de l'équipe portera un téléphone cellulaire en tout temps afin de répondre immédiatement au chargé de projet.
- 2.2.7 Le chargé de projet se réserve le droit de refuser les services d'une ou des personnes en particulier pour des raisons de rendement ou de comportement, entre autres. L'entrepreneur en sera informé par écrit et le ou les noms des personnes seront précisés.
Sur demande et dans la mesure du possible, l'entrepreneur fournira les mêmes ressources humaines à des fins de continuité et pour des raisons de sécurité.
- 2.2.8 Le ou les superviseurs d'équipe:
- a) travailleront en anglais ou en français;
 - b) porteront un téléphone cellulaire en tout temps;
 - c) assureront la gestion et la coordination de la séquence d'un déménagement; superviseront ou dirigeront le personnel et toute autre ressource; seront responsables de la conduite sur les lieux et auront l'autorité de demander plus de déménageurs à la demande du chargé de projet.
- 2.2.9 Ressources requises – remplacement de personnes en particulier
- L'entrepreneur fournira des superviseurs d'équipe, des déménageurs, des installateurs et des conducteurs qualifiés pour la réalisation de tous les éléments du déménagement. Il faut qu'au moins un superviseur d'équipe soit présent pour superviser les travaux.
- i) Si le contrat précise des personnes en particulier pour l'exécution des travaux, l'entrepreneur doit fournir les services de ces personnes à moins qu'il ne soit pas en mesure de le faire pour des raisons indépendantes de sa volonté.
 - ii) Si l'entrepreneur n'est pas en mesure de fournir les services d'une personne précisée dans le contrat, il doit fournir un remplaçant ayant de l'expérience et des qualités semblables. Le remplaçant doit répondre aux critères employés lors de la sélection de l'entrepreneur et être jugé acceptable par SC/l'ASPC. Dans un délai de 24 heures, l'entrepreneur doit informer l'autorité contractante de la raison du remplacement de la personne et fournir :

- (a) le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé;
- (b) la preuve que le remplaçant proposé détient l'autorisation de sécurité nécessaire de Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC), s'il y a lieu.
- iii) En aucun cas, l'entrepreneur ne doit permettre que les travaux soient exécutés par des remplaçants non autorisés. L'autorité contractante peut ordonner qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux. Dans de tels cas, l'entrepreneur doit alors se conformer immédiatement à l'ordre et retenir les services d'un autre remplaçant conformément au paragraphe ii). Le fait que l'autorité contractante n'ordonne pas au remplaçant de cesser d'exécuter les travaux n'a pas pour effet de relever l'entrepreneur de son obligation de répondre aux exigences du contrat.

Si, à tout moment au cours du contrat, les ressources proposées par l'entrepreneur ne sont pas en mesure de fournir les services, l'entrepreneur est tenu de fournir des remplaçants dont l'expérience et les compétences sont semblables.

2.2.10 Quantité de ressources requises

Le nombre total de ressources requises pour chacune des commandes subséquentes peut varier en fonction de la catégorie de ressource (superviseurs d'équipe, installateurs, déménageurs et conducteurs). SC/l'ASPC se réserve le droit de demander un certain nombre de ressources requises en se fondant sur les besoins opérationnels. Le nombre de ressources dépendra de la portée des travaux dans le cadre de chaque besoin.

2.3 Équipement/outils

L'entrepreneur est tenu de fournir l'ensemble des ressources, outils, équipements de levage et autres équipements et fournitures nécessaires à l'exécution de toutes les tâches de manière appropriée, efficiente et sécuritaire, sans frais supplémentaires pour SC/l'ASPC.

Voici un exemple de ce qui est requis (d'autres outils pourraient être nécessaires, selon le besoin) :

- diables matelassés à quatre roues;
- chariots à écrans;
- chariots à ordinateurs/matériel électronique;
- panneaux de protection des planchers (p. ex. aspenite ou l'équivalent);
- cornières de protection;
- couvertures/patins de meubles;
- étiquettes.

L'entrepreneur fournira les fournitures suivantes sur demande (les coûts de ces fournitures seront assumés par SC/l'ASPC) :

- rouleaux d'emballage moulant;
- bacs de déménagement en plastique munis de couvercles;
- film à bulles;
- rouleaux de ruban d'emballage;
- boîtes en carton jetables;
- ruban adhésif double-face.

Chaque équipe aura les boîtes à outils nécessaires prêtes à utiliser et composées, entre autres, des éléments suivants, sans frais supplémentaires :

- tournevis carrés n^{os} 6 et 8
- tournevis cruciformes n^{os} 5 et 8
- tournevis à lame plate standard n^{os} 6 et 8
- longue pince à becs pointus
- pinces-étaux
- couteaux latéraux
- ensembles complets de clés (système métrique et impérial)
- maillets en caoutchouc et marteaux à panne ronde
- perceuses sans fil (munies d'embout de tournevis carré et cruciforme n^{os} 6 et 8) et batteries de rechange chargées
- ensembles complets de clés hexagonales (système métrique et impérial)
- ruban à mesurer de 100 pi (30 m)

2.4 Équipement dans les camions

Diables en bois; deux (2) chariots à main à deux roues par camion, munis de sangles d'attache; équipement de protection (carton, tapis protecteurs, bâches ou couvertures matelassées) pour

les rampes d'accès, planchers, murs, portes, dormants de portes et ascenseurs); cônes orange à utiliser lors du chargement et du déchargement.

Tout l'équipement et le matériel nécessaires pour l'exécution des services de déménagement doivent être fournis aux frais de l'entrepreneur et être récupérés une fois les services rendus.

SC et l'ASPC ne seront pas responsables de la perte ou de l'endommagement d'équipements ou d'outils de l'entrepreneur qui sont laissés sur les lieux.

2.5 Véhicules

L'entrepreneur doit fournir jusqu'à deux (2) grands fourgons à remorque fermée dont le poids technique maximal combiné (PTMC) est de 6 800 kg (5 tonnes) au minimum, deux (2) camions dont le poids nominal brut du véhicule (PNBV) est de 3 000 kg au minimum et jusqu'à deux (2) semi-remorques fermés (si nécessaire); au moins un (1) des camions doit être muni d'un hayon hydraulique (si nécessaire) et chacun des camions doit porter un nombre suffisant de patins de meubles propres ainsi qu'un panneau mural, au besoin. L'entrepreneur doit s'assurer d'avoir des véhicules de recharge prêts à déployer dans l'éventualité d'une panne, sans frais supplémentaires pour SC/l'ASPC.

L'entrepreneur doit pouvoir fournir d'autres véhicules sur demande, y compris des véhicules de livraison plus petits, des camionnettes ou des véhicules à des fins particulières pour le transport de charges lourdes ou encombrantes, au besoin.

L'entrepreneur doit s'assurer d'avoir des véhicules de recharge prêts à déployer dans l'éventualité d'une panne, sans frais supplémentaires pour SC/l'ASPC.

L'entrepreneur est tenu de s'assurer que tous les véhicules sont propres et en bon état de fonctionnement.

2.6 Règlements des lieux

L'entrepreneur accepte de respecter tous les règlements en vigueur sur les lieux où les travaux seront exécutés.

2.7 Enregistrement – Autorités – Licences

2.7.1 L'entrepreneur doit obtenir et maintenir l'ensemble des permis, licences et attestations nécessaires en vertu des textes législatifs de toute compétence fédérale, provinciale ou municipale pertinente relativement aux travaux à exécuter. L'entrepreneur est responsable de tous les frais imposés en vertu de tels textes législatifs. Sur demande, l'entrepreneur doit fournir une copie de ces permis, licences ou attestations à SC/l'ASPC.

2.7.2 L'entrepreneur doit pouvoir fournir d'autres véhicules sur demande, y compris des véhicules de livraison plus petits ou des véhicules à des fins particulières munis de hayons hydrauliques pour le transport de charges lourdes ou encombrantes, au besoin.

2.7.3 L'entrepreneur est tenu de s'assurer que tous les véhicules sont propres et en bon état de fonctionnement.

Limites et contraintes : l'entrepreneur doit détenir l'ensemble des permis, licences et attestations nécessaires et les maintenir pour tous les véhicules et tous les conducteurs en vertu des textes législatifs de toute compétence fédérale, provinciale ou municipale.

2.8 Heures de travail

Tous les travaux seront exécutés en se conformant rigoureusement aux heures de travail précisées aux présentes et dans les délais prévus dans chaque commande subséquente individuelle. L'horaire de travail pourrait changer en raison de circonstances imprévues et si le chargé de projet l'autorise.

Les travaux doivent être exécutés pendant les heures normales de travail, soit de 7 h à 17 h du lundi au vendredi, après les heures normales de travail, soit de 17 h à 7 h et si nécessaire, lorsque le chargé de projet le demande, de 7 h à 17 h et de 17 h à 7 h la fin de semaine et les jours fériés.

L'entrepreneur sera tenu de respecter toutes les lignes directrices et affiches concernant l'hypersensibilité environnementale dans les lieux occupés par SC/l'ASPC.

2.9 Échéancier

L'entrepreneur répondra aux commandes subséquentes dans un délai de 24 heures.

L'entrepreneur répondra aux demandes de renseignements dans un délai de quatre (4) heures.

2.10 Méthode et source de réception des travaux

Le chargé de projet de SC/l'ASPC sera sur les lieux pour vérifier que les travaux ont été exécutés à la satisfaction de SC/l'ASPC.

2.11 Exigences en matière de rapports

L'entrepreneur fera part de toute préoccupation au chargé de projet dans un délai de 24 heures.

2.12 Procédure de gestion des modifications

Le chargé de projet est le représentant du Ministère ou de l'Agence au nom duquel les travaux sont exécutés aux termes du contrat et il est responsable de toute question concernant les travaux compris dans le contrat. Pour des questions techniques, on peut s'adresser au responsable technique, mais ce dernier n'est pas autorisé à faire des changements à la portée des travaux. Des changements à la portée des travaux ou l'ajout de travaux supplémentaires à la portée de travaux peuvent se faire uniquement en obtenant l'approbation du chargé de projet au préalable et par une modification du contrat par l'autorité contractante.

Toute modification à la portée des travaux sera traitée par l'autorité contractante de SC/l'ASPC (le cas échéant).

2.13 Obligations de Santé Canada et de l'Agence de la santé publique du Canada

SC et l'ASPC donneront accès à tous les locaux dans les immeubles faisant l'objet des phases diverses pour que l'entrepreneur puisse faire le déménagement de tous les éléments pertinents. SC et l'ASPC organiseront la réservation des monte-charges appropriés dans chaque immeuble aux heures des déménagements prévus. La responsable technique escortera l'entrepreneur et lui donnera accès aux immeubles et aux locaux pertinents.

2.14 Langue de travail

Les ressources de l'entrepreneur doivent parler l'anglais ou le français. Il faut que les superviseurs d'équipe soient bilingues.

2.15 Lieux de travail

La liste suivante présente les immeubles de SC/l'ASPC dans la région de la capitale nationale (RCN) où les services doivent être fournis (il est à signaler que des immeubles peuvent être ajoutés à cette liste ou en être supprimés en fonction des besoins opérationnels) :

Immeuble Brooke-Claxton
Immeuble 9
70, promenade Colombine, pré Tunney
Ottawa (Ontario) K1A 0K9

Butler Hut
Immeuble 11
150, promenade Chardon
Pré Tunney
Ottawa (Ontario) K1A 0K9

Centre d'hygiène du milieu
Immeuble 8
50, promenade Colombine
Pré Tunney
Ottawa (Ontario) K1A 0K9

Immeuble Jeanne Mance
Immeuble 19
200, promenade Églantine
Pré Tunney
Ottawa (Ontario) K1A 0K9

Laboratoire de lutte contre la maladie
Immeuble 6
100, promenade Églantine
Pré Tunney
Ottawa (Ontario) K1A 0K9

Unité d'hygiène du travail
Immeuble 17

51, promenade Chardon
Pré Tunney
Ottawa (Ontario) K1A 0K9

Centre des documents du personnel
Immeuble 18
161, promenade Goldenrod
Pré Tunney
Ottawa (Ontario) K1A 0K9

Centre de recherche Sir Frederick Banting
Immeuble 22
251, promenade Sir Frederick Banting
Pré Tunney
Ottawa (Ontario) K1A 0K9

Immeuble des Finances
101, promenade du pré Tunney
Ottawa (Ontario) K1A 0K9

Immeuble Sir Charles Tupper
2720, promenade Riverside
Ottawa (Ontario) K1A 0M2

Immeuble principal de Statistique Canada
Immeuble 3
150, promenade du pré Tunney
Pré Tunney
Ottawa (Ontario) K1A 0K9

Immeuble Mulligan
1800, chemin Walkley
Ottawa (Ontario)
K1H 8K3

Bureau de la radioprotection
775, chemin Brookfield
Ottawa (Ontario)
K1A 0K9

100, chemin Colonnade
Ottawa (Ontario)
K1A 0K9

120, chemin Colonnade
Ottawa (Ontario)
K1A 0K9

130, chemin Colonnade
Ottawa (Ontario)
K1A 0K9

Solicitation No. - N° de l'invitation
1000183693
Client Ref. No. - N° de réf. du client
1000183693

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier

Buyer ID - Id de l'acheteur
Brian Spero
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Complexe Holland Cross
1600, rue Scott
Ottawa (Ontario)
K1A 0K9

Immeuble Vanguard
171, rue Slater
Ottawa (Ontario)
K1P 5H7

340, promenade Legget
Kanata (Ontario)
K2K 1Y6

785, avenue Carling
Ottawa (Ontario)
K1A 0K9

Immeuble Graham Spry
250, avenue Lanark
Ottawa (Ontario)
K1Z 6R5

269, avenue Laurier Ouest
Ottawa (Ontario)
K1Z 7E8

Entrepôt
1275, avenue Leeds
Ottawa (Ontario)
K1B 3W2

Entrepôt
2655, chemin Lancaster
Ottawa (Ontario)
K1B 4L5

ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT

1.1 Barème de prix

1.1.1 Services de déménagement

Le soumissionnaire doit fournir des prix fermes forfaitaires, comme il est indiqué ci-dessous.

TABLEAU OBLIGATOIRE DES PRIX

Les soumissionnaires ne doivent pas soumettre des dépenses comprises dans le cadre des coûts d'exploitation normal.

Description des services	Taux horaires fermes fixes/coût à l'unité	*Quantité estimée	Unité	Total partiel
A – Main-d'œuvre				
1. Superviseur d'équipe*	\$	50	Heures	\$
2. Déménageur général*	\$	400	Heures	\$
1. Installateur de postes de travail/tablettes*	\$	300	Heures	\$
2. Conducteur et camion (PNBV) d'au moins 3 000 kg*	\$	500	Heures	\$
3. Conducteur et grand fourgon à remorque fermée PTMC d'au moins 6 800 kg*	\$	150	Heures	\$
4. Conducteur et semi-remorque fermé (dont au moins un [1] des camions est muni d'un hayon hydraulique)*	\$	100	Heures	\$

B – Matériel et fournitures d'emballage				
1. Bacs en plastique (minimum de 27 po de longueur, 18 po de largeur, 12 po de profondeur) munis de couvercles (comprenant la collecte et la livraison)	\$	500	Au quotidien/chacun	\$
2. Bacs en plastique (minimum de 27 po de longueur, 18 po de largeur, 12 po de profondeur) sans couvercle (comprenant la collecte et la livraison)	\$	500	Au quotidien/chacun	\$
3. Boîtes en carton de 2,2 pi ³	\$	150	Chacune	\$
4. Rouleaux de ruban d'emballage – (rouleau de 3 mm, centre de 3 po X 1 7/8 po de largeur)	\$	12	Rouleaux	\$
5. Emballage moulant (20 po X 1 000 pi)	\$	2	Rouleaux	\$
6. Film à bulles (24 po X 1 000 pi; bulles de 3/16 po)	\$	2	Rouleaux	\$
7. Ruban adhésif double-face (centre de 3 po)	\$	2	Rouleaux	\$
8. Étiquettes (500 le rouleau)	\$	3	Rouleaux	\$
9. Attaches de câble en plastique (11 po de longueur X 0,28 po de largeur); résistance à la traction de 50 lb	\$	1	Paquet de 1 000	\$
			Total	\$
			TVH	

Solicitation No. - N° de l'invitation
1000183693
Client Ref. No. - N° de réf. du client
1000183693

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier

Buyer ID - Id de l'acheteur
Brian Spero
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

			TOTAL DU PRIX FORFAITAIRE	
--	--	--	--------------------------------------	--

Le soumissionnaire remplit les champs « Taux horaires fermes fixes », « Total partiel », « Total » et « TVH ».

Pour calculer la colonne « Total partiel » : quantité X heures X taux X nombre de jours.

Le soumissionnaire doit remplir le tableau obligatoire des prix. Sinon, la soumission sera rejetée.

***Y COMPRIS L'ÉQUIPEMENT DE MANUTENTION, LES OUTILS ET AUTRES ÉQUIPEMENTS (DIABLES, CHARIOTS, TOURNEVIS, ETC.)**


****Remarque : La quantité estimée dans le tableau obligatoire des prix sert uniquement à des fins d'évaluation.**

ANNEXE C

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ POUR LES FOURNISSEURS CANADIENS : DOSSIER DE SPAC N° : 1000183693

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commande, une attestation de vérification d'organisation désignée (DOS) en vigueur, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC).
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant ayant besoin d'accès à des lieux de travail sensibles doivent TOUS détenir une COTE DE FIABILITÉ en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSIC de SPAC.
Tant que les autorisations requises de sécurité du personnel de l'entrepreneur au titre du présent contrat n'ont pas été émises par la DSIC de SPAC, **IL EST INTERDIT** à ce personnel d'entrer sur les lieux sans escorte.
3. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE doivent PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.
4. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
 - a. de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et du guide de la sécurité (s'il y a lieu) ci-joints à l'annexe C;
 - b. du Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition).

 Government of Canada / Gouvernement du Canada	RECEIVED SEP 12 2016	Contract Number / Numéro du contrat 1000183693
		Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

**SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)**

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE		
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine	Health Canada	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction RPSD / CSB
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance	3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant	
4. Brief Description of Work / Brève description du travail SRCL raised to issue up to three (3) Regional Individual Standing Offers (SOAs) for Relocation Services for HC/PHAC in the NCR.		
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées? <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes Non <input type="checkbox"/> Oui		
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques? <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes Non <input type="checkbox"/> Oui		
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis		
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c) <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes Non <input type="checkbox"/> Oui		
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé. <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> Yes Non <input type="checkbox"/> Oui		
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit? <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes Non <input type="checkbox"/> Oui		
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès		
Canada <input type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion		
No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable / À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:
7. c) Level of information / Niveau d'information		
PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED / NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET / NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>



Contract Number / Numéro du contrat 1000183693
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?
 Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No Yes
 Non Oui
 If Yes, indicate the level of sensitivity:
 Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?
 Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate? No Yes
 Non Oui

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :
 Document Number / Numéro du document :

PART B - PERSONNEL (SUPPLIER) / PARTIE B - PERSONNEL (FOURNISSEUR)

10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis

<input checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS COTE DE FIABILITÉ	<input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/> SECRET SECRET	<input type="checkbox"/> TOP SECRET TRÈS SECRET
<input type="checkbox"/> TOP SECRET-- SIGINT TRÈS SECRET -- SIGINT	<input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/> NATO SECRET NATO SECRET	<input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET
<input type="checkbox"/> SITE ACCESS ACCÈS AUX EMPLACEMENTS			

Special comments:
 Commentaires spéciaux : access to Protected information or assets, and may not enter sites where such information or assets are kept, without an escort.

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.
 REMARQUE : Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?
 Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? No Yes
 Non Oui
 If Yes, will unscreened personnel be escorted?
 Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? No Yes
 Non Oui

PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises?
 Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No Yes
 Non Oui

11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?
 Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC? No Yes
 Non Oui

PRODUCTION

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?
 Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ? No Yes
 Non Oui

INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?
 Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No Yes
 Non Oui

11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?
 Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale? No Yes
 Non Oui



Contract Number / Numéro du contrat 1000183693
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

PART C - (continued) / PARTIE C - (suite)

For users completing the form manually use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.
 Les utilisateurs qui remplissent le formulaire manuellement doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form online (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.
 Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire en ligne (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

Category Catégorie	PROTECTED PROTÉGÉE			CLASSIFIED CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC						
	A	B	C	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET	NATO RESTRICTED	NATO CONFIDENTIAL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET	PROTECTED PROTÉGÉE			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET	
							NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIEL	A		B	C					
Information / Assets Renseignements / Biens Production																	
IT Media / Support TI																	
IT Link / Lien électronique																	

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?
 La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? No / Non Yes / Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".
 Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?
 La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? No / Non Yes / Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).
 Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquez qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).



Contract Number / Numéro du contrat 1000183693
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION			
13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature	
Mallais, Eric	Manager, NCRPD		
Telephone No. - N° de téléphone 613-218-2609	Facsimile No. - N° de télécopieur 613-954-9393	E-mail address - Adresse courriel Eric.Mallais@hc-sc.gc.ca	Date 12.9.2016
14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature	
Blair, Curtis	Sr. Security Officer		
Telephone No. - N° de téléphone 613-946-7752	Facsimile No. - N° de télécopieur 613-941-2398	E-mail address - Adresse courriel curtis.blair@hc-sc.gc.ca	Date 2016-09-12
15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached? Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?			<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature	
SPERO, Brian	Senior Procurement Officer		
Telephone No. - N° de téléphone 613-608-7081	Facsimile No. - N° de télécopieur 613-954-9393	E-mail address - Adresse courriel brian.spero@hc-sc.gc.ca	Date Sept 12, 2016
17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature	
Maria Mendoza	Contract Security Division		
Telephone No. - N° de téléphone 613-948-1618	Facsimile No. - N° de télécopieur 613-954-4171	E-mail address - Adresse courriel Maria.Mendoza@tpsgc-pwsc.gc.ca	Date Sept. 13, 2019

ANNEXE 1 À LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE D'OFFRE À COMMANDES

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

L'offrant accepte le paiement au moyen de l'un ou l'autre des instruments de paiement électronique suivants :

- la carte d'achat VISA;
- la carte d'achat MasterCard;
- le dépôt direct (national et international);
- l'échange de données informatisées (EDI);
- le virement télégraphique (international seulement);
- le système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$).

ANNEXE D

EXIGENCES RELATIVES AUX ASSURANCES

G1001C (2013-11-06) Exigences relatives aux assurances

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

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

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

G2001C (2014-06-26) Assurance de responsabilité civile commerciale

1. L'entrepreneur doit obtenir et maintenir pour toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Services publics et Approvisionnement Canada.
 - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - c. Produits et activités effectuées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités effectuées par l'entrepreneur.
 - d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
 - e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
 - f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite à la commande subséquente, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.

- g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
- h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable.
- i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités effectuées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
- j. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner au responsable de l'offre à commandes et à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
- k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation de la commande subséquente.
- l. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'offrant : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'offrant est juridiquement responsable de payer.
- m. Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'offrant du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'offrant.
- n. Préjudices découlant de la publicité : L'avenant doit notamment inclure le piratage ou l'appropriation illicite d'idées, ou la violation de droits d'auteur, de marques de commerce, de titres ou de slogans.
- o. Assurance tous risques de responsabilité civile des locataires : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de l'occupation d'installations louées.
- p. Modification de l'exclusion sur les engins nautiques, pour inclure les activités de réparation accessoires effectuées à bord des engins nautiques.
- q. Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.
- r. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

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

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

Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante à titre d'information. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en codéfense dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera tous les frais liés à cette codéfense. Si le Canada décide de participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre lui et qu'il n'est pas d'accord avec un règlement proposé et accepté par l'assureur de l'entrepreneur

et les plaignants qui aurait pour effet de donner lieu à un règlement ou au rejet de l'action intentée contre le Canada, ce dernier sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur pour toute différence entre le montant du règlement proposé et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts compris) au nom du Canada.

G2020C (2014-03-01) Assurance responsabilité civile automobile

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance automobile d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident.
2. La police d'assurance doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assurance de responsabilité civile – limite minimale de 2 000 000 \$ par accident ou par incident
 - b. Assurance individuelle – lois de toutes les juridictions
 - c. Garantie non-assurance des tiers
 - d. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.

FMPO/SEF/FAQ n° 6a – Autorisation de transporter des passagers contre rémunération ou en vertu d'un contrat de location

- e. Responsabilité à l'égard des dommages causés à des véhicules n'appartenant pas à l'assuré : Ontario : FMPO 27 ou 27B; Québec : FAQ n° 27; Autres provinces : SEF n° 27
- f. FMPO/SEF/NBEF n° 44 ou n° 44R – Avenant relatif à la protection de la famille – Véhicules personnels.

G2052C (2008-05-12) Assurance responsabilité civile des entrepreneurs (s'il y a lieu)

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir une assurance de responsabilité civile des entrepreneurs pour les biens de l'État dont il a la charge, la garde ou le contrôle aux fins d'entreposage, et dont le montant de la protection ne doit pas être inférieur à 2 000 000,00 \$. La base d'évaluation des biens de l'État est la suivante : valeur au jour des sinistres.
2. Demandes d'indemnité : L'entrepreneur doit aviser promptement le Canada de toute perte ou tout dommage à ses biens et doit superviser, investiguer et documenter les pertes ou dommages afin que les demandes d'indemnité soient correctement établies et payées.
3. Les avenants suivants doivent être compris :
 - a. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
 - b. Règlement des demandes d'indemnité : Le produit de l'assurance pour la perte d'un bien appartenant au Canada pour les dommages causés à ces derniers doit être versé à la partie appropriée, selon les instructions de l'autorité contractante.
 - c. Bénéficiaire : Le Canada, selon ses intérêts et ses directives.
 - d. Renonciation des droits de subrogation : L'assureur de l'entrepreneur doit renoncer à tout droit de subrogation contre le Canada, représenté par SC/I'ASPC et par Services publics et Approvisionnement Canada relativement à toute perte ou tout dommage aux biens, peu importe la cause.

G3001C (2008-05-12) Assurance tous risques des biens

L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une assurance « tous risques » pour protéger les biens de l'État dont il a la charge, la garde ou le contrôle, et dont le montant de la protection ne doit pas être inférieur à 2 000 000 \$. La base d'évaluation des biens de l'État est la suivante : valeur au jour des sinistres (coût non amorti). Demandes d'indemnité :

L'entrepreneur doit aviser promptement le Canada de toute perte ou tout dommage à ses biens et doit superviser, investiguer et documenter les pertes ou dommages afin que les demandes d'indemnité soient correctement établies et payées.

1. La police d'assurance tous risques des biens doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
 - b. Bénéficiaire : Le Canada, selon ses intérêts et ses directives.

Renonciation des droits de subrogation : L'assureur de l'entrepreneur doit renoncer à tout droit de subrogation contre le Canada, représenté par SC/l'ASPC relativement à toute perte ou tout dommage aux biens, peu en importe la cause.

G3010C (2008-05-12) Assurance tous risques relative aux transports

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir, pendant toute la durée du contrat, une assurance tous risques relative à tous les transports applicables pour protéger les biens de l'État dont il a la charge, la garde ou le contrôle et dont le montant ne doit pas être inférieur à 100 000,00 \$ par envoi. La base d'évaluation des biens de l'État est la suivante : valeur au jour des sinistres (coût non amorti).

Demandes d'indemnité : L'entrepreneur doit aviser promptement le Canada de toute perte ou dommage à ses biens et doit superviser, investiguer et documenter les pertes ou dommages afin que les demandes d'indemnité soient correctement établies et payées.

2. La police d'assurance tous risques relative aux transports doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
 - b. Bénéficiaire : Le Canada, selon ses intérêts et ses directives.
 - c. Renonciation des droits de subrogation : L'assureur de l'entrepreneur doit renoncer à tout droit de subrogation contre le Canada représenté par SC/l'ASPC relativement à toute perte ou dommage aux biens, peu en importe la cause.