

PATRIMOINE CANADIEN**DEMANDE D'OFFRE À COMMANDES**

NUMÉRO DE LA DEMANDE : 10171084

TITRE DU PROJET : Location de tentes et de planchers

DATE DE LA DEMANDE : le 3 octobre 2017

DATE ET HEURE DE FERMETURE : le 15 novembre 2017, 14 H 00, HNE

PRIÈRE D'ADRESSER TOUTE DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS À :

Darquise LeBrun
Direction de la gestion du matériel et des marchés
Patrimoine canadien
Téléphone : 819-994-2111
Courriel : PCH.contrats-contracting.PCH@canada.ca

Le ministère du Patrimoine canadien a besoin de faire exécuter le travail susmentionné conformément à l'**énoncé des travaux** ci-joint à l'**annexe « A »**. L'offre à commandes découlant de cet appel d'offres sera d'une durée de trois (3) ans ainsi que deux (2) périodes optionnelles d'une (1) année chacune.

Si vous êtes intéressé à réaliser ce projet, votre proposition insérée dans une enveloppe scellée, sur laquelle il sera indiqué clairement le titre des travaux et adressée à la soussignée d'ici **14 h 00 HNE, le 15 novembre 2017, au :**

Salle de courrier / Réception des soumissions
DOC : 10171084
Attention : Darquise LeBrun
15, rue Eddy, 2ième étage (15.2.C)
Gatineau, Québec
K1A 0M5

Les offrants sont responsables d'assurer la livraison de leur offre à l'adresse de réception des soumissions avant la date et l'heure spécifiée ci-dessus.

Les offrants qui désirent déposer une offre sont demandés de compléter l'Offre de service ci-joint à l'annexe « F ».

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	4
1.1 INTRODUCTION	4
1.2 SOMMAIRE	4
1.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	5
1.4 COMPTE RENDU.....	5
1.5 AUTRES RENSEIGNEMENTS.....	5
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS.....	6
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	6
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	6
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	6
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES.....	8
2.5 LOIS APPLICABLES.....	8
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....	9
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	9
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	10
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	10
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	11
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	12
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE.....	12
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	12
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ ET EN MATIÈRE D'ASSURANCES 14	
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	14
6.2 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE.....	14
PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	15
A. OFFRE À COMMANDES.....	15
A7.1 OFFRE.....	15
A7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	15
A7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	15
A7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES	15
A7.5 RESPONSABLES.....	16
A7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	16
A7.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS	16
A7.8 PROCÉDURES POUR LES COMMANDES	17
A7.9 INSTRUMENT DE COMMANDE.....	17
LES TRAVAUX SERONT AUTORISÉS OU CONFIRMÉS PAR L'UTILISATEUR DÉSIGNÉ PAR L'ENTREMISE DU FORMULAIRE 942 – COMMANDE SUBSÉQUENTE À UNE OFFRE À COMMANDES DE PATRIMOINE CANADIEN (VOIR L'ANNEXE « E »).	17
A7.10 ARTICLES QUI NE FONT PAS PARTIE DE L'OFFRE À COMMANDES.....	17
A7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS.....	17
A7.12 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	17
A7.13 LOIS APPLICABLES.....	18

A7.14	LANGUES OFFICIELLES	18
A7.15	ACHATS ÉCOLOGIQUES	18
B.	CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	18
B7.1	ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	18
B7.2	CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	19
B7.3	DURÉE DU CONTRAT.....	19
B7.4	DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES (S'IL Y A LIEU) 19	19
B7.5	PAIEMENT	19
B7.6	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	19
B7.7	EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	20
ANNEXE « A »	21
	ÉNONCÉ DES TRAVAUX	21
ANNEXE « B »	25
	BASE DE PAIEMENT	25
ANNEXE « C »	30
	EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE.....	30
ANNEXE « D »	32
	EXEMPLE DE BESOINS AUX FINS DE L'ÉVALUATION FINANCIÈRE	32
ANNEXE « E »	33
	FORMULAIRE 942 – COMMANDE SUBSÉQUENTE À UNE OFFRE À COMMANDES (OFFRE PERMANENTE)	33
ANNEXE « F »	34
	FORMULAIRE D'OFFRE DE SERVICES	34

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

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

- | | |
|----------|---|
| Partie 1 | Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin; |
| Partie 2 | Instructions à l'intention des offrants : renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC; |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des offres : donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés; |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, ainsi que la méthode de sélection; |
| Partie 5 | Attestations et renseignements supplémentaires : comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir; |
| Partie 6 | Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances : comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre; et |
| Partie 7 | 7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent :

7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;

7B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à 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, l'Exemple de besoins aux fins d'évaluation financière, les Exigences en matière d'assurance, le formulaire 942 – Commande subséquente à une offre à commandes et le formulaire d'offre de services.

1.2 Sommaire

Patrimoine canadien (PCH) désire mettre en place une offre à commandes pour la location de tentes et de planchers extérieurs temporaires afin de répondre aux besoins de la programmation d'événements, des commanditaires, des opérations, des conférences de presses et autres événements corporatifs du ministère qui se déroulent dans la région de la capitale nationale.

Les événements phares sont le Bal de Neige et la Fête du Canada. La convention de l'offre à commandes qui résultera de la présente demande vise l'acquisition de services de location de tentes et de planchers temporaires pour ces événements et leurs opérations. D'autres événements peuvent être ajoutés lorsqu'il y a lieu et au fur et à mesure que de nouveaux besoins se présentent.

L'offre à commandes sera d'une durée de trois (3) ans avec une possibilité de prolongation de deux (2) périodes optionnelles d'une (1) année chacune.

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord économique et commercial global (AECG) entre le Canada et l'Union européenne, de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), l'Accord de libre-échange entre le Canada et le Chili, de l'Accord de libre-échange Canada-Colombie, de l'Accord de libre-échange Canada-Honduras, de l'Accord de libre-échange Canada-Corée, de l'Accord de libre-échange Canada-Panama, de l'Accord de libre-échange Canada-Pérou et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

1.3 Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6 – Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'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, les offrants devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>.)

1.4 Compte rendu

Les offrants peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Les offrants devraient 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 commandes. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

1.5 Autres renseignements

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

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 un numéro, une date et un titre sont reproduites 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 Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

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

Le document [2006](#) (2017-04-27) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document [2006](#), Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 120 jours

2.2 Présentation des offres

Les offres doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Patrimoine canadien (PCH) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande d'offres à commandes.

En raison du caractère de la demande d'offre à commandes, les offres transmises par voie électronique ou par télécopieur à l'intention de PCH ne seront pas acceptées.

2.3 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des 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 par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, 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 satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

Définition

Aux fins de cette clause,

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

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

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

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

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

En fournissant cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, 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 le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui** () **Non** ()

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

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;

- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de 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 au responsable de l'offre à commandes au moins sept (7) jours ouvrables avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les offrants devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de 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 les questions ou peut demander à l'offrant de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et 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 offrants.

2.5 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de 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.

À leur discrétion, les offrants peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur 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 leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les offrants acceptent les lois applicables indiquées.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

3.1 Instructions pour la préparation des offres

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

Section I : offre technique (2 copies papier)

Section II : offre financière (1 copie papier)

Section III: attestations (1 copie papier).

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

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

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

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

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 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 leur offre technique, les offrants devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences.

Section II : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe B, Base de paiement.

Section III: Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

CRITÈRES D'ÉVALUATION OBLIGATOIRES : Pour être considérée comme conforme, l'offre doit satisfaire tous les critères obligatoires. Dans le cas où l'offrant ne satisfait pas tous les critères obligatoires, l'offre sera considérée comme étant non conforme et sera éliminée.

CRITÈRES OBLIGATOIRES – LOCATION DE TENTES ET DE PLANCHERS				
Exigences obligatoires		Conforme	Non conforme	Renvoi à l'offre
O1	L'offrant doit démontrer qu'il possède un minimum de cinq (5) ans d'expérience dans le domaine de location de tentes et de planchers temporaires en toutes saisons. L'expérience doit inclure le transport, l'installation, l'entretien, l'inspection et le démantèlement.			
O2	L'offrant doit démontrer sa capacité à fournir un service 24 heures sur 24, 7 jours sur 7 afin de répondre aux appels d'urgence. Il doit également démontrer sa capacité de répondre à des appels d'urgence dans un délai de moins de quatre (4) heures.			
O3	L'offrant doit démontrer sa capacité d'offrir tout l'inventaire demandé, tel qu'énuméré dans la base de paiement à l'annexe « B ». Dans les cas où l'offrant propose des fabricants de tentes autres que ceux indiqués dans cette demande d'offre à commandes, l'offrant doit fournir les documents qui démontrent que ces derniers répondent aux standards d'ingénierie et aux normes d'ignifugation (certification canadienne CAN/ULC-S109-14).			

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Méthode de sélection – critères techniques obligatoires seulement

Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes et satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires pour être déclarée recevable. L'offre recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes. Le prix évalué sera calculé selon l'annexe « D », Exemple de besoins aux fins de l'évaluation financière.

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 à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une offre non recevable, aura le droit de mettre de côté une offre à commandes, ou de mettre l'entrepreneur en défaut s'il est établi qu'une attestation de l'offrant est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat.

Le 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 le responsable de l'offre à commandes, l'offre sera déclarée non recevable ou entraînera la mise de côté de l'offre à commandes ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec l'offre

Les offrants doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur offre.

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

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les offrants doivent présenter avec leur offre, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2 Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec l'offre mais elles peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, le responsable de l'offre à commandes informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, l'offre sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de 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 la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation d'offre

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant, et tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité

limitée du PCF ») du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail \(https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4\)](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4).

Le Canada aura le droit de déclarer une offre non recevable ou de mettre de côté l'offre à commandes, si l'offrant, ou tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment d'émettre l'offre à commandes ou durant la période de l'offre à commandes.

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ ET EN MATIÈRE D'ASSURANCES

6.1 Exigences relatives à la sécurité

1. Les conditions suivantes doivent être respectées avant l'émission d'une commande subséquente à l'offre à commandes :
 - a) les individus proposés par l'offrant et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7A – Offre à commandes;
 - b) l'offrant doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les offrants devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).

6.2 Exigences en matière d'assurance

L'offrant doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances 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 « C » si une offre à commandes lui est émise à la suite de la demande d'offres à commandes.

Si l'information n'est pas fournie dans l'offre, le 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 du responsable de l'offre à commandes et de se conformer à l'exigence dans les délais prévus aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

A7.1 Offre

A7.1.1 L'offrant offre d'exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe « A ».

A7.2 Exigences relatives à la sécurité

A7.2.1 Les exigences relatives à la sécurité suivantes et clauses connexes s'appliquent et font partie intégrante de l'offre à commandes.

A7.2.1.1 Les membres du personnel de l'entrepreneur devant avoir accès à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent TOUS détenir une cote de CONDITION D'ACCES AUX EMPLACEMENTS en vigueur, délivrée ou approuvée par PCH.

A7.2.1.2 Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de PCH.

A7.2.1.3 L'entrepreneur ou l'offrant NE DOIT PAS emporter de renseignements ou de biens PROTÉGÉS hors des établissements de travail visés; et l'entrepreneur ou l'offrant doit s'assurer que son personnel est au courant de cette restriction et qu'il la respecte.

A7.2.1.4 L'entrepreneur NE DOIT PAS utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données et(ou) de production au niveau PROTÉGÉ

A7.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'offre à commandes et contrat(s) subséquent(s) par un numéro, une date et un titre sont reproduites 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 Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

A7.3.1 Conditions générales

[2005](#) (2017-06-21), Conditions générales – offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

A7.4 Durée de l'offre à commandes

A7.4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du _____ au _____ (*à compléter selon la date d'émission de l'offre à commandes*).

A7.4.2 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 jusqu'à deux (2) périodes supplémentaires d'une année chacune, aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes.

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

A7.5 Responsables

A7.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Darquise LeBrun
Gestionnaire
Direction de la gestion des marchés et du matériel
Patrimoine canadien
15 rue Eddy, 9^{ème} étage, Gatineau, QC K1A 0M5

Téléphone : 819-994-2111

Courriel : PCH.contrats-contracting.PCH@canada.ca

Le responsable de l'offre à commandes est chargé 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, il est responsable de toute question contractuelle liée aux commandes subséquentes à l'offre à commandes passées par tout utilisateur désigné.

A7.5.2 Chargé de projet

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

Le chargé de projet représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat subséquent.

A7.5.3 Représentant de l'offrant

Sera identifié lors de l'émission de l'offre à commandes.

A7.6 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.

A7.7 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est Patrimoine canadien.

A7.8 Procédures pour les commandes

- a) Chaque commande subséquente donne lieu à un contrat distinct entre le Canada et l'offrant.
- b) L'offrant reconnaît qu'il ne peut facturer, dans le cadre de la présente offre à commandes ou de toute commande subséquente s'y rattachant, les frais engagés avant la réception d'une commande subséquente signée.
- c) L'offrant reconnaît et convient que les modalités énoncées dans les clauses du contrat subséquent qui font partie de la présente offre à commandes s'appliquent à toutes les commandes subséquentes passées dans le cadre de la présente offre à commandes.
- d) Acceptation des commandes autorisées seulement : L'offrant consent à n'accepter que les commandes subséquentes distinctes qui sont passées par un représentant autorisé du Canada aux termes de la présente offre à commandes.

A7.9 Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par l'utilisateur désigné par l'entremise du formulaire 942 – Commande subséquente à une offre à commandes de Patrimoine canadien (voir l'annexe « E »).

A7.10 Articles qui ne font pas partie de l'offre à commandes

L'utilisateur désigné peut incorporer des articles qui ne font pas partie de l'offre à commandes dans les commandes subséquentes à l'offre à commandes jusqu'à concurrence de 25% de la valeur totale de la commande subséquente ou un maximum de 25 000 \$ (le moindre des deux), incluant les taxes applicables.

A7.11 Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur la liste.

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2017-06-21), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales 2035 (2016-04-04) Conditions générales - besoins plus complexes de services;
- e) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- f) l'Annexe « B », Base de paiement;
- g) l'Annexe « D », Exigences en matière d'assurance;
- h) l'offre de l'offrant en date du _____ (*insérer la date de l'offre*).

A7.12 Attestations et renseignements supplémentaires

A7.12.1 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 (OC), ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions d'émission de l'OC 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'OC.

A7.13 Lois applicables

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

A7.14 Langues officielles

Le Ministère a l'obligation de respecter l'esprit et la lettre de la Loi sur les langues officielles, L.R. 1985, ch. 31 (4e suppl.). L'entrepreneur doit donc, lorsqu'il représente la Couronne, s'assurer que les communications verbales se font dans la langue officielle préférée des participants. Les communications écrites seront dans la (les) langue(s) des destinataires et doivent être transmises au chargé de projet avant d'être envoyées. Si les participants doivent communiquer par téléphone avec l'entrepreneur ou ses représentants, l'entrepreneur doit s'assurer que toutes les personnes, y compris les réceptionnistes et autres personnes clés qui reçoivent ces appels, sont bilingues.

A7.15 Achats écologiques

L'entrepreneur ne doit ménager aucun effort pour s'assurer que tous les documents préparés ou fournis dans le cadre de ce contrat seront imprimés des deux côtés sur du papier recyclé certifié Ecologo ou sur un papier ayant une proportion équivalente de matières recyclées après consommation, dans la mesure où il est possible de se le procurer.

Il est souhaitable que l'entrepreneur qui fournit le service utilise du matériel électronique (matériel informatique, périphériques et équipement téléphonique, par exemple) qui répond à la plupart des spécifications techniques courantes d'ENERGY STAR et autres spécifications environnementales (ISO 14000, WEEE, RoHS, EPEAT et IEEE 1680 par exemple), sans que cela ne nuise à la qualité ni à l'efficacité du service, peu importe s'il s'agit de matériel dont l'entrepreneur est propriétaire ou de matériel que l'entrepreneur achète pour les clients du GC.

Il est souhaitable que l'entrepreneur qui fournit le service utilise du matériel ou mette en œuvre des solutions qui permettent de réduire la consommation globale d'énergie sans que cela ne nuise à la qualité ni à l'efficacité du service, peu importe s'il s'agit de matériel dont l'entrepreneur est propriétaire ou de matériel que l'entrepreneur achète pour les clients du GC.

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

B7.1 Énoncé des travaux

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

B7.2 Clauses et conditions uniformisées

B7.2.1 Conditions générales

2035 (2016-04-04), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

B7.3 Durée du contrat

B7.3.1 Période du contrat

Sera spécifié dans chaque commande subséquente à l'offre à commandes.

B7.4 Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires (s'il y a lieu)

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.

B7.5 Paiement

B7.5.1 Base de paiement

On paiera l'entrepreneur conformément à la Base de paiement décrite à l'annexe « B » pour le travail réalisé conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes

B7.5.2 Limitation des dépenses

- a) L'entrepreneur sera payé pour les travaux exécutés conformément aux commandes subséquentes autorisées, conformément à la base de paiement décrite à l'annexe « B » de l'offre à commandes.
- b) La responsabilité globale du Canada auprès de l'entrepreneur dans le cadre de la commande subséquente ne doit pas dépasser le prix global précisé dans la commande subséquente.

B7.5.3 Limitation des dépenses

Clause du manuel des CUA [H1000C](#) (2005-05-12) Paiement unique

B7.6 Instructions pour la facturation

L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

Les factures doivent être distribuées comme suit :

- a) L'original doit être envoyée au chargé de projet nommé dans chaque commande subséquente à l'offre à commandes.

B7.7 Exigences en matière d'assurance

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe « C ». 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.

ANNEXE « A »

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1. PORTÉE

1.1 Titre

Location de tentes et planchers

1.2 Introduction et objectif

Patrimoine canadien (PCH) désire mettre en place une offre à commandes pour la location de tentes et de planchers extérieurs temporaires afin de répondre aux besoins de la programmation d'événements, des commanditaires, des opérations, des conférences de presses et autres événements corporatifs du ministère.

L'offre à commandes sera d'une durée de trois (3) ans avec une possibilité de prolongation de deux (2) périodes optionnelles d'une (1) année chacune.

1.3 Contexte, hypothèses et portée particulière des besoins

PCH recherche un entrepreneur capable d'offrir un service de location de tentes et pour construire des planchers temporaires pour des événements à Ottawa et à Gatineau.

Chaque année, Patrimoine canadien organise des événements majeurs dans la région de la capitale du Canada afin de promouvoir la citoyenneté active au moyen d'une participation civique, reconnaître les valeurs communes des Canadiens et célébrer les personnes et les événements qui façonnent le Canada.

Les événements phares sont le Bal de Neige et la Fête du Canada. La convention de l'offre à commandes qui résultera de la présente demande vise l'acquisition de services de location de tentes et de planchers temporaires pour ces événements et leurs opérations. D'autres événements peuvent être ajoutés lorsqu'il y a lieu et au fur et à mesure que de nouveaux besoins se présentent. Les besoins relatifs à d'autres événements éventuels seront signalés à l'entrepreneur avant la tenue de l'événement.

Les besoins sont différents pour chaque événement et pour chaque site. Chaque événement ou besoin comporte différents sites et emplacements où les tentes et planchers seront exigés.

Voici les dates anticipées pour des événements visés par la présente demande d'offres à commandes :

Année 1 :

Bal de Neige 2018 – du 26 janvier au 23 février 2018

Fête du Canada 2018 – du 23 juin au 4 juillet 2018

Année 2 :

Bal de Neige 2019 – du 25 janvier au 22 février 2019

Fête du Canada 2019 – 23 juin au 4 juillet 2019

Année 3 :
Bal de Neige 2020 – du 24 janvier au 21 février 2020
Fête du Canada 2020 – du 23 juin au 4 juillet 2020

Année d'option 1 :
Bal de Neige 2021 – du 23 janvier au 20 février 2021
Fête du Canada 2021 – du 23 juin au 4 juillet 2021

Année d'option 2 :
Bal de Neige 2022 – du 22 janvier au 19 février 2022
Fête du Canada 2022 – du 23 juin au 4 juillet 2022

Les dates de début et de fin de chaque événement sont sujettes à des changements, selon les besoins et les horaires de PCH.

La période de location des tentes et planchers varie d'une (1) journée à plus d'un (1) mois, selon l'événement et l'emplacement. Les services de location des tentes et planchers incluent toute la main d'œuvre, le transport et les équipements nécessaires pour livrer, installer, maintenir, inspecter et démanteler tous les articles énumérés à la Base de paiement ci-jointe à l'annexe « B ».

2. BESOINS

2.1 Spécifications et normes

- a) Les tentes et les planches doivent répondre à des critères précis par rapport aux dimensions, à la qualité, ainsi qu'à l'installation et aux horaires de démontage. Les murs et les toitures des tentes devront être adaptés aux formats de la structure, sans taches, sans rupture visible et devront être de couleur blanche seulement. L'offrant doit être en mesure de fournir des murs en pvc unis avec ou sans fenêtre.
- b) L'offrant doit fournir tous les équipements nécessaires, matériaux et main d'œuvre pour être en mesure de transporter, d'installer, inspecter et de démonter les tentes et planchers requis. Patrimoine canadien respecte diverses règles et les normes fédérales, provinciales et municipales en matière de construction et utilisation des sols. L'offrant devra respecter les lignes identifiées au sol sur les sites indiquant les conduits d'électricité, d'eau ou de télécommunication. L'offrant sera tenu de se conformer à ces règles et normes et de fournir les certifications et attestations nécessaires lorsque requis. Le matériel fourni doit également respecter les normes des différents services d'incendies (Ottawa et Gatineau). L'offrant est responsable de tous frais encourus afin d'être en mesure de respecter ces normes.
- c) L'offrant devra fournir différents types de planchers tel que, et ne se limitant pas à, ceux-ci :
 - Contreplaqué de 3/4 pouce (Peint noir ou gris) ;
 - Recouvrement de caoutchouc (Pour les tentes montées sur le canal).
- d) L'offrant peut être appelé à utiliser des barils ou autre système de contrepoids si le choix de localisation ne permet pas l'utilisation de piquet. Il devra avoir les équipements nécessaires pour les déplacer si requis.
- e) La Direction de l'Expérience de la capitale ne peut être tenue responsable de tout

dommage au matériel de l'offrant.

- f) Les tentes et/ou planchers seront installés sur des surfaces différentes et parfois inégales. Il s'agit notamment de surfaces asphaltées, gazonnées ou sur la glace (Canal Rideau) qui peuvent être recouvertes de neige et/ou de glace et qui ne peuvent être complètement mises à niveau. Il est de la responsabilité de l'offrant de prendre les mesures nécessaires afin de s'assurer à ce que l'installation soit à niveau et que les mesures d'accessibilités (marches, rampes, etc.) soient installées lorsque requis. Ces adaptations seront faites au frais de l'offrant et feront partie intégrante du prix proposé à l'annexe « B ».
- g) L'offrant pourrait être appelé à visiter les lieux avec un représentant de Patrimoine canadien avant de procéder à l'installation.
- h) L'offrant doit compléter des inspections hebdomadaires sur chaque tente et/ou plancher pour s'assurer que tout est sécuritaire. D'autres inspections peuvent être nécessaires dû à des changements climatiques ou à la demande du chargé de projet.
- i) Toutes les tentes doivent être équipées de lumières d'ambiance de base installées par l'offrant ainsi que des lumières de sortie de secours lorsque nécessaire (pour les tentes de plus de 3200pi² ou selon le code en vigueur dans la province où la tente est installée). L'alimentation électrique sera fournie par PCH. L'utilisation de lumières solaires n'est pas possible.
- j) L'offrant doit quitter le site qu'après qu'une inspection soit complétée avec le chargé de projet. Tout dommage fait au site sera facturé à l'offrant.

2.2 Environnement technique, opérationnel et organisationnel

Les horaires d'installation et de démontage restent à être déterminés avec le chargé de projet en temps opportun avant chaque événement. De plus, l'offrant devra travailler avec des plans de site spécifiques et adhérer à toutes les réglementations de chacun des sites.

2.3 Méthode et source d'acceptation

Après que le travail soit complété, l'ensemble des installations doivent être vérifiés par le chargé de projet afin de confirmer la sécurité et la qualité des installations.

Le paiement sera complété dans les 30 jours après la réception de la facture officielle et ce, après l'exécution des travaux. Tous les surplus et les charges supplémentaires qui seront au-dessus de l'estimation originale devront être discutés avec le chargé du projet de PCH et convenu à l'avance avant l'exécution des travaux et installations. Il n'y aura aucune compensation supplémentaire pour des travaux exécutés sans autorisation au préalable.

L'offrant s'engage à répondre en moins de 4 heures à un **appel d'urgence**. Dans ce cas, ils se doivent d'inspecter toutes les installations sur chacun des sites affectés, de prendre toute mesure corrective nécessaire et transmettre un rapport au chargé de projet par la suite.

3. AUTRES CONDITIONS

3.1 Lieu du travail, emplacement des travaux et lieu de livraison

Les lieux de livraisons varient selon le besoin. Les sites les plus fréquemment utilisés sont (et

sans se limiter à ceux-ci) : la Colline du Parlement, le parc Jacques-Cartier, le parc de la Confédération, le parc Major, le Canal Rideau, les plaines LeBreton, les sites des différents musées, les autres parcs municipaux dans la région de la capitale nationale.

*Le site de la Colline du Parlement est classifié comme un chantier de construction, tel que déterminé par le code du travail de l'Ontario. Des chemises, les pantalons longs, les bottes de sécurité et le casque de sécurité sont exigés en installant et en enlevant toutes les tentes et planchers sur ce site. De plus, l'offrant doit s'assurer qu'au moins une personne par quart de travail qui devra travailler sur ce site aura la formation de travail en hauteur à jour. Si l'offrant utilise un monte-charge, l'opérateur devra démontrer qu'il possède une formation à jour pour le type d'équipement utilisé.

Dans le cadre de certains événements, il est possible que le travail doive être exécuté simultanément sur plus d'un site à la fois. Par conséquent, il sera possible que plus d'une équipe de travail soient exigée.

3.2 Langue de travail

L'anglais ou le français

Aucune langue spécifique n'est exigée car l'offrant ne sera pas en relation avec le public.

3.3 Exigences en matière de sécurité

Au cours de la réalisation de leur mandat avec le ministère, l'offrant respectera les législations et les réglementations fédérales, provinciales et municipales sur la santé et la sécurité au travail. Si les dispositions fédérales, provinciales ou municipales divergent, l'offrant se conformera aux dispositions les plus strictes. L'offrant reconnaît que le chargé de projet l'a informé que les emplacements visés par le travail sont des « **Chantiers de construction** » en vertu de la législation et de la réglementation fédérale, provinciale ou municipale, et qu'il est assujéti aux législations et aux réglementations fédérales, provinciales et municipales sur la santé et la sécurité au travail dans le secteur de la construction.

L'offrant sera responsable d'acquitter les frais liés au respect des législations et des réglementations fédérales, provinciales et municipales sur la santé et la sécurité au travail (y compris dans le secteur de la construction).

Conformément à la Politique du gouvernement du Canada en matière de sécurité, toutes les personnes entreprenant des travaux ou offrant des services sur le site de la Colline du Parlement doivent satisfaire aux exigences d'une enquête de sécurité pour pouvoir avoir accès au site. L'enquête de sécurité exigera la divulgation de renseignements personnels concernant la fiabilité et la loyauté des personnes.

ANNEXE « B »
BASE DE PAIEMENT

L'offrant sera payé selon les modalités de paiement suivantes pour le travail effectué dans le cadre du contrat.

Tous les produits livrables sont FAB destination, et les droits de douane canadienne applicables doivent être inclus. Les taxes applicables sont en sus.

Les taux ci-dessous incluent le transport, l'installation, l'inspection et le démantèlement. Les taux quotidiens, hebdomadaires et mensuels initiaux (taux des rangées intitulées « Initiale ») s'appliquent à la période initiale de l'offre à commandes. Les taux pour l'option 1 et 2 ne s'appliquent que si les options de prolongation sont exercées par le Canada.

Les dimensions indiquées ci-dessous pour les tentes et planchers sont en pieds.

TENTES – Style « Warners » Régulière ou équivalente					
Description de l'item	Encrege	Période	Taux quotidien	Taux hebdomadaire	Taux mensuel
Tente 10 x 10	Piquets dans le sol	Initiale			
		Option 1			
		Option 2			
	Piquets dans la glace	Initiale			
		Option 1			
		Option 2			
	Barils / Poids	Initiale			
		Option 1			
		Option 2			
Tente 10 x 15	Piquets dans le sol	Initiale			
		Option 1			
		Option 2			
	Piquets dans la glace	Initiale			
		Option 1			
		Option 2			
	Barils / Poids	Initiale			
		Option 1			
		Option 2			
Tente 10 x 20	Piquets dans le sol	Initiale			
		Option 1			
		Option 2			
	Piquets dans la glace	Initiale			
		Option 1			
		Option 2			
	Barils / Poids	Initiale			
		Option 1			
		Option 2			

Tente 20 x 20	Piquets dans le sol	Initiale			
		Option 1			
		Option 2			
	Piquets dans la glace	Initiale			
		Option 1			
		Option 2			
Barils / Poids	Initiale				
	Option 1				
	Option 2				
Tente 20 x 30	Piquets dans le sol	Initiale			
		Option 1			
		Option 2			
	Piquets dans la glace	Initiale			
		Option 1			
		Option 2			
Barils / Poids	Initiale				
	Option 1				
	Option 2				
Tente 30 x 30	Piquets dans le sol	Initiale			
		Option 1			
		Option 2			
	Piquets dans la glace	Initiale			
		Option 1			
		Option 2			
Barils / Poids	Initiale				
	Option 1				
	Option 2				
Tente 40 x 40	Piquets dans le sol	Initiale			
		Option 1			
		Option 2			
	Piquets dans la glace	Initiale			
		Option 1			
		Option 2			
Barils / Poids	Initiale				
	Option 1				
	Option 2				
Tente 50 x 50	Piquets dans le sol	Initiale			
		Option 1			
		Option 2			
	Piquets dans la glace	Initiale			
		Option 1			
		Option 2			
Barils / Poids	Initiale				
	Option 1				
	Option 2				

Tente 60 x 60	Piquets dans le sol	Initiale			
		Option 1			
		Option 2			
	Piquets dans la glace	Initiale			
		Option 1			
		Option 2			
	Barils / Poids	Initiale			
		Option 1			
		Option 2			
TENTES – Style « A-Frame »					
Description de l'item	Encrage	Année	Taux quotidien	Taux hebdomadaire	Taux mensuel
Tente 15 x 30	Piquets dans le sol	Initiale			
		Option 1			
		Option 2			
	Piquets dans la glace	Initiale			
		Option 1			
		Option 2			
	Barils / Poids	Initiale			
		Option 1			
		Option 2			
Tente 30 x 30	Piquets dans le sol	Initiale			
		Option 1			
		Option 2			
	Piquets dans la glace	Initiale			
		Option 1			
		Option 2			
	Barils / Poids	Initiale			
		Option 1			
		Option 2			
Tente 30 x 50	Piquets dans le sol	Initiale			
		Option 1			
		Option 2			
	Piquets dans la glace	Initiale			
		Option 1			
		Option 2			
	Barils / Poids	Initiale			
		Option 1			
		Option 2			
Tente 45 x 50	Piquets dans le sol	Initiale			
		Option 1			
		Option 2			
	Piquets dans la glace	Initiale			
		Option 1			
		Option 2			
	Barils / Poids	Initiale			
		Option 1			
		Option 2			

TENTES – avec pôles						
Description de l'item	Encrage	Année		Taux quotidien	Taux hebdomadaire	Taux mensuel
Tente 10 x 10	Piquets dans le sol	Initiale				
		Option 1				
		Option 2				
Tente 10 x 20	Piquets dans le sol	Initiale				
		Option 1				
		Option 2				
Tente 10 x 30	Piquets dans le sol	Initiale				
		Option 1				
		Option 2				
Tente 20 x 20	Piquets dans le sol	Initiale				
		Option 1				
		Option 2				
Tente 20 x 30	Piquets dans le sol	Initiale				
		Option 1				
		Option 2				
Tente 20 x 40	Piquets dans le sol	Initiale				
		Option 1				
		Option 2				
Tente 30 x 40	Piquets dans le sol	Initiale				
		Option 1				
		Option 2				
Tente 40 x 40	Piquets dans le sol	Initiale				
		Option 1				
		Option 2				
Tente 20 x 60	Piquets dans le sol	Initiale				
		Option 1				
		Option 2				
Tente 20 x 80	Piquets dans le sol	Initiale				
		Option 1				
		Option 2				
Tente 40 x 80	Piquets dans le sol	Initiale				
		Option 1				
		Option 2				
CONTREPOIDS						
Description de l'item	Poids	Année		Taux quotidien	Taux hebdomadaire	Taux mensuel
Contrepoids de béton (Prix par unité)	Minimum 1 tonne	Initiale				
		Option 1				
		Option 2				

PLANCHERS						
Description de l'item	Finition (3/4 po.)	Année		Taux quotidien	Taux hebdomadaire	Taux mensuel
Plancher 10 x 10	Contre-plaqué et peint	Initiale				
		Option 1				
		Option 2				
	Contre-plaqué et recouvert de caoutchouc	Initiale				
		Option 1				
		Option 2				
Plancher 10 x 20	Contre-plaqué et peint	Initiale				
		Option 1				
		Option 2				
	Contre-plaqué et recouvert de caoutchouc	Initiale				
		Option 1				
		Option 2				
Plancher 20 x 20	Contre-plaqué et peint	Initiale				
		Option 1				
		Option 2				
	Contre-plaqué et recouvert de caoutchouc	Initiale				
		Option 1				
		Option 2				
Plancher 20 x 40	Contre-plaqué et peint	Initiale				
		Option 1				
		Option 2				
	Contre-plaqué et recouvert de caoutchouc	Initiale				
		Option 1				
		Option 2				
Plancher 40 x 40	Contre-plaqué et peint	Initiale				
		Option 1				
		Option 2				
	Contre-plaqué et recouvert de caoutchouc	Initiale				
		Option 1				
		Option 2				
Rampe d'accès	Contre-plaqué et peint	Initiale				
		Option 1				
		Option 2				
	Contre-plaqué et recouvert de caoutchouc	Initiale				
		Option 1				
		Option 2				

Annulation et/ou dates remises

Si le Canada annule ou remet un événement, l'entrepreneur sera payé comme suit :

Annulation– moins de 24 heures avant l'installation	100% de la valeur totale de la commande subséquente affectée par l'annulation.
Dates remises – moins de 24 heures d'avis avant les dates originales	10% de la valeur totale de la commande subséquente affectée.
Annulation ou dates remises – plus de 24 heures avant un événement	Aucun frais

ANNEXE « C »**EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE****Assurance de responsabilité civile commerciale**

L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 5 000 000\$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.

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 Patrimoine canadien.
- b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
- c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
- 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 au contrat, 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 complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
- j. 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.
- 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 du contrat.
- l. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
- m. Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.

- n. Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.
- o. 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 la province de Québec, envoyer à l'adresse suivante :

Directeur
Direction du droit des affaires
Bureau régional du Québec (Ottawa)
Ministère de la Justice
284, rue Wellington, pièce SAT-6042
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

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.

ANNEXE « D »

EXEMPLE DE BESOINS AUX FINS DE L'ÉVALUATION FINANCIÈRE

[Voir grille Excel séparé](#)

**CE DOCUMENT N'EST PAS À COMPLÉTER PAR LES OFFRANTS. IL EST À TITRE
D'INFORMATION SEULEMENT ET SERA COMPLÉTÉ PAR LE RESPONSABLE DE L'OFFRE À
COMMANDES.**

ANNEXE « E »

FORMULAIRE 942 – COMMANDE SUBSÉQUENTE À UNE OFFRE À COMMANDES (OFFRE PERMANENTE)

CALL-UP AGAINST A STANDING OFFER
COMMANDE SUBSÉQUENTE À UNE OFFRE PERMANENTE

To: - A:		PST No. - N° de TPS As per standing offer Selon l'offre permanente		Contact - Personne-ressource		Tel. No. - N° du Tél.		Fax. No. - N° de télécop.		Order No. N° de la demande	
		Standing offer No. - N° d'offre permanente								Order date Date de la demande	
Vendor # - N° fournisseur 285092		Contact Name - Nom du contact		Acc. # - N° comp.		Tel. No. - N° du Tél.		Fax. No. - N° de télécop.		Date required - Demandé pour le	
Item No. Article n°	Description Description					U of I U de D	Quantity Quantité	Unit Price Prix unitaire	Disc Disc	Ext. Price Prix prévu	
Delivery Address - Adresse de livraison		Invoicing address - Adresse de facturation See Delivery Address / Voir adresse de livraison				FOB - FAB			Amount - Montant / CAD		
						Terms of payment - Modalités de paiement A/P, Due 30 Days From Document Date			T. taxes - T. taxes / CAD		
									T. Amount - Montant T. / CAD		
<p>Special Instructions - Instructions spéciales To the Supplier: Your standing offer referred to above is hereby accepted as follows: You are required to supply the goods and/or services shown above at the prices or pricing basis and in accordance with the other terms and conditions stated in the standing offer. Only goods and services included in the standing offer shall be supplied against this call-up. Each shipment shall be accompanied by a packing slip or delivery slip. All invoices, shipping bills and packing slips must show the order number. Au fournisseur: Votre offre permanente, dont le numéro figure ci-haut, est acceptée selon les modalités suivantes: Vous êtes prié de fournir les biens ou services indiqués ci-haut aux prix ou selon les modalités de prix et en conformité des autres conditions stipulés dans l'offre permanente. Ne seront fournis en vertu de la présente commande que les biens et services figurant dans l'offre permanente. Chaque envoi sera accompagné d'un bordereau d'emballage ou d'expédition. Les factures, connaissements et bordereaux d'emballage doivent tous porter le numéro de la demande.</p>						<p>Certified pursuant to subsection 32(1) of Financial Administration Act Certifié en vertu du paragraphe 32(1) de la Loi sur la gestion des finances publiques.</p>					
						Signature			Date		
						Approved for the Minister / Approuvé pour le Ministre					
						Signature			Date		

ANNEXE « F »
FORMULAIRE D'OFFRE DE SERVICES

<i>(à être complété par l'offrant)</i>	
Dénomination sociale de l'offrant	
Représentant autorisé de l'offrant aux fins d'évaluation (p. ex., pour des précisions)	Nom
	Titre
	Adresse
	N° de téléphone
	N° de télécopieur
	Courriel
Numéro d'entreprise-approvisionnement (NEA) <i>(voir les instructions et conditions uniformisées 2003)</i>	
Numéro de TPS/TVH du soumissionnaire	
Taux de taxes de l'offre à commandes subséquente	Spécifiez le pourcentage _____ %
Compétence du contrat : Province du Canada choisie par l'offrant et qui aura les compétences sur tout contrat subséquent (si différente de celle précisée dans la demande)	
Anciens fonctionnaires Pour obtenir une définition « d'ancien fonctionnaire », voir la Partie 2 de la demande de soumissions.	L'offrant est-il un ancien fonctionnaire touchant une pension tel que le définit la demande d'offre à commandes? Oui ____ Non ____ Si oui, fournir l'information requise dans la clause de la partie 5, intitulée « Attestation pour ancien fonctionnaire ».
	L'offrant est-il un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs? Oui ____ Non ____ Si oui, fournir l'information requise dans la clause de la partie 5, intitulée « Attestation pour ancien fonctionnaire ».

<p>Dispositions relatives à l'intégrité</p> <p>(tel qu'indiqué à la Partie 5 de la demande de soumissions)</p>	<p>Déclaration de condamnation à une infraction</p> <p>Intégrité – Formulaire de déclaration (à compléter uniquement si vous répondez aux trois conditions suivantes) :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Vous êtes un fournisseur du gouvernement. 2. Vous, une de vos sociétés affiliées ou un premier sous traitant proposé avez été accusé ou reconnu coupable d'une infraction criminelle dans un pays autre que le Canada et cette infraction peut, à votre connaissance, s'apparenter à l'une des infractions énumérées dans la <i>politique d'inadmissibilité et de suspension</i>. 3. Vous n'êtes pas en mesure de fournir les attestations exigées dans les dispositions relatives à l'intégrité. <p>Cliquez ici pour accéder au formulaire à compléter ainsi que les instructions pour son envoi.</p> <p>Documentation exigée</p> <p>L'article 17 de la <i>Politique d'inadmissibilité et de suspension</i> (la politique) exige que les fournisseurs, peu importe leur situation au titre de la politique, présentent une liste de noms avec leurs offres ou leurs soumissions. La liste requise diffère selon la structure organisationnelle du soumissionnaire ou de l'offrant :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les fournisseurs, y compris les coentreprises incorporées ou non, doivent fournir une liste complète des noms de tous les administrateurs actuels - Les entreprises privées doivent plutôt présenter une liste de noms de tous les propriétaires de la société - De même, les fournisseurs soumissionnant à titre d'entreprise à propriétaire unique, y compris ceux soumissionnant en tant que coentreprise incorporés ou non, doivent fournir la liste complète des noms de tous les propriétaires - Les fournisseurs soumissionnant à titre de société en nom collectif n'ont pas à soumettre une liste des noms <p>Les fournisseurs peuvent utiliser ce formulaire pour fournir la liste de noms. À défaut de présenter une liste de noms, lorsque requis, ladite offre ou soumission sera jugée non-conforme, ou le fournisseur sera disqualifié et ne pourra pas obtenir un contrat.</p> <p>Compléter le formulaire en ligne, l'imprimer, le signer et le joindre à la soumission.</p>
<p>En apposant ma signature ci-après, j'atteste, au nom de l'offrant, que j'ai lu la demande d'offre à commandes (DOC) en entier, y compris les documents incorporés par renvoi dans la DOC et que :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. l'offrant considère qu'il a les compétences et que ses produits sont en mesure de satisfaire aux exigences obligatoires décrites dans la DOC; 2. cette offre est valide pour la période exigée dans la DOC; 3. tous les renseignements fournis dans l'offre sont complets, véridiques et exactes; et 4. si une offre à commandes est émise à l'offrant, ce dernier se conformera à toutes les modalités énoncées dans les clauses concernant l'offre à commandes et les commandes subséquentes à l'offre à commandes à la Partie 7 de ce document et comprises dans la DOC. 	
<p>Signature du représentant autorisé de l'offrant</p>	

