



Demande d'offre à commande(DOC) 01B46-17-173

POUR DES SERVICES EN MÉCANIQUE DE RÉFRIGÉRATION

POUR

**Le Centre de Recherche et de Développement
De Charlottetown
440 Avenue University, Charlottetown, I-P-E, C1A 4N6**

**Les offres doivent être reçues
Le mardi 31 juillet, 2018
au plus tard à 14:00 heures (HAE)**

à l'adresse suivante :

Agriculture et Agroalimentaire Canada(AAC)

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

BUREAU DES SOUMISSIONS

2001, Boul. Robert-Bourassa, Pièce 671-TEN
Montréal (Québec)
H3A 3N2

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



TABLE DES MATIÈRES

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

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

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

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

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

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

A. OFFRE À COMMANDES (OC)

- 1.0 Besoin
- 2.0 Exigences relatives à la sécurité
- 3.0 Conditions générales de l'offre à commandes
- 4.0 Durée de l'offre à commandes
- 5.0 Autorité de l'offre à commandes
- 6.0 Chargé de projet
- 7.0 Représentant de l'entrepreneur
- 8.0 Instrument de commande
- 9.0 Limite des commandes subséquentes
- 10.0 Limitation financière
- 11.0 Ordre de priorité des documents
- 12.0 Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle
- 13.0 Remplacement du personnel
- 14.0 Endommagement ou perte de biens de l'État
- 15.0 Attestations obligatoires
- 16.0 Résident non permanent



B. CLAUSES DE LA COMMANDE SUBSÉQUENTE

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

LISTE DES ANNEXES

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



RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.0 RÉSUMÉ DU PROJET

Le Centre de recherche et de développement de Charlottetown est un grand Centre de recherche comprenant des bâtiments situés à Charlottetown et à Harrington :

- Le site de Charlottetown comprend le complexe principal situé au 440, avenue University, à Charlottetown (Î.-P.-É.) C1A 4N6, ainsi que les bâtiments de la ferme principale accessibles par le chemin Mount Edward.
- Le site d'Harrington comprend plusieurs bâtiments situés au 1200, chemin Brackley Point, à Harrington (Î.-P.-É.) C1E 1P9.

L'objectif de la présente demande d'offre à commandes (DOC) est d'embaucher une (1) société contractante afin de fournir les services en mécanique de réfrigération pour l'équipement scientifique localisé sur ces deux sites, tel que décrit à l'ANNEXE B - Énoncé des travaux (EDT).

Les travaux devront être effectués **sur demande, au fur et à mesure des besoins**, conformément au temps de réponse, aux matériaux et aux prix définis dans la présente offre à commandes.

Tous les travaux devront être exécutés par le personnel de l'entrepreneur retenu. Bien que la sous-traitance à d'autres entreprises pour l'exécution de certains travaux puisse être acceptée, ceci devra être approuvé par le responsable du projet au préalable.

Tous les travaux devront être effectués par des gens de métier compétents et expérimentés. Bien que les apprentis puissent être autorisés sur place (lorsque le travail à entreprendre ne requiert pas de certification) dans le cadre de cette offre à commandes, ils doivent être accompagnés et supervisés par une personne de métier titulaire d'un permis pendant l'exécution du travail; et doit être autorisé par le chargé de projet au préalable.

1.1 Sommaire de la demande d'offre à commandes

- 1.1.1 L'objectif de cette demande d'offre à commandes (DOC) est d'émettre une offre à commandes individuelle ministérielle (OCIM) afin d'obtenir les services décrits dans l'Énoncé des Travaux à l'Annexe B, au Centre de Recherche et de Développement de Charlottetown, Charlottetown et Harrington, île du Prince Édouard.
- 1.1.2 La période de l'offre à commandes (OC) sera d'une (1) année calendrier, avec la possibilité de prolonger l'OC de quatre (4) années d'option supplémentaires d'un (1) an.
- 1.1.3 Le budget total pour l'offre à commandes est évalué à 35 000\$ par année pour un maximum de 175 000\$ (taxe sur les produits et services et la taxe de vente harmonisée ne sont pas incluses) incluant les années d'option.

2.0 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

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



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

3.0 DÉFINITIONS

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

- 3.1 « Canada », « État », « Sa Majesté », « le gouvernement », « Agriculture et Agroalimentaire Canada » ou « AAC » désigne Sa Majesté la Reine du chef du Canada, telle que représentée par le ministre de l'Agriculture et de l'Agroalimentaire et toute autre personne dûment autorisée à agir au nom de ce ministre;
- 3.2 « Commande subséquente », « Contrat » désigne une commande passée par un utilisateur désigné dûment autorisé à passer une commande subséquente à une offre à commandes particulière. L'émission d'une commande subséquente à l'offrant constitue l'acceptation de l'offre de celui-ci et résulte en la création d'un contrat entre Sa Majesté la Reine du chef du Canada et l'offrant pour les biens, les services ou les deux décrits dans la commande subséquente;
- 3.3 « Utilisateur désigné » désigne une personne physique ou morale dont le nom est indiqué dans l'offre à commandes et autorisée par le responsable de l'offre à commandes à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes;
- 3.4 « Offre à commandes » désigne l'offre écrite de l'offrant, les clauses et conditions reproduites en entier, ces présentes conditions générales, annexes et tout autre document précisé ou référé comme faisant partie de l'offre à commandes;
- 3.5 « Entrepreneur », « offrant » désigne la personne ou l'entité dont le nom figure sur la feuille de signature de l'offre à commande et qui est responsable d'approvisionner le Canada en biens et services en vertu de l'offre à commandes;
- 3.6 « Ministre » désigne le ministre de l'Agriculture et de l'Agroalimentaire ou toute personne autorisée à agir en son nom;
- 3.7 « Proposition » désigne une offre présentée en réponse à une demande adressée par une autorité contractante et qui constitue une réponse aux problèmes, aux exigences ou aux objectifs énoncés dans la demande;
- 3.8 « Soumissionnaire » désigne la personne ou l'entité qui soumet une proposition en réponse à la présente DOC;
- 3.9 « Travaux » désigne l'ensemble des activités, des services, des biens, des équipements, des logiciels, des choses et des objets que l'entrepreneur doit exécuter, livrer ou fournir conformément aux dispositions de la présente DOC.



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

1.0 CAPACITÉ CONTRACTUELLE

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

2.0 ACCEPTATION DES CONDITIONS GÉNÉRALES

- 2.1 Agriculture et Agroalimentaire Canada prendra en considération seulement les propositions dont les soumissionnaires acceptent les modalités et les conditions d'Agriculture et Agroalimentaire Canada.
- 2.2 Les conditions générales figurant à l'annexe A et celles énoncées à la partie 3 de la présente DOC doivent faire partie de toute commande subséquente à l'offre à commandes.

3.0 ENGAGEMENT DE FRAIS

- 3.1 Agriculture et Agroalimentaire Canada ne remboursera pas les coûts de la préparation de la proposition.
- 3.2 Aucuns frais engagés avant la réception d'une commande subséquente signée ou d'une autorisation écrite précise de la part de l'autorité contractante ne peuvent être facturés dans le cadre de tout contrat subséquent.

4.0 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – PÉRIODE D'INVITATION

- 4.1 Toutes les demandes de renseignements et toutes les questions concernant la présente DOC doivent être communiquées par écrit à l'autorité contractante nommée à la partie 3A, section 5 de la présente DOC. Il incombe au soumissionnaire d'obtenir, au besoin, des éclaircissements sur les exigences énoncées dans les présentes avant de présenter sa proposition.
- 4.2 L'autorité contractante doit recevoir les demandes de renseignements et les questions **au plus tard cinq (5) ouvrables jours civils avant la date de clôture** pour la présentation des soumissions, établie aux présentes, afin d'accorder un délai suffisant pour donner une réponse. Quant aux demandes de renseignements et aux questions reçues après cette date, il sera peut-être impossible d'y répondre avant la date de clôture pour la présentation des soumissions.
- 4.3 Afin d'assurer la cohérence et la qualité des renseignements donnés aux soumissionnaires, l'autorité contractante transmettra simultanément à tous les soumissionnaires toute l'information pertinente relative aux questions **importantes** reçues et aux réponses données à ces questions, sans révéler la source des questions.
- 4.4 Durant toute la période d'invitation à soumissionner, toutes les demandes de renseignements et autres communications avec des représentants du gouvernement doivent être adressées **UNIQUEMENT** à l'autorité contractante. Le fait de ne pas respecter cette condition durant la période d'invitation à soumissionner pourrait entraîner le rejet d'une proposition (pour cette seule raison).



- 4.5 Sauf indication contraire, il n'y aura pas de rencontres individuelles avec les soumissionnaires avant l'heure et la date de clôture de la présente DOC.
- 4.6 Les soumissionnaires ne doivent inclure aucune condition ni aucun postulat visant à limiter ou à modifier la portée des travaux, comme il est décrit à l'énoncé des travaux (annexe B).

4.7 **Demande de modification de la proposition**

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

5.0 **DROITS DU CANADA**

- 5.1 Le Canada se réserve le droit
1. d'accepter toute proposition, en totalité ou en partie, sans négociation préalable;
 2. de rejeter l'une ou la totalité des propositions reçues à la suite de la présente DOC;
 3. d'annuler ou d'émettre de nouveau la présente demande de propositions en tout temps;
 4. de demander au soumissionnaire de justifier toute déclaration incluse dans la proposition;
 5. de négocier avec un ou plusieurs soumissionnaires un ou plusieurs aspects de leurs propositions;
 6. d'attribuer un ou plusieurs offres à commandes;
 7. de retenir toutes les propositions présentées à la suite de la présente DOC.

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

- 6.1 Selon l'expérience acquise par le Canada, les soumissionnaires ont parfois tendance à proposer des tarifs au moment de la soumission qu'ils refusent d'honorer par la suite, en alléguant que ces tarifs ne leur permettent pas de recouvrer leurs propres frais ou de faire des profits. Au moment où le Canada évaluera les tarifs proposés, il pourra, sans toutefois y être obligé, demander un document de soutien des prix pour tous les tarifs proposés. Des exemples de justification des prix acceptables pour le Canada seraient :
1. des documents (comme des factures) qui démontrent que le soumissionnaire a récemment offert et facturé à un autre client (qui n'a pas de lien de dépendance avec le soumissionnaire) des services semblables à ceux qui seraient fournis aux termes d'un contrat subséquent et que le tarif était inférieur ou équivalent à celui proposé au Canada (afin d'assurer la confidentialité du client, le soumissionnaire peut rayer le nom et les renseignements personnels du client sur la facture présentée au Canada);
 2. un contrat signé, conclu entre le soumissionnaire et un individu qualifié (selon les qualifications précisées dans la présente DOC) afin de fournir des services aux termes d'un contrat subséquent, où le montant devant être versé à la ressource par le soumissionnaire est équivalent ou inférieur au prix offert;
 3. un contrat signé avec un sous-traitant qui effectuera les travaux aux termes d'un contrat subséquent, stipulant que les services requis seront fournis à un prix équivalent ou inférieur au prix offert;
 4. des renseignements sur le salaire et les avantages sociaux fournis aux employés du soumissionnaire aux fins de la prestation de services lorsque le montant de la rémunération, converti à un taux journalier ou horaire (selon le cas), est équivalent ou inférieur au taux offert pour cette catégorie de ressource.

Lorsque le Canada demande une justification des tarifs offerts, il incombe entièrement au soumissionnaire de présenter les renseignements (sous l'une des formes suggérées



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

7.0 CLAUSES OBLIGATOIRES

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

8.0 COMPTE RENDU

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

9.0 BUREAU DE L'OMBUDSMAN DE L'APPROVISIONNEMENT

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

10.0 VISITE DES LIEUX FACULTATIVE

Il est recommandé que le soumissionnaire ou un représentant de ce dernier visite les lieux où seront réalisés les travaux.

Des dispositions ont été prises pour la visite des lieux, qui se tiendra **au Centre de recherche et de Développement de Charlottetown situé au 440 Avenue University, Charlottetown, I-P-E, C1A 4N6, le Mardi 3 juillet 2018 à 9 :00am (heure locale).**

Les soumissionnaires devront signer une feuille de présence. Aucun autre rendez-vous ne sera accordé aux soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite ou qui n'enverront pas de représentant. Les soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite pourront tout de même présenter une soumission.

Toute précision ou tout changement apporté à la demande de soumissions à la suite de la visite des lieux sera inclus dans la demande de soumissions, sous la forme d'une modification.



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

1.0 LOIS APPLICABLES

- 1.1 L'offre à commandes, les commandes subséquentes ainsi que les rapports entre les parties doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur dans la province de l'Ontario.
- 1.2 Dans sa soumission, le soumissionnaire peut, à sa discrétion, remplacer ces lois par les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de son choix sans nuire à la validité de sa proposition, en supprimant le nom de la province canadienne figurant dans le paragraphe précédent et en le remplaçant par celui de la province ou du territoire de son choix. Si aucun changement n'est apporté, le soumissionnaire reconnaît que la loi applicable spécifiée est acceptable.

2.0 PRÉSENTATION DE LA PROPOSITION

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

Étant donné la nature de la présente DOC, la transmission électronique des propositions par courrier électronique ou par télécopieur à Agriculture et Agroalimentaire Canada n'est pas jugée acceptable et, par conséquent, les propositions ainsi transmises ne seront pas acceptées.
- 2.2 L'autorité contractante **DOIT** recevoir la proposition au plus tard **à la date et l'heure précisée sur la page couverture**. Le numéro de la DOC qui figure sur la page couverture de celle-ci doit être inscrit sur l'enveloppe contenant la proposition.
- 2.4 Le respect des modalités ayant trait à la remise de la soumission dans les délais et à l'endroit spécifié demeure la responsabilité du soumissionnaire. Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que la proposition sera livrée correctement à l'autorité contractante.
- 2.5 Les soumissionnaires sont informés qu'en raison des mesures de sécurité visant les visiteurs de l'édifice, des dispositions doivent être prises à l'avance avec l'autorité contractante en vue de la remise en personne d'une proposition. À moins de suivre cette procédure, une proposition pourrait être reçue en retard.
- 2.6 Les propositions soumises à la suite de la présente DOC ne seront pas renvoyées.

3.0 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES PROPOSITIONS

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

Enveloppe1, Section 1	Proposition technique (sans mention du prix)	L'original sur papier
Enveloppe2, Section 2	Proposition financière	L'original sur papier
Enveloppe3, Section 3	Attestations	L'original sur papier

*Le non-respect de cette exigence pourrait entraîner le rejet de la proposition.



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

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

4.0 PRÉPARATION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE (SECTION 1)

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

4.2 Exigences relatives à la sécurité

4.2.1 Vérification du profil de sécurité

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

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

Cependant, après que les équipes d'évaluation technique auront évalué les propositions reçues et déterminant la proposition acceptable, cette exigence deviendra une exigence obligatoire. L'obtention de l'attestation de sécurité des Services de sécurité d'AAC est une condition à satisfaire obligatoirement avant que les autorités contractantes d'AAC puissent adjuger le contrat.

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

Si un soumissionnaire décide de fournir les renseignements requis, *l'initiative abrégera de 2 ou 3 semaines le processus de transmission des documents*. Quelle que soit l'option qu'il choisit, la décision de l'offrant n'a aucun effet ni aucune influence sur l'évaluation de l'équipe technique.

5.0 PRÉPARATION DE LA PROPOSITION FINANCIÈRE (SECTION 2)

Dans leur proposition financière à **l'Annexe C - Base de Paiement**, les soumissionnaires devront compléter la Partie A et la Partie B, pour la prestation des services demandés conformément à l'énoncé des travaux à **l'Annexe B**.

La taxe sur les produits et services ainsi que la taxe de vente harmonisée ne doivent pas être inclus dans les prix soumis.

Les soumissionnaires devront proposer un prix à la Partie A pour chaque service et période de travail identifié à **l'Annexe C**, et devront utiliser le même prix pour compléter le calcul à la Partie B. Seules les cases grises doivent être laissées vides.



La Partie A fera partie intégrante de l'Offre à Commandes et la Partie B qui ne servira qu'à des fins d'évaluation pour déterminer le gagnant, ne fera pas partie de l'OC.

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

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

- 5.1** Le soumissionnaire peut modifier son offre par télécopieur ou par lettre pourvu qu'elle ait été reçue avant la date et l'heure de clôture de la DOC.

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

6.0 ATTESTATIONS EXIGÉES (SECTION 3)

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

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

7.0 PROCÉDURES D'ÉVALUATION

- 7.1** Les propositions seront évaluées en conformité avec les méthodes et critères d'évaluation précisés à l'**annexe D**. Les propositions reçues seront comparées séparément aux critères d'évaluation indiqués aux présentes à l'égard des exigences totales décrites dans la présente DOC et parallèlement à l'énoncé des travaux qui l'accompagne (**annexe B**).

- 7.2** Une équipe d'évaluation composée de représentants d'Agriculture et Agroalimentaire Canada évaluera les propositions au nom du Canada.

- 7.3** L'équipe d'évaluation se réserve le droit, sans être tenue de l'exercer, de prendre l'une ou l'autre des mesures suivantes :

- a) demander des précisions ou vérifier l'exactitude de certains renseignements ou de tous les renseignements fournis par les soumissionnaires relativement à la demande de soumissions;
- b) communiquer avec l'une ou toutes les personnes citées en référence pour vérifier et attester l'exactitude des renseignements fournis par les soumissionnaires;



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



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

A. OFFRE À COMMANDES(OC)

1.0 BESOIN

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

2.0 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution de la commande subséquente ou de l'offre à commandes, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, délivrée par AAC.
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens **PROTÉGÉS** ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent TOUS détenir une **COTE DE FIABILITÉ** valide, délivrée ou approuvée par AAC.
3. L'entrepreneur ou l'offrant **NE DOIT PAS** emporter des renseignements ou des biens **PROTÉGÉS** hors des établissements de travail visés et doit s'assurer que son personnel est au courant de cette restriction et qu'il la respecte.
4. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité **NE DOIVENT PAS** être attribués sans l'autorisation écrite préalable d'AAC.
5. Par mesure de sécurité, tous les employés participant à l'exécution du travail ou faisant partie de l'entreprise aux fins de la commande subséquente doivent être facilement identifiables. Les employés devront donc porter bien en vue l'insigne d'identité qui leur sera remis par AAC.

3.0 CONDITIONS GÉNÉRALES DE L'OFFRE À COMMANDES

3.1 Généralités

L'offrant reconnaît qu'une offre à commandes n'est pas un contrat et que l'émission d'une offre à commandes et d'une autorisation de passer une commande subséquente n'oblige ni n'engage le Canada à acheter aucuns des biens, services ou les deux énumérés dans l'offre à commandes ou à établir un contrat à cet effet. L'offrant comprend et accepte que le Canada a le droit d'acheter les biens, les services ou les deux précisés dans l'offre à commandes au moyen de tout autre contrat, offre à commandes ou méthode d'approvisionnement.

3.2 Offre

1. L'offrant propose de fournir et de livrer au Canada les biens, les services ou les deux décrits dans l'offre à commandes selon les prix établis dans l'offre à commandes au fur et à mesure que l'utilisateur désigné pourrait demander ces biens, services ou les deux, conformément aux conditions énumérées à la sous-section 2 ci-dessous.
2. L'offrant comprend et convient :



- a. qu'une commande subséquente à une offre à commandes ne constituera un contrat que pour les biens, les services ou les deux qui ont été commandés, pourvu que la commande soit faite conformément aux dispositions de l'offre à commandes;
- b. que la responsabilité du Canada est limitée à celle qui découle des commandes subséquentes à l'offre à commandes passées pendant la période précisée dans l'offre à commandes;
- c. que le Canada peut exiger que l'achat des biens, des services ou les deux énumérées dans l'offre à commande se fasse par un outil d'achat électronique. Le Canada donnera un avis d'au moins trois (3) mois à l'entrepreneur avant d'imposer une telle exigence;
- d. que l'offre à commandes ne peut être cédée ou transférée en tout ou en partie;
- e. que l'offre à commandes peut être mise de côté par le Canada en tout temps.

3.3 Commande subséquente

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

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

3.4 Retrait

Si l'offrant désire retirer son offre à commandes, après que l'autorisation de passer des commandes subséquentes à une offre à commandes a été donnée, il doit donner au responsable de l'offre à commandes un avis écrit d'au moins trente (30) jours, à moins d'indication contraire dans l'offre à commandes. La période de trente (30) jours débutera à la date de réception de l'avis par le responsable de l'offre à commandes, et le retrait sera en vigueur à compter de la date d'expiration de cette période. L'offrant doit compléter toutes commandes subséquentes passées avant la date d'expiration de cette période.

3.5 Révision

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

3.6 Divulgence de renseignements

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



4.0 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES

4.1 Période de l'offre à commandes

La période pour faire des commandes subséquentes à l'offre à commandes sera d'une (1) année civile à compter de la date de signature de l'entente d'offre à commandes.

4.2 Prolongation de l'offre à commandes

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée de l'offre à commande pour au plus quatre (4) périodes supplémentaires de un (1) an, selon les mêmes modalités et conditions.

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

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

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

5.0 AUTORITÉ DE L'OFFRE À COMMANDES

5.1 L'autorité de l'offre à commandes est

Beatriz Mora

Agent contractuel senior
Agriculture et Agroalimentaire Canada
2001 Robert-Bourassa, Room 671-TEN,
Montréal, QC H3A 3N2
Tel.: 514-315-6139
Fax: 514-283-1918
E-mail: beatriz.mora@canada.ca

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

6.0 CHARGÉ DE PROJET

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

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

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



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

7.0 REPRÉSENTANT DE L'ENTREPRENEUR

7.1 Le représentant de l'entrepreneur aux fins de la commande subséquente est *Les coordonnées du représentant de l'entrepreneur seront fournies au moment de l'attribution de la commande subséquente.*

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

1. se charger de la gestion globale de l'offre à commande et des commandes subséquentes;
2. veiller à ce que les commandes subséquentes soient administrées conformément aux conditions qui y sont prévues;
3. agir à titre de personne-ressource afin de résoudre tout différend contractuel pouvant survenir. Le représentant de l'entrepreneur doit pouvoir s'adresser directement au niveau de gestion de l'organisation de l'entrepreneur qui est investi du pouvoir décisionnel pour les questions contractuelles;
4. être considéré comme la seule personne reconnue par l'organisation de l'entrepreneur pour parler au nom de celui-ci en ce qui a trait à la gestion de de l'offre à commande et des commandes subséquentes;
5. surveiller toutes les ressources offrant des services ou des produits livrables conformément à l'offre à commandes et des commandes subséquentes;
6. assurer la liaison avec le chargé de projet pour toutes les questions concernant les aspects techniques des travaux et le rendement de ses ressources;
7. gérer la transition découlant de toute rotation des ressources au cours de la période des travaux.

8.0 INSTRUMENT DE COMMANDE

Les travaux seront autorisés ou confirmés par un agent des contrats d'AAC, par l'entremise d'une Commande subséquente à l'Offre à Commandes.

9.0 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 15 000\$ (taxes applicables en sus).

10.0 LIMITATION FINANCIÈRE

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de **35 000\$ par année calendrier**, (taxes applicables exclues) à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur réception de



commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes si cette somme est suffisante dès que

-75 p. 100 de ce montant est engagé, ou

-3 mois avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première des deux circonstances à se présenter.

Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.

11.0 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS

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

1. la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
2. les articles de l'Offre à Commandes;
3. Énoncé des travaux, annexe B;
4. Conditions générales, annexe A;
5. Base de paiement, annexe C;
6. Attestations exigées, annexe E;
7. Demande de propositions **01B46-17-173**
8. La proposition de l'entrepreneur datée (*à insérer au moment de l'attribution de la commande subséquente*).

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

Dans la présente section de la DOC,

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

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

13.0 REMPLACEMENT DU PERSONNEL

- 13.1 L'entrepreneur offrira les services du personnel désigné dans sa proposition pour l'exécution des travaux, sauf s'il est incapable de le faire pour des raisons indépendantes de sa volonté.
- 13.2 Lorsqu'il est dans l'impossibilité de fournir les services prévus, l'entrepreneur est tenu de communiquer immédiatement avec le chargé de projet. Dans cette situation, l'entrepreneur doit trouver un entrepreneur ou du personnel de remplacement possédant des



compétences et une expérience similaires, tel que mentionné à l'**annexe D, Méthodes et critères d'évaluation**.

- 13.3 L'entrepreneur proposera du personnel de remplacement au chargé de projet dans les 5 jours ouvrables (curriculum vitae et références). L'entrepreneur devra faire parvenir par écrit au chargé de projet les raisons du retrait de l'employé affecté initialement, le nom de l'employé suggéré pour le remplacement ainsi que ses compétences et son expérience. Le chargé de projet se réserve le droit d'interviewer les remplaçants proposés.
- 13.4 L'employé affecté selon les exigences du travail sera en mesure de réaliser les travaux à un niveau de compétence raisonnable. Si l'employé affecté est considéré inapte au travail par le chargé de projet, l'entrepreneur devra immédiatement le remplacer par un employé compétent approuvé par le chargé de projet.
- 13.5 L'entrepreneur doit fournir du personnel de remplacement compétent de sorte qu'en cas de maladie ou d'accident, ou pour toute autre cause imprévue empêchant une personne de remplir ses obligations, cette personne puisse être remplacée dans les cinq (5) jours ouvrables suivants par une personne possédant des aptitudes et des qualifications similaires.
- 13.6 La qualité des services rendus par les ressources affectées à l'exécution de la commande subséquente sera évaluée régulièrement. L'évaluation portera sur la qualité et les délais d'exécution des produits livrables prévus dans l'énoncé des travaux. Si, au cours d'un mois, la qualité et les produits à livrer ne sont pas produits de la façon et à la date demandées, l'État a le droit de demander que l'entrepreneur remplace les ressources assignées sans tarder, conformément aux clauses de la commande subséquente comprises ou mentionnées dans la DOC.
- 13.7 En aucun cas, l'entrepreneur ne doit laisser des employés non autorisés ou non qualifiés réaliser le travail, qu'il s'agisse de ressources initialement désignées ou de remplaçants. De plus, l'acceptation de remplaçants par le chargé de projet ne dispense pas l'entrepreneur de la responsabilité de satisfaire aux exigences de la commande subséquente.

14.0 ENDOMMAGEMENT OU PERTE DE BIENS DE L'ÉTAT

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

15.0 ATTESTATIONS OBLIGATOIRES

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



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

16.1 (ENTREPRENEUR CANADIEN)

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

16.2 (ENTREPRENEUR ÉTRANGER)

L'entrepreneur doit se conformer aux lois canadiennes en matière d'immigration applicables aux ressortissants étrangers qui entrent au Canada pour travailler temporairement à la réalisation de la commande subséquente. Si l'entrepreneur désire embaucher un ressortissant étranger pour travailler au Canada pour remplir une ou des commande(s) subséquente(s), il doit immédiatement communiquer avec l'ambassade, le consulat ou le haut-commissariat du Canada le plus proche dans le pays de l'entrepreneur pour obtenir des instructions et des renseignements sur les exigences de Citoyenneté et Immigration Canada et tous les documents requis. L'entrepreneur doit s'assurer que les ressortissants étrangers reçoivent tous les renseignements, documents et autorisations nécessaires avant d'effectuer du travail dans le cadre de la commande subséquente au Canada. L'entrepreneur est responsable de tous les frais découlant du non-respect des exigences en matière d'immigration.

B. CLAUSES DE LA COMMANDE SUBSÉQUENTE

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

1.0 ÉNONCÉ DES TRAVAUX

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

2.0 CONDITIONS GÉNÉRALES DES COMMANDES SUBSÉQUENTES

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

3.0 DURÉE DE LA COMMANDE SUBSÉQUENTE

3.1 Période de la commande subséquente

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



4.0 PROCÉDURES RELATIVES AUX COMMANDES SUBSÉQUENTES À L'OFFRE À COMMANDES

Lorsque des travaux de réfrigération réguliers (non urgents) sont requis, l'entrepreneur doit rencontrer le responsable du projet, à la demande de celui-ci, afin d'échanger et définir la portée du travail, dans les deux (2) jours suivant la demande par téléphone ou par courriel. Les appels d'urgence ne s'appliquent pas.

4.1 Devis pour le travail à réaliser

Avant de passer une commande pour des travaux, le responsable du projet demandera un devis à l'entrepreneur.

Dans ce devis, qui sera basé sur l'annexe C - Base de paiement de l'entrepreneur, l'entrepreneur indiquera clairement :

1. Le numéro de référence* pour le travail à effectuer (numéro de référence à identifier sur la commande subséquente);
2. Le travail que l'entrepreneur effectuera en fonction de la demande du responsable du projet;
3. Le délai d'exécution estimé pour effectuer le travail;
4. Le nombre d'employés désignés pour effectuer le travail;
5. Les heures de travail (pendant les heures de travail ou en dehors des heures de travail);
6. Le tarif horaire et le nombre requis d'heures pour effectuer le travail;
7. Liste des pièces et coût (doit être détaillé séparément et indiquer clairement la majoration).

*L'entrepreneur indiquera aussi le numéro de référence du devis sur toutes les factures correspondantes.

L'entrepreneur soumettra des propositions de prix pour des travaux à effectuer durant les heures normales de travail (le quart de jour, du lundi au vendredi) à moins qu'une demande de travailler en dehors des heures normales ait été transmise.

L'entrepreneur remettra au responsable du projet un devis avec une ventilation des coûts, comprenant notamment la main-d'œuvre, le matériel, l'équipement, la mise en service, les essais et l'élimination des matériaux utilisés, taxe de vente harmonisée en sus.

À la lumière de l'estimation fournie, une commande subséquente à une offre à commandes sera produite sur un formulaire de commande subséquente standard du Ministère (AAFC/AAC3954F) et transmise à l'entrepreneur en réfrigération. L'entrepreneur en réfrigération ne doit pas exécuter de travaux ni engager de dépenses tant qu'il n'a pas reçu de commande subséquente signée, liée aux travaux demandés par le responsable du projet.

5.0 BASE DE PAIEMENT

- 5.1 Agriculture et Agroalimentaire Canada payera l'entrepreneur pour les services rendus et les travaux réalisés aux termes de la commande subséquente conformément à la base de paiement ci-dessous et à l'annexe C, Base de paiement.

6.0 MÉTHODE DE PAIEMENT

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



7.0 DÉPÔT DIRECT

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

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

Pour de plus amples renseignements :

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

8.0 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION

8.1 Le paiement sera effectué uniquement en conformité avec les conditions générales spécifiées à l'annexe A et sur présentation d'une facture satisfaisante dûment appuyée par les documents d'autorisation spécifiés et les autres documents exigés en vertu de la commande subséquente.

8.2 Une copie (1) originale de la facture accompagnée des pièces justificatives doit être transmise au chargé de projet, à l'adresse indiquée à l'article 6.0 du présent document.

8.3 En plus de ce qui est indiqué à l'article 17 de l'annexe A, les factures doivent être présentées au moyen des propres factures de l'entrepreneur et doivent être rédigées pour montrer :

- le numéro de référence correspondant au devis de prix;
- une ventilation des coûts facturés à AAC, conformément aux prix soumis à l'annexe C - Base de paiement.
- le rapport de service correspondant à la facture transmise par l'entrepreneur.

9.0 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCES

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

ANNEXE A

CONDITIONS GÉNÉRALES

CG1. DÉFINITIONS

1.1 Dans le présent marché d'acquisition :

1.1 « Canada », « Couronne », « Sa Majesté » ou « gouvernement » signifient Sa Majesté la Reine du chef du Canada; «entrepreneur» signifie la personne, l'entité ou les entités nommées dans le marché d'acquisition pour la fourniture de biens ou la prestation de services ou les deux au Canada;

1.2« Ministre » signifie le ministre d'Agriculture et Agroalimentaire Canada ou toute personne autorisée;

1.3 « partie » signifie le Canada, l'entrepreneur ou tout autre signataire du marché d'acquisition; « parties » signifie l'ensemble d'entre eux;

1.4 « Taxes applicables » signifie la taxe sur les produits et services (TPS), la taxe de vente harmonisée (TVH) et toute taxe provinciale payable par le Canada selon la loi, tel que la taxe de vente du Québec (TVQ) à compter du 1er avril 2013;

1.5 « travaux » signifie, à moins d'indication contraire, tout ce que l'entrepreneur doit faire, fournir ou livrer pour remplir ses obligations en vertu du marché d'acquisition.

CG2. Pouvoirs du Canada

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

CG3. Conditions générales

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

CG4. Exécution des travaux

4.1 L'entrepreneur déclare et atteste ce qui suit :

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

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

4.3 L'entrepreneur doit :

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

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

CG5. Inspection et acceptation

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

CG6. Modifications et renonciations

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

CG7. Délais de rigueur

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

CG8. Retard excusable

- 8.1 Tout retard de l'entrepreneur à s'acquitter de ses obligations en vertu du marché d'acquisition, qui survient en l'absence de toute faute ou négligence de la part de l'entrepreneur, de ses sous-traitants, de ses mandataires ou de ses employés, ou qui est causé par un événement indépendant de la volonté de l'entrepreneur, et que l'entrepreneur n'aurait pu empêcher sans assumer des frais exorbitants en recourant, par exemple, à des plans de redressement, incluant d'autres sources, ou à d'autres moyens, constitue un retard excusable.
- 8.2 L'entrepreneur doit informer le ministre dès que se produit un fait qui entraîne un retard excusable. Il doit préciser, dans son avis, la cause et les circonstances du retard et mentionner la partie du travail qui est touchée. À la demande du ministre, l'entrepreneur fournit une description, sous une forme jugée acceptable par le ministre, des plans de redressement, dans lesquels il mentionne d'autres sources et d'autres moyens qu'il pourrait utiliser pour rattraper le retard et s'efforcer d'en prévenir d'autres. Dès la réception de l'approbation écrite des plans de redressement par le ministre, l'entrepreneur doit mettre ces plans de redressement à exécution et prendre tous les moyens raisonnables pour rattraper le retard excusable.
- 8.3 Si l'entrepreneur ne respecte pas les conditions du marché d'acquisition ayant trait à cet avis, tout retard qui pourrait être excusable n'est pas considéré comme tel.
- 8.4 Après trente (30) jours ou plus de retard excusable, le Canada peut, par avis écrit à l'entrepreneur, résilier le marché d'acquisition. En l'occurrence, les parties conviennent de renoncer à toute réclamation pour dommages, coûts, profits anticipés ou autres pertes découlant de la résiliation ou de l'événement qui a contribué au retard excusable. L'entrepreneur convient de rembourser immédiatement au Canada la portion de toute avance non liquidée à la date de la résiliation.
- 8.5 Sauf si le retard excusable est dû au manquement du Canada de s'acquitter d'une obligation en vertu du marché d'acquisition, le Canada n'est pas responsable des coûts additionnels encourus par l'entrepreneur ou l'un de ses sous-traitants ou mandataires par la suite d'un retard excusable.
- 8.6 Si le marché d'acquisition est résilié en vertu du présent article, le Canada peut exiger que l'entrepreneur lui livre, selon les modalités et dans la mesure prescrites par le Canada, toutes les parties achevées des travaux qui n'ont pas été livrées

ni acceptées avant la résiliation, de même que tout ce que l'entrepreneur a acquis ou produit expressément pour l'exécution du marché d'acquisition. Le Canada paie alors à l'entrepreneur :

- a) la valeur, calculée en fonction du prix contractuel, y compris la quote-part du profit ou des honoraires de l'entrepreneur inclus dans le prix contractuel, de toutes les parties des travaux terminées qui sont livrées et acceptées par le Canada;
- b) le coût de l'entrepreneur que le Canada juge raisonnable en ce qui concerne toute autre chose livrée au Canada et acceptée par le Canada.

8.7 Le montant total versé par le Canada en vertu du marché d'acquisition jusqu'à sa résiliation et tous les montants payables en vertu du présent paragraphe ne doivent pas dépasser le prix contractuel.

CG9. Résiliation pour raisons de commodité

9.1 Nonobstant toute autre disposition du marché d'acquisition, le ministre peut, en donnant un avis à l'entrepreneur, résilier ou suspendre le marché d'acquisition sans délai relativement à la totalité ou à toute partie des travaux non terminée.

9.2 Les travaux terminés par l'entrepreneur à la satisfaction du Canada avant l'envoi d'un tel avis sont payés par le Canada conformément aux dispositions du marché d'acquisition; pour les travaux non terminés au moment de la signification de cet avis, le Canada paie à l'entrepreneur les coûts, déterminés de la façon précisée dans le marché d'acquisition, au montant représentant une indemnité juste et raisonnable relativement à ces travaux.

9.3 En plus du montant qui lui est payé en vertu de l'article CG9.2, l'entrepreneur a droit au remboursement des frais liés à la résiliation, consécutivement à cet avis, des engagements qu'il a pris et des frais connexes, ainsi que des engagements qu'il a pris ou des obligations qui lui incombent relativement aux travaux.

9.4 L'entrepreneur ne peut réclamer de dommages-intérêts, d'indemnité, de perte de profits ou d'autre compensation pour aucune raison se rapportant directement ou indirectement à une mesure prise par le Canada ou à un avis donné par lui en vertu des dispositions de l'article CG9, sauf de la façon et dans la mesure qui y sont expressément indiquées.

9.5 Au moment de la résiliation du marché d'acquisition en vertu de l'article CG9.1, le Canada peut exiger que l'entrepreneur lui remette, de la façon et dans la mesure qu'il précise, tout travail complété qui n'a pas été livré avant l'arrêt des travaux ainsi que les matériaux, les biens ou les travaux en cours que l'entrepreneur a acquis ou produits expressément pour l'exécution du marché d'acquisition.

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

10.1 Le Canada peut, par avis à l'entrepreneur, résilier le marché d'acquisition, en tout ou en partie :

- a) si l'entrepreneur ne s'acquitte pas de toutes ses obligations en vertu du marché d'acquisition ou, de l'avis du Canada, ne fait pas avancer les travaux, au point de compromettre l'exécution du marché d'acquisition conformément à ses conditions;
- b) dans la mesure permise par la loi, si l'entrepreneur fait faillite ou devient insolvable, fait l'objet d'une ordonnance de séquestre, fait cession de ses biens au profit de ses créanciers, fait l'objet d'une ordonnance ou d'une résolution de liquidation, ou se prévaut de quelque loi concernant les débiteurs faillis ou insolubles; ou
- c) si l'entrepreneur fournit une fausse déclaration en contravention des articles GC 37 ou GC 38 ou s'il contrevient à l'une des conditions prévues aux articles GC 16.3 ou GC 39.

10.2 Au moment de la résiliation du marché d'acquisition en vertu de l'article CG10, l'entrepreneur remet au Canada tout travail exécuté qui n'a pas été livré et accepté avant cette résiliation ainsi que les matériaux et les travaux en cours se rattachant spécifiquement au marché d'acquisition et tous les matériaux, textes et autres documents fournis à l'entrepreneur relativement au marché d'acquisition.

10.3 Sous réserve de la déduction de toute réclamation que le Canada peut avoir envers l'entrepreneur aux termes du marché d'acquisition ou par la suite, le Canada versera à l'entrepreneur un paiement pour la valeur des travaux complétés, livrés et acceptés par le Canada, ladite valeur devant être établie conformément aux dispositions tarifaires du marché d'acquisition ou, s'il n'est pas précisé de tarif, selon une base proportionnelle.

10.4 Si le marché d'acquisition est résilié en vertu du paragraphe 10.1 (c), en plus des autres recours qui peuvent être exercés contre lui, l'entrepreneur doit immédiatement rembourser tout paiement anticipé.

CG11. Suspension des travaux

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

CG12. Prolongation du marché d'acquisition

12.1 Si, de l'avis du ministre, des travaux additionnels de même nature que les travaux décrits dans le marché d'acquisition sont nécessaires, l'entrepreneur effectue les travaux et, au besoin, la durée du marché d'acquisition est prolongée en conséquence, et les parties confirment cette prolongation par écrit.

12.2 Le paiement des travaux décrits au paragraphe 1 est calculé et effectué selon la formule exposée à l'article CG12 et, au besoin, est établi au prorata.

12.3 Si le ministre décide de payer à l'entrepreneur des dépenses relatives aux travaux exposés à l'article CG12.1, les parties confirment par écrit la nature des dépenses et leur montant.

MODALITÉS DE PAIEMENT

CG13. Mode de paiement

13.1 Dans le cas de paiements progressifs :

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

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

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

CG14. Base de paiement

14.1 Une demande de paiement sous forme de relevé détaillé certifié par l'entrepreneur quant à l'exactitude de son contenu doit être soumise au ministre.

14.2 Les frais de déplacement et autres dépenses qui sont prévus au marché d'acquisition sont payés en conformité avec les lignes directrices et les directives du Conseil du Trésor, l'exactitude de la demande de remboursement ayant été au préalable certifiée par l'entrepreneur.

CG15. Intérêts sur comptes en souffrance

15.1 Aux fins de la présente clause :

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

- d) « exigible » s'entend de la somme due par le Canada et payable à l'entrepreneur aux termes du marché d'acquisition;
 - e) un montant devient « en souffrance » s'il demeure impayé le premier jour suivant le jour où il est devenu exigible.
- 15.2 Le Canada verse à l'entrepreneur des intérêts simples, au taux d'escompte moyen de la Banque du Canada du mois précédent majoré de 3 % par année, sur toute somme en souffrance à partir du premier jour où la somme est en souffrance jusqu'au jour qui précède la date de paiement. L'entrepreneur n'est pas tenu d'aviser le Canada pour que l'intérêt soit payable.
- 15.3 Le Canada ne verse pas d'intérêts en vertu du présent article lorsqu'il n'est pas responsable du retard du paiement à l'entrepreneur.
- 15.4 Le Canada ne verse pas d'intérêts sur les paiements anticipés qui sont en souffrance.

CG16. Registres à conserver par l'entrepreneur

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

CG17. Présentation des factures

- 17.1 Les factures doivent être soumises au nom de l'entrepreneur. L'entrepreneur doit présenter une facture pour chaque livraison ou expédition; les factures doivent s'appliquer uniquement au marché d'acquisition. Chaque facture doit indiquer si elle porte sur une livraison partielle ou finale.
- 17.2 Les factures doivent indiquer :
- a) la date, le nom et l'adresse du ministère client, les numéros d'articles ou de référence, les biens livrables ou la description des travaux, le numéro du marché d'acquisition, le numéro de référence du client, le numéro d'entreprise approvisionnement et le ou les codes financiers;
 - b) des renseignements sur les dépenses (comme le nom des articles et leur quantité, l'unité de distribution, le prix unitaire, les tarifs horaires fermes, le niveau d'effort et les sous-contrats, selon le cas) conformément avec la base de paiement, excluant les taxes applicables;
 - c) la déduction correspondant à la retenue de garantie, s'il y a lieu;
 - d) la composition des totaux, s'il y a lieu;
 - e) s'il y a lieu, le mode d'expédition, avec la date, les numéros de cas et de pièce ou de référence, les frais d'expédition et tous les autres frais supplémentaires.

17.3 Les taxes applicables doivent être indiquées séparément dans toutes les factures, ainsi que les numéros d'inscription correspondant émis par les autorités fiscales. Tous les articles détaxés, exonérés ou auxquels les taxes applicables ne s'appliquent pas doivent être identifiés comme tels sur toutes les factures.

17.4 L'entrepreneur atteste que la facture correspond aux travaux qui ont été livrés et qu'elle est conforme au marché d'acquisition.

CG18. Droit de compensation

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

CG19. Cession

19.1 L'entrepreneur ne cède ni la totalité ni une partie du marché d'acquisition sans le consentement écrit préalable du Canada. Toute cession effectuée sans ce consentement est nulle et sans effet.

19.2 La cession du marché d'acquisition ne libère l'entrepreneur d'aucune des obligations qui lui incombent aux termes du marché d'acquisition et elle n'impose aucune responsabilité au Canada.

GC20. Sous-traitance

20.1 L'entrepreneur doit obtenir le consentement écrit du ministre avant d'adjuger un marché d'acquisition de sous-traitance.

20.2 La sous-traitance ne libère l'entrepreneur d'aucune des obligations qui lui incombent aux termes du marché d'acquisition et elle n'impose aucune responsabilité au Canada envers un sous-traitant.

20.3 Dans tout marché d'acquisition de sous-traitance, l'entrepreneur soumet le sous-traitant aux conditions auxquelles il est lui-même soumis en vertu du marché d'acquisition.

CG21. Indemnisation

21.1 L'entrepreneur indemnise le Canada des réclamations, pertes, dommages, coûts, dépenses, actions et autres poursuites, faits, soutenus, présentés, intentés, ou qu'on menace de présenter ou d'intenter, de n'importe quelle manière, et consécutifs à une blessure ou au décès d'une personne ou à des dommages ou à la perte de biens découlant d'une action, d'une omission ou d'un retard volontaire ou négligent de la part de l'entrepreneur, de ses préposés, sous-traitants ou mandataires dans l'exécution des travaux ou par suite des travaux.

21.2 L'obligation qui incombe à l'entrepreneur d'indemniser ou de rembourser le Canada en vertu du marché d'acquisition n'empêche pas le Canada d'exercer tout autre droit que lui confère la loi.

CG22. Confidentialité

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

CG23. Indemnisation – Droit d'auteur

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

CG24. Indemnisation – Inventions, etc.

L'entrepreneur indemnise le Canada des coûts, frais, dépenses, réclamations, actions, poursuites et procédures intentés par suite de l'utilisation protégée par brevet, ou pour violation réelle ou alléguée d'un brevet ou d'un dessin industriel

enregistré du fait que l'entrepreneur s'est acquitté des obligations que lui impose le marché d'acquisition, et relativement à l'utilisation ou à l'aliénation, par le Canada, de ce qui est fourni aux termes du marché d'acquisition.

CG25. Propriété du droit d'auteur

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

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

ou

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

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

CG26. Taxes

26.1 Taxes municipales

Les taxes municipales ne s'appliquent pas.

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

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

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

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

26.6 Retenue d'impôt de 15 p. 100

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

CG27. Sanctions internationales

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

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

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

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

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

CG28. T1204 Paiements contractuels de services du Gouvernement

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

CG29. Successeurs et ayants droit

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

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

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

CG31. Pots-de-vin

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

CG32. Erreurs

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

CG33. Exécution

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

CG34. Genre

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

CG35. Prorogation

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

CG36. Dissociabilité

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

CG37. Honoraires conditionnels

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

GC38. Dispositions relatives à l'intégrité

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

GC39. Communication Publique

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

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

CG40. Avis

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

CG41. Exactitude

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

GC42. Services de règlements des différends

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

GC43. Administration du contrat

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

CG44. Exhaustivité de l'entente

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



ANNEXE B ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Le présent énoncé des travaux comprend quatre parties :

- Section 1 : Renseignements généraux
- Section 2 : Portée des travaux
- Section 3 : Normes concernant la qualité des travaux
- Section 4 : Exigences et conduite propres à l'emplacement

1.0 RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Contexte

Le Centre de recherche et de développement de Charlottetown est un grand Centre de recherche comprenant des bâtiments situés à Charlottetown et à Harrington.

Le site de Charlottetown comprend le complexe principal situé au 440, avenue University, à Charlottetown (Î.-P.-É.) C1A 4N6, ainsi que les bâtiments de la ferme principale accessibles par le chemin Mount Edward. Le site d'Harrington comprend plusieurs bâtiments situés au 1200, chemin Brackley Point, à Harrington (Î.-P.-É.) C1E 1P9.

Ces bâtiments peuvent abriter une multitude d'activités scientifiques et administratives. Par conséquent, le Centre a un besoin continu de services de réfrigération de routine et d'urgence, tels que l'installation, le retrait et la réparation de systèmes de réfrigération au besoin et sur demande.

Afin d'assurer des activités efficaces sans interruption et en raison de l'âge de certaines composantes de réfrigération, nous devons avoir accès à une société contractante de services de réfrigération qui peut fournir du personnel pour remettre en état, remplacer, réparer et maintenir nos systèmes actuels et s'assurer que les lois, les codes et les règlements en vigueur sont respectés aux deux emplacements.

1.2 Exigence générale

L'objectif de la présente demande d'offre à commandes (DOC) est d'embaucher une (1) société contractante de services de réfrigération qui emploie du personnel à temps plein et qui est en mesure de fournir la main-d'œuvre spécialisée et les services décrits dans l'énoncé des travaux (EDT). L'entrepreneur en réfrigération devra réviser l'équipement de réfrigération dans tous les bâtiments du Centre de recherche et de développement de Charlottetown (CRDC) et de la ferme Harrington.

Tout le travail sera effectué au **fur et à mesure des besoins** conformément au temps de réponse, aux matériaux et aux prix définis dans l'offre à commandes.

L'entrepreneur en réfrigération devra fournir tout l'équipement, les outils et la supervision nécessaires pour fournir des services de réfrigération tels l'installation, le retrait et la réparation des systèmes de réfrigération, l'équipement de sécurité et les permis, le cas échéant, pour réaliser les travaux décrits aux présentes. Les inspections réalisées par les autorités techniques seront la responsabilité de l'entrepreneur en réfrigération lorsque la loi l'exige.

Tous les travaux devront être exécutés par le personnel de l'entrepreneur retenu. Bien que la sous-traitance à d'autres entreprises pour l'exécution de certains travaux puisse être acceptée, ceci devra être approuvé par le responsable du projet au préalable.



1.3 Coordination des travaux

Les travaux seront coordonnés par l'intermédiaire du responsable du projet désigné par Agriculture et Agroalimentaire Canada. L'entrepreneur ou ses employés ne répondront à aucune requête ou ordre d'aucun autre membre du personnel du Centre de recherche et de développement de Charlottetown.

1.4 Temps de réponse

1.4.1 Travaux réguliers

Pour tout travail ordinaire (non urgent) demandé, l'entrepreneur doit être prêt à commencer le travail dans **les deux (2) jours** suivant la réception de la commande subséquente à l'offre à commandes.

1.4.2 Services ou travaux de réparation d'urgence

Pour tout appel d'urgence demandant une intervention immédiate, l'entrepreneur en réfrigération doit être sur place dans les **deux (2) heures** suivant la réception de ce type de demande par téléphone ou par courriel de la part du responsable du projet.

Seulement en des circonstances extraordinaires et après avoir obtenu le consentement du responsable du projet, l'entrepreneur pourra fournir les services sans avoir reçu au préalable une commande subséquente à l'offre à commandes. Le responsable du projet fournira des renseignements par courriel, y compris les détails concernant l'urgence, au bureau d'approvisionnement afin qu'une commande soit préparée et transmise à l'entrepreneur dans les meilleurs délais.

1.5 Heures de travail

Tout le travail doit être effectué pendant les heures normales de travail (c.-à-d. de 8 h à 16 h, du lundi au vendredi).

Cependant, dans des circonstances où le responsable du projet jugera qu'il sera nécessaire d'effectuer des travaux sur l'équipement en dehors des heures normales de travail, l'entrepreneur recevra au préalable des instructions à ce sujet, au cas par cas.

1.6 Outils

L'entrepreneur en réfrigération doit fournir tous les outils et les fournitures renouvelables, y compris la livraison et le ramassage des outils et des coffres d'outils liés aux tâches à réaliser sur place, nécessaires au travail.

Les taux horaires des gens de métiers spécialisés de l'entrepreneur en réfrigération incluront la fourniture de tous les outils et de l'équipement requis par la personne de métier et/ou son adjoint pour faire le travail.

L'entente d'Offre à commandes ne couvre pas les coûts de location et de remplacement liés aux outils brisés. Le Centre de recherches ne remboursera aucuns frais supplémentaires à cet effet.

Il ne sera pas permis d'utiliser les outils et les fournitures du gouvernement.

Tous les coûts liés à la location de gros équipement comme un camion-grue, une pelle rétrocaveuse ou une trancheuse, ainsi qu'au coût d'un permis d'exploitation seront inclus dans la proposition de prix de l'entrepreneur. Ce dernier doit indiquer les majorations connexes au besoin.



1.7 Quincaillerie diverse

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

1.8 Électricité

L'électricité requise pour l'utilisation des outils à main sera fournie par le Centre de recherche sans frais supplémentaires pour l'entrepreneur.

Dans des circonstances où l'alimentation en électricité s'avère nécessaire, l'entrepreneur général en informera le responsable du projet ou son représentant. L'entrepreneur en réfrigération ne raccordera pas directement des outils électriques au réseau électrique des installations.

Dans ces installations, tous les fils électriques devront satisfaire aux exigences du Code canadien de l'électricité.

1.9 Permis, frais et codes

L'entrepreneur en réfrigération doit obtenir tous les permis, payer tous les frais et respecter tous les codes, lois et règlements applicables qui touchent aux travaux à effectuer. Toute lacune ou déficience constatée par le responsable du projet pour cause d'un manquement au code du bâtiment par l'entrepreneur devra être corrigée sans aucuns frais supplémentaires pour le Centre de recherche.

1.10 Sous-traitance de travaux

Tous les travaux devront être exécutés par le personnel de l'entrepreneur retenu. Cependant, lorsque la sous-traitance pour l'exécution d'une partie des travaux est requise, cela devra être approuvé par le responsable du projet.

Si une partie des travaux doit être sous-traitée, le devis devra inclure ces renseignements, ainsi que le nom, l'adresse, la personne-ressource et le numéro de téléphone des sous-traitants.

L'entrepreneur en réfrigération sera entièrement responsable des employés de sous-traitance et de la qualité de l'exécution des travaux sur le site. Par exemple, l'entrepreneur en réfrigération peut avoir besoin d'un technicien reconnu par le fabricant pour effectuer le démarrage ou la calibration d'un nouvel équipement dans le cadre d'un processus de mise en service. L'entrepreneur en réfrigération sera responsable de la supervision de tous les corps d'état du second œuvre et de la coordination avec le responsable du projet ou son remplaçant désigné.

1.11 Rapports sur les services et facturation

L'entrepreneur en réfrigération doit tenir des registres exacts des heures travaillées et du matériel utilisé aux fins de facturation. Tous les gens de métiers spécialisés rédigeront quotidiennement des rapports sur les services qui préciseront le numéro de tâche/bon de travail, le temps sur le site par niveau de métier, les travaux effectués et tout autre détail lié à la tâche. Ce rapport sur les services sera examiné et signé par le responsable du projet ou un membre désigné du personnel des installations avant que l'entrepreneur quitte les lieux. Les rapports sur les services pour la même commande subséquente indiqueront tous le même numéro de tâche, jusqu'à ce que les travaux soient terminés.

Les factures doivent contenir des ventilations détaillées des heures travaillées pour chaque travailleur, le taux horaire applicable conformément à la proposition financière, le matériel utilisé pour chaque tâche et le taux de majoration pour les pièces et le matériel remplacé. Des



exemplaires des rapports sur les services connexes doivent être joints aux factures. Le responsable du projet peut exiger en tout temps la copie d'une facture de l'entrepreneur en réfrigération d'un fournisseur indiquant les prix facturés pour le matériel et les fournitures qu'il majore et qu'il facture à son tour à Agriculture et Agroalimentaire Canada dans le cadre de la présente convention d'offre à commandes.

Les factures présentées pour chaque commande subséquente seront vérifiées et approuvées par le responsable du projet avant d'être traitées. Toutes les factures liées à un numéro d'identification d'offre subséquente seront finales, et aucun coût supplémentaire lié à ce numéro de commande subséquente ne sera accepté par Agriculture et Agroalimentaire Canada.

2.0 PORTÉE DES TRAVAUX

La présente section décrit les types de travaux de réfrigération effectués au CRDC, y compris à la ferme Harrington.

La portée des travaux à exécuter dans le cadre de la présente offre à commandes sera déterminée par les fonds disponibles, les besoins en matière de recherche et d'entretien et les pannes imprévues. La portée des travaux sera définie au moment de chaque commande subséquente à l'offre à commandes.

Type de services requis

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

1. Réparation des compresseurs, des condenseurs, des évaporateurs, des canalisations et des commandes de réfrigération et de climatisation
2. Réparation de systèmes de commande d'ensembles de réfrigération
3. Dépannage et réparation de tout le câblage à faible tension connexe
4. Essais d'étanchéité semi-annuels des systèmes de réfrigération et de climatisation
5. Réparation des congélateurs-chambres, des chambres froides et de leurs systèmes de commande
6. Réparation de toute fuite ou de mauvais fonctionnements de l'équipement
7. Réparation des chambres de culture, des incubateurs, des réfrigérateurs et des congélateurs moins 80 et moins 135 degrés

Indépendamment de ce qui précède, voici une liste générale de travaux effectués actuellement aux installations du CRDC et de la ferme Harrington, travaux pour lesquels le personnel de l'entrepreneur doit être expérimenté et capable d'exécuter les travaux pendant la durée de l'offre à commandes.

2.1 Zones des serres (travaux généraux)

La réparation des refroidisseurs Artic, des ventilateurs de compartiments dans les serres, de la climatisation pour la salle où se trouve la chambre de culture, de la climatisation pour la salle du réseau local, des ventilateurs-récupérateurs de chaleur pour la zone principale et d'autres réparations générales pour de l'équipement de réfrigération.

2.2 Équipement et systèmes de la centrale électrique

Réparer la tuyauterie, les robinets, les pompes et d'autre équipement associé au fonctionnement des systèmes de climatisation centraux.



2.3 Systèmes de circulation d'air

Installer de nouveaux échangeurs frigorifiques et de nouveaux systèmes de vanne de régulation.

2.4 Isolation des tuyaux

Fournir des mécaniciens en technique d'isolation accrédités, au besoin, pour réparer ou remplacer l'isolation sur divers systèmes de tuyauterie et pièces d'équipement connexes. Cela est requis pour toutes les installations et tous les services.

2.5 Personnel accrédité pour réaliser des essais prévus par la loi

Fournir du personnel accrédité pour réaliser des essais et des inspections et présenter des rapports papier au responsable du projet, sur demande.

2.6 Fabriquer et installer des réseaux de conduits

Modifier des conduits d'air en ferblanterie, au besoin, pour fournir de l'air conditionné dans les milieux de travail. Installer de nouveaux conduits d'air nécessaires pour les systèmes de ventilation (entrée et sortie d'air) dans les installations. Installer des diffuseurs plafonniers, des grilles de reprise d'air et des boîtes de mélange, au besoin.

2.7 Exigences liées au fonctionnement, aux dessins et à l'entretien des nouvelles pièces d'équipement

Fournir des critères de conception technique, des plans et des spécifications d'équipement ainsi que des estimations des coûts, au besoin, pour remplacer ou modifier toutes les composantes des principaux systèmes des installations. Par exemple, fournir les critères de conception technique liés au remplacement des pompes, de la ventilation, des unités sur toit, des climatiseurs à deux blocs, des systèmes de réfrigération, des robinets spéciaux et d'autres composantes aux fins d'examen par le responsable du projet.

Fournir toutes les données techniques, les caractéristiques de fonctionnement, les dessins et les instructions d'entretien liés à tout l'équipement de remplacement fourni et installé dans le cadre de la présente convention d'offre à commandes.

L'entrepreneur fournira s'il y a lieu une formation aux employés d'entretien du CRDC et aux groupes d'utilisateurs sur les procédures de fonctionnement et d'entretien pour tous les systèmes nouveaux ou modifiés.

2.8 Système de contrôle de la gestion du bâtiment

Si l'entrepreneur doit installer un système de fonctionnement complet et que des systèmes de contrôle de la gestion du bâtiment doivent être installés dans le cadre des travaux, l'entrepreneur en réfrigération doit obtenir un devis de l'entreprise locale de contrôle de la gestion du bâtiment responsable d'effectuer les travaux.

Tous les bâtiments situés à Charlottetown utilisent Delta Controls.

Tous les bâtiments situés à Harrington utilisent des contrôles Automated Logic.

2.9 Structures et systèmes de serre

Fabriquer de l'équipement spécialisé et des systèmes, au besoin, à l'appui des activités de la serre.



3.0 NORMES CONCERNANT LA QUALITÉ DES TRAVAUX

3.1 Généralités

En général, tous les travaux seront réalisés et inspectés conformément aux codes, lois et règlements applicables liés à la plomberie, aux raccords de gaz naturel et de vapeur, à la ventilation, aux appareils sous pression et à la sécurité en laboratoire, au code fédéral de prévention des incendies, au Code canadien de l'électricité et en matière de sécurité et au processus d'homologation CSA du câblage et de l'équipement électrique à l'Île-du-Prince-Édouard.

D'autres lois, codes et règlements peuvent s'appliquer. Les exigences provinciales, fédérales et municipales liées à la portée des travaux prévus sont les suivantes :

- 3.1.1 Code canadien de l'électricité
- 3.1.2 Code national du bâtiment
- 3.1.3 Code national de prévention des incendies
- 3.1.4 Code canadien de la plomberie
- 3.1.5 Office des normes générales du Canada (ONGC)
- 3.1.6 Association canadienne de normalisation (CSA)
- 3.1.7. Laboratoires des assureurs du Canada (ULC)
- 3.1.8 *Loi sur la qualification professionnelle et l'apprentissage des gens de métier*
- 3.1.9 *Loi sur l'apprentissage et la reconnaissance professionnelle*
- 3.1.10 *Règlement sur les halocarbures* d'Environnement Canada et d'Agriculture Canada.

3.2 Nombre de gens de métiers accrédités disponibles pour les travaux

- 3.2.1 Au moins deux (2) personnes de métier accréditées dans le domaine de la réfrigération, et employées à temps plein par l'entrepreneur, doivent être disponibles pour effectuer les travaux au CRDC. Cette manière de faire permet d'assurer la poursuite des travaux lors des vacances ou des absences du personnel de l'entrepreneur.
- 3.2.2 Seuls des ouvriers qualifiés peuvent effectuer les réparations. Un apprenti peut effectuer les travaux uniquement s'il est directement supervisé par le technicien agréé et a obtenu l'approbation préalable du responsable du projet.
- 3.2.3 Les services doivent être fournis par un (1) seul ouvrier qualifié à la fois, à moins d'avoir été spécifié sur le devis et approuvée au travers d'une commande subséquente approuvée par le responsable de projet ou à son représentant désigné.

3.3 Reconstruction de l'équipement

Sauf indication contraire du responsable du projet, l'équipement devra être reconstruit en respectant les spécifications de réfrigération initiales et conformément aux instructions de reconstruction du fabricant. Lorsque de tels documents sont disponibles, des copies des dessins et spécifications de réfrigération originales seront fournies à l'entrepreneur.

3.4 Inspection des appareils sous pression

Lorsque des travaux sont réalisés sur des appareils et des conduites sous haute pression, ces éléments doivent être inspectés par un inspecteur provincial d'appareils sous pression. Tout problème cerné par l'inspecteur doit être corrigé rapidement par l'entrepreneur en mécanique. Les



visites des inspecteurs doivent être organisées par l'entrepreneur en mécanique en collaboration avec le responsable du projet.

3.5 Normes touchant les tuyaux, les supports de tuyau et les robinets

Les valves utilisées sur les systèmes de conduite doivent respecter ou dépasser la cote de qualité et la courbe pression/température de l'équipement original. Les tuyaux et raccords doivent être de type, d'épaisseur et de cote appropriée au type d'utilisation prévue. À la fin des travaux, l'entrepreneur devra bien identifier toutes les conduites sur de grandes étiquettes lisibles assorties d'un code couleur et y illustrer de flèches directionnelles.

Il faut appliquer les matériaux isolants conformes à l'application, s'assurer d'installer un coupe-vapeur sur les réseaux de canalisation d'eau froide et réfrigérée, de couvrir l'isolant des tuyaux avec divers matériaux comme une chemise en tissu, en PVC ou en aluminium comme demandé par le responsable sur place d'Agriculture et Agroalimentaire Canada. S'assurer que les tuyaux et récipients chauds sont bien isolés pour prévenir la perte de chaleur et les brûlures aux employés.

Toutes les conduites doivent être soutenues par des dispositifs Unistrut, des colliers de serrage et/ou des anneaux de suspension conformément aux pratiques exemplaires en matière de plomberie et de tuyauterie.

3.6 Garanties et documents techniques de soutien

L'entrepreneur en réfrigération fournira à Agriculture et Agroalimentaire Canada tous les documents de garantie concernant l'exécution du travail, les pièces et la main-d'œuvre. Les documents doivent préciser la durée et le type de garantie. L'entrepreneur fournira au responsable du projet tous les documents techniques et les instructions d'entretien fournis par le fabricant concernant l'équipement neuf, à des fins de classement et de consultation ultérieure. L'entrepreneur en réfrigération doit pouvoir fournir un soutien à la garantie et le remplacement des pièces de tous les systèmes installés dans le cadre de la présente convention d'offre à commandes liée aux travaux de réfrigération.

3.7 Équipement, composantes et fournitures

Tout l'équipement et les composantes fournis et installés dans le cadre du présent projet seront compatibles avec les systèmes actuels du Centre de recherches et approuvés aux fins d'utilisation au Canada. Toutes pièces d'équipement, composantes et fournitures installées dans ces installations seront neuves. Les pièces usagées ne seront pas acceptées. L'entrepreneur en réfrigération s'assurera que tous les systèmes et toutes les composantes de systèmes sont mis à l'essai et que chacun d'eux est entièrement mis en service. La mise en service sera supervisée par le responsable du projet. L'entrepreneur doit consigner, dater et parapher tout ajout, déplacement ou retrait de matériel ou de systèmes sur les dessins conformes à l'exécution, s'il y a lieu.

3.8 Élimination des matériaux de rebuts

Il est interdit de retirer des matériaux excédentaires des lieux sans l'autorisation préalable du responsable du projet.

L'entrepreneur s'occupera de l'élimination de tous les déchets d'une façon acceptable sur le plan environnemental. Il faut trier et éliminer les matières utilisées selon différentes catégories de recyclage, le cas échéant.

3.9 Mesures liées à l'équipement et aux structures

L'entrepreneur en réfrigération est responsable de toutes les mesures des installations, de l'équipement et des structures.



3.10 Dommage aux biens fédéraux

L'entrepreneur en réfrigération sera tenu responsable de tout dommage causé à la propriété ou à l'équipement appartenant à la Couronne, ci-ceux si sont causés par l'entrepreneur en réfrigération, ses employés ou ses sous-traitants.

3.11 Livraison, déchargement et entreposage de matériel sur place

Lorsque la livraison de matériaux ou d'équipement sont requis pour la réalisation de travaux, l'entrepreneur en réfrigération sera responsable du déchargement du matériel nécessaire.

Ni le personnel, ni l'équipement d'Agriculture et Agroalimentaire Canada ne sera en contact avec le matériel de l'entrepreneur en réfrigération. Les employés de l'entrepreneur en réfrigération n'utiliseront et ne déplaceront pas de véhicules ou d'équipements motorisés du gouvernement fédéral qui se trouvent à l'un ou à l'autre des deux endroits. Lorsque des véhicules ou d'autres équipements motorisés doivent être déplacés, il faudra communiquer avec le responsable du projet.

L'entrepreneur en réfrigération sera en tout temps responsable de la signature de ses bons de livraison, pour le matériel qui lui est livré au Centre de recherches et associé aux travaux à réaliser. Les employés d'Agriculture et Agroalimentaire Canada ne sont pas autorisés à signer les reçus pour le matériel livré aux entrepreneurs.

L'entrepreneur en réfrigération sera autorisé à stocker des fournitures et du matériel au Centre de recherches, mais sera responsable des pertes ou des dommages.

3.12 Identification et étiquetage

L'entrepreneur en réfrigération s'assurera que tous les nouveaux tableaux de commande, réseaux de conduites, disjoncteurs et sectionneurs sont soigneusement étiquetés pour des raisons fonctionnelles et de sécurité.

4.0 EXIGENCES ET CONDUITE PARTICULIÈRES À RESPECTER SUR LES LIEUX

4.1 Sécurité et identification sur place

- 4.1.1 Les cartes d'identification avec photo sont requises pour tous les employés de l'entrepreneur, y compris le personnel en sous-traitance qui auront à travailler au Centre de recherche et de développement de Charlottetown. Ces cartes devront être portées en tout temps par les employés de l'entrepreneur en réfrigération.
- 4.1.2 Tous les employés de l'entrepreneur, y compris le personnel en sous-traitance, devront respecter les règles et règlements de sécurité propres au site, notamment posséder les cotes de sécurité requises pour accéder aux locaux du Centre, ainsi que signer le registre des entrées et sorties à l'accueil du bâtiment.
- 4.1.3 Avant le début de toute activité journalière, les employés de l'entrepreneur en réfrigération qui auront à se déplacer sur les lieux devront informer le responsable du projet de leur arrivée, discuter du plan de travail pour cette journée et aviser des systèmes ou équipements qu'il faudra arrêter.



4.2 Interruptions de service

- 4.2.1 Le responsable du projet informera le personnel lorsque les systèmes ou l'équipement devront être mis hors service.
- 4.2.2 Tout arrêt de services nécessaire au travail de remise en état doit être planifié longtemps à l'avance avec le responsable du projet pour lui permettre d'informer le personnel de recherche et réduire les risques d'interruption des activités de recherche au minimum.
- 4.2.3 L'entrepreneur prendra toutes les dispositions nécessaires pour protéger l'équipement, les composantes électriques, les fils électriques et les systèmes de commande existants, de tout dommage durant la réalisation des travaux.

4.3 Santé et sécurité sur le site

- 4.3.1 Le gouvernement fédéral prend très au sérieux la santé et la sécurité des personnes ayant accès au lieu de travail. Conformément à la partie 2 du Code canadien du travail, toute mesure raisonnable devra être prise pour que toutes les personnes ayant accès au milieu de travail, autres que les employés du contracteur, soient informées de tout danger connu ou prévisible pour la santé ou la sécurité, auquel il y a risque d'être exposé. Le personnel de l'entrepreneur sera informé par le responsable du projet, dans le cas où des risques seraient connus avant le début du travail à l'intérieur de zones précises.
- 4.3.2 Les représentants de l'entrepreneur général devront respecter les règlements fédéraux/provinciaux et locaux en matière de santé et de sécurité lorsqu'ils travaillent sur le site. Selon le besoin, une réunion pour discuter des préoccupations en matière de santé et de sécurité avec le responsable du projet pourrait être organisée.
- 4.3.3 Les employés de l'entrepreneur en réfrigération doivent se voir fournir le matériel et les dispositifs de sécurité appropriés lorsqu'ils travaillent sur place. Ils doivent porter l'équipement de sécurité en tout temps. Les lunettes de sécurité, les appareils respiratoires, les gants, les chaussures de sécurité, les casques de protection, les harnais antichute, les combinaisons, les masques de soudage, les écrans de soudeur ainsi que les échelles et les échafaudages approuvés par la CSA sont des exemples d'équipements de protection. Ceci ne représente qu'une liste partielle; en tout temps suivre les règles de sécurité applicables du site.
- 4.3.4 Lorsque les travaux le requièrent, les employés de l'entrepreneur en réfrigération doivent fournir les affiches de sécurité, les barrières, du ruban et des écrans afin d'empêcher l'accès aux zones dangereuses durant les travaux.
- 4.3.5 Lors de grands travaux de réparation, un plan de sécurité propre au site devra être remis au responsable du projet.
- 4.3.6 Lors de grands travaux de réparation, un plan de santé et de sécurité devra être remis au responsable du projet.
- 4.3.7 En ce qui concerne la sécurité du personnel, un rapport spécial sur les substances désignées est accessible sur place. L'entrepreneur en réfrigération aura accès à cette liste en tout temps.

4.4 Mise en marche, arrêt de l'équipement et interruption de services

- 4.4.1 Les employés de l'entrepreneur en réfrigération ne sont pas autorisés à mettre en marche ou à arrêter l'équipement associé aux activités du Centre de recherches sans l'approbation du responsable du projet.



-
- 4.4.2 Les employés de l'entrepreneur en réfrigération signaleront au responsable du projet tout dommage ou toute condition dangereuse dans la zone de travail. Ils interrompront tous les travaux jusqu'à ce que la situation soit rectifiée.
 - 4.4.3 Les employés de l'entrepreneur en réfrigération garderont les lieux de travail propres. Ils nettoieront toujours les lieux avant de partir et ne laisseront aucun liquide ni eau dormante sur le sol, afin d'éviter les chutes.
 - 4.4.4 En ce qui concerne l'isolation de la tuyauterie et des conduits en amiante, son retrait n'est pas visé par la présente demande d'offre à commandes. Aucun employé de l'entrepreneur ne doit toucher à de l'amiante. S'ils découvrent de l'amiante, les employés doivent immédiatement arrêter de travailler et informer le responsable du projet.

4.5 Système d'alarme incendie des installations

En aucun cas, l'entrepreneur en réfrigération et ses employés n'ajusteront, ne débrancheront ou ne modifieront de quelque façon, les systèmes de sécurité incendie ou de sécurité des personnes étant en fonction dans le Centre de recherches. Les personnes travaillant sur de tels systèmes seront titulaires d'un permis valable de la province de l'Île-du-Prince-Édouard à cet effet, ou un permis concernant les génératrices d'appoint.

Ces travaux doivent être organisés en collaboration avec des entrepreneurs accrédités, et eux seuls peuvent s'en acquitter.

4.6 Portes d'accès aux installations

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

**ANNEXE C
BASE DE PAIEMENT (Proposition Financière)**

1.0 GÉNÉRAL

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

2.0 BASE DE TARIFICATION

L'entrepreneur sera payé conformément à ce qui suit (Partie A), pour les travaux réalisés dans le cadre de la commande subséquente. La Partie B servira à des fins d'évaluation des propositions seulement.

**BASE DE PAIEMENT - PARTIE A
TARIFS OFFERTS POUR LA DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES - SERVICES DE RÉFRIGÉRATION**

- Les prix doivent exclure les taxes
- Aucun frais de camionnage, de kilométrage ou déplacement ne sera couvert par cette offre à commandes.

2.1 Pour du travail régulier tel qu'identifié sur l'Annexe B - Énoncé des Travaux, 1.4.1 "Travaux réguliers"

Item #	Corps de métier spécialisé	Unité	Année de base 1ère année d'octroi du contrat		Année d'option I 2ème année à compter de la date d'octroi du contrat		Année d'option II 3ème année à compter de la date d'octroi du contrat		Année d'option III 4ème année à compter de la date d'octroi du contrat		Année d'option IV 5ème année à compter de la date d'octroi du contrat	
			heures régulières de travail\$	À l'extérieur des heures régulières de travail\$	heures régulières de travail\$	À l'extérieur des heures régulières de travail\$	heures régulières de travail\$	À l'extérieur des heures régulières de travail\$	heures régulières de travail\$	À l'extérieur des heures régulières de travail\$	heures régulières de travail\$	À l'extérieur des heures régulières de travail\$
1	Compagnon en HVAC-R	Par heure										
2	Apprenti Technicien en HVAC-R	Par heure										
3	Marge de profit % pièces, matériaux, équipements	%										

2.2 Pour tout appel d'urgence nécessitant une action immédiate, tel qu'identifié sur l'Annexe B - Énoncé des Travaux, 1.4.2 "Services ou travaux de réparation d'urgence"

	Année de base 1ère année d'octroi du contrat		Année d'option I 2ème année à compter de la date d'octroi du contrat		Année d'option II 3ème année à compter de la date d'octroi du contrat		Année d'option III 4ème année à compter de la date d'octroi du contrat		Année d'option IV 5ème année à compter de la date d'octroi du contrat	
	heures régulières de travail\$	extérieur des heures régulières de travail\$	heures régulières de travail\$	extérieur des heures régulières de travail\$	heures régulières de travail\$	extérieur des heures régulières de travail\$	heures régulières de travail\$	extérieur des heures régulières de travail\$	heures régulières de travail\$	extérieur des heures régulières de travail\$
4	<u>\$ / hr</u>		<u>\$ / hr</u>		<u>\$ / hr</u>		<u>\$ / hr</u>		<u>\$ / hr</u>	

Nom du soumissionnaire: _____ Nom du signataire autorisé: _____ Signature: _____

Position du signataire: _____ Date: _____

**ANNEXE C
BASE DE PAIEMENT (Proposition Financière)**

PARTIE B – ÉVALUATION FINANCIÈRE DES TARIFS OFFERTS

Cette section ne fera pas partie de l'offre à commandes. Les taux horaires de cette section doivent être identiques aux taux soumis à la Partie A.

**** Les quantités estimées fournies ici-bas ne doivent en aucun cas être interprétées comme une prévision de travaux. Celles-ci ne serviront qu'à des fins d'évaluation de propositions.**

ANNÉE DE BASE – 1ère année d'octroi du contrat

Item #	Corps de métier spécialisé	Unité	Taux horaire heures régulières de travail \$	Qté Estimée Par année	Total A Taux horaire X Qté Estimée	Taux horaire extérieur des heures régulières de travail \$	Qté Estimée Par année	Total B Taux horaire X Qté Estimée	Grand Total Total A + Total B
1	Compagnon en HVAC-R	Par heure		X 300			X 50		
2	Apprenti Technicien en HVAC-R	Par heure		X 100			X 15		
3	Marge de profit % pièces, matériaux, équipements	%		X 10 000					
4	Appel d'urgence	Heure		X 20					
						TOTAL DES COUTS ESTIMÉS POUR L'ANNÉE DE BASE:			

ANNÉE D'OPTION I – 2eme année à compter de la date d'octroi du contrat

Item #	Corps de métier spécialisé	Unité	Taux horaire heures régulières de travail \$	Qté Estimée Par année	Total A Taux horaire X Qté Estimée	Taux horaire extérieur des heures régulières de travail \$	Qté Estimée Par année	Total B Taux horaire X Qté Estimée	Grand Total Total A + Total B
1	Compagnon en HVAC-R	Par heure		X 300			X 50		
2	Apprenti Technicien en HVAC-R	Par heure		X 100			X 15		
3	Marge de profit % pièces, matériaux, équipements	%		X 10 000					
4	Appel d'urgence	Heure		X 20					
						TOTAL DES COUTS ESTIMÉS POUR ANNÉE D'OPTION I:			



ANNEXE C
BASE DE PAIEMENT (Proposition Financière)

ANNÉE D'OPTION II – 2eme année à compter de la date d'octroi du contrat

Item #	Corps de métier spécialisé	Unité	Taux horaire heures régulières de travail \$	Qté Estimée Par année	Total A Taux horaire X Qté Estimée	Taux horaire extérieur des heures régulières de travail \$	Qté Estimée Par année	Total B Taux horaire X Qté Estimée	Grand Total Total A + Total B
1	Compagnon en HVAC-R	Par heure		X 300			X 50		
2	Apprenti Technicien en HVAC-R	Par heure		X 100			X 15		
3	Marge de profit % pièces, matériaux, équipements	%		X 10 000					
4	Appel d'urgence	Heure		X 20					
						TOTAL DES COUTS ESTIMÉS POUR ANNÉE D'OPTION II:			

ANNÉE D'OPTION III – 3eme année à compter de la date d'octroi du contrat

Item #	Corps de métier spécialisé	Unité	Taux horaire heures régulières de travail \$	Qté Estimée Par année	Total A Taux horaire X Qté Estimée	Taux horaire extérieur des heures régulières de travail \$	Qté Estimée Par année	Total B Taux horaire X Qté Estimée	Grand Total Total A + Total B
1	Compagnon en HVAC-R	Par heure		X 300			X 50		
2	Apprenti Technicien en HVAC-R	Par heure		X 100			X 15		
3	Marge de profit % pièces, matériaux, équipements	%		X 10 000					
4	Appel d'urgence	Heure		X 20					
						TOTAL DES COUTS ESTIMÉS POUR ANNÉE D'OPTION III:			

**ANNEXE C
BASE DE PAIEMENT (Proposition Financière)**

ANNÉE D'OPTION IV – 4eme année à compter de la date d'octroi du contrat

Item #	Corps de métier spécialisé	Unité	Taux horaire heures régulières de travail \$	Qté Estimée Par année	Total A Taux horaire X Qté Estimée	Taux horaire extérieur des heures régulières de travail \$	Qté Estimée Par année	Total B Taux horaire X Qté Estimée	Grand Total Total A + Total B
1	Compagnon en HVAC-R	Par heure		X 300			X 50		
2	Apprenti Technicien en HVAC-R	Par heure		X 100			X 15		
3	Marge de profit % pièces, matériaux, équipements	%		X 10 000					
4	Appel d'urgence	Heure		X 20					
						TOTAL DES COÛTS ESTIMÉS POUR ANNÉE D'OPTION IV:			

ÉVALUATION FINANCIÈRE DES TARIFS OFFERTS - Consolidé

Total des coûts pour l'année de base \$ _____

Total des coûts pour l'année d'option I \$ _____

Total des coûts pour l'année d'option II \$ _____

Total des coûts pour l'année d'option III \$ _____

Total des coûts pour l'année d'option IV \$ _____

Total des coûts évalués pour les cinq (5) ans \$ _____ (taxes en sus)
(Ce montant sera comparé à d'autres offres recevables pour déterminer le gagnant)

Nom du soumissionnaire: _____

Adresse du soumissionnaire: _____

Nom du signataire autorisé: _____

Position du signataire: _____

Signature: _____

Date: _____



APPENDIX D MÉTHODES ET CRITÈRES D'ÉVALUATION

PROPOSITION TECHNIQUE

Il est essentiel que les éléments contenus dans la proposition soient mentionnés clairement et de façon détaillée afin que l'équipe d'évaluation puisse en faire une évaluation correcte.

1.0 MODE DE SÉLECTION – COÛT LE PLUS BAS (UNE FOIS LES EXIGENCES TECHNIQUES OBLIGATOIRES RENCONTRÉES)

- 1.1 Le processus d'évaluation est conçu en vue de déterminer l'entrepreneur le plus qualifié pour réaliser les travaux décrits dans l'énoncé des travaux (annexe B).
- 1.2 La présente section comprend les exigences détaillées en fonction desquelles les propositions des soumissionnaires seront évaluées, en réponse à la DOC.
- 1.3 Les exigences obligatoires énumérées à la section 2.0 seront évaluées selon qu'elles sont jugées conformes ou non conformes. Le soumissionnaire doit fournir la documentation nécessaire afin de prouver la conformité de la proposition.
- 1.4 La sélection de la proposition recevable s'effectuera en fonction du PRIX TOTAL LE PLUS BAS pour les cinq(5) ans identifiés sur la proposition financière, une fois toutes les exigences obligatoires rencontrées.

Dans l'éventualité où deux propositions financières soumettraient le même «prix total le plus bas», l'offre à commandes sera attribuée au soumissionnaire ayant démontré posséder le plus d'années d'expérience.

- 1.5 Pour être jugée conforme, une proposition doit :
 - 1- Répondre à toutes les exigences techniques obligatoires énoncées à la section 2.0 ci-après.
- 1.6 Le prix de la proposition sera évalué en DOLLARS CANADIENS en excluant les taxes applicables mais en incluant la destination FAB pour les biens et services, les droits de douane et la taxe d'accise.
- 1.7 Le soumissionnaire reconnaît que le Canada n'est pas responsable d'effectuer des recherches sur les renseignements cités comme source de référence de façon incorrecte ou fournis d'une manière non conforme aux instructions pour la préparation de la proposition présentées à l'article 3.0 de la partie 2.0, pas plus qu'il ne l'est d'évaluer ces renseignements.
- 1.8 Les soumissionnaires ne doivent inclure aucune condition ni aucun postulat visant à limiter ou à modifier la portée des travaux, comme il est décrit à l'énoncé des travaux (annexe B).

2.0 EXIGENCES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

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



Les soumissionnaires sont avisés que le simple fait d'énoncer l'expérience sans fournir de données à l'appui pour décrire où et comment cette expérience a été acquise, ne sera pas considérée comme étant une «expérience démontrée» à des fins d'évaluation. Toute expérience professionnelle doit être pleinement démontré dans la proposition (c.-à-d., dates, nombre d'années et de mois d'expérience).

Afin de démontrer clairement qu'ils possèdent les qualifications requises spécifiées ci-dessous, les soumissionnaires devront fournir la preuve des informations suivantes:

2.1 **Certificat de qualification**

Les soumissionnaires doivent fournir **une liste de minimum deux (2) techniciens accrédités HVAC-R**, possédant un permis d'exercice, et qui pourraient être dépêchés sur le site en vue d'exécuter toute partie des travaux.

Pour chaque individu, les offrants doivent fournir des copies du certificat de qualification valide, c'est-à-dire le **Sceau rouge interprovincial pour les certificats de mécanicien en réfrigération et en climatisation**.

2.2 **Expérience du soumissionnaire**

Le soumissionnaire doit posséder de l'expérience dans des projets similaires. Pour démontrer cette expérience, l'offrant doit fournir des détails sur deux (2) projets similaires ayant déjà été gérés par l'entreprise de l'offrant:

- Nom et lieu de l'organisation pour qui le travail a été effectué;
- Type d'environnement opérationnel, c.-à-d. usine, établissement médical / de soins, etc.
- Durée pour laquelle les services ont été rendus à l'organisation nommée;
- Type (s) et étendue des services fournis

“ Projets similaires” veut dire :

a) Type d'environnement opérationnel : le service doit avoir été rendu dans un **environnement commercial ou institutionnel** ;

b) Le type de service fourni comprend tous les éléments suivants:

- Plomberie et raccords de tuyauterie
- Soudage
- Fabrication et installation de conduits
- Fabrication en acier inoxydable
- Maintenance et service sur les équipements de réfrigération et de climatisation jusqu'à 60 tonnes
- Installation de nouveaux équipements de réfrigération et de climatisation

3.0 **PROPOSITION FINANCIÈRE**

Le soumissionnaire doit remplir la PARTIE A et la PARTIE B de l'annexe C - Base de paiement, qui constituera la proposition financière.



4.0 DÉTERMINATION DU SOUMISSIONNAIRE RETENU

Une fois toutes les exigences obligatoires rencontrées, le soumissionnaire dont la proposition financière aura le coût total le plus bas (Total pour les 5 ans - PARTIE B) se verra attribuer l'Offre à Commandes.

- 4.1 Dans le cas où deux (2) soumissions égales seraient reçues, l'offrant ayant le plus d'expérience, tel que démontré au point 2.0 EXIGENCES TECHNIQUES OBLIGATOIRES, **Expérience du soumissionnaire**, se verra attribuer l'offre à commandes.



ANNEXE E
EXIGENCES EN MATIÈRE D'ATTESTATIONS

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

A) PERSONNE MORALE ET DÉNOMINATION SOCIALE

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

i) _____

ii) _____

iii) _____

iv) _____

Tout contrat subséquent peut être exécuté par :

Dénomination sociale complète de l'entrepreneur: _____

Lieu d'affaires (adresse complète) : _____

Personne contact : _____

Téléphone: _____

Courriel : _____

Numéro de TPS : _____

Nom

Signature

Date



B) ATTESTATION RELATIVE AUX ÉTUDES ET À L'EXPÉRIENCE

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

Nom

Signature

Date

C) ATTESTATION RELATIVE AUX PRIX ET AUX TAUX

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

Nom

Signature

Date



D) VALIDITÉ DE LA PROPOSITION

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

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

Nom

Signature

Date

E) DISPONIBILITÉ ET STATUT DU PERSONNEL

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

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

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

Nom

Signature

Date

**F) ANCIENS FONCTIONNAIRES – STATUT ET DIVULGATION**

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

Définitions

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

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

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

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

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

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



Programmes de réduction des effectifs

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

Oui () Non ()

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

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

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

Nom

Signature

Date

G) COENTREPRISES

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

1. Le soumissionnaire déclare que l'entité qui soumissionne est/n'est pas (supprimer la mention inutile) une coentreprise conformément à la définition au paragraphe 3.
2. Le soumissionnaire qui est une coentreprise donne les renseignements supplémentaires suivants :
 - a) Type de coentreprise (cocher la mention applicable)
 - _____ coentreprise constituée en société
 - _____ coentreprise en commandite
 - _____ société en participation en nom collectif
 - _____ coentreprise contractuelle
 - _____ Autre
 - b) Composition : (noms et adresse de tous les membres de la coentreprise)
3. Définition d'une coentreprise



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

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

Nom

Signature

Date



H) PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX

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

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

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

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

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

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

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

Remplir les sections A et B.

A. Cochez l'une des déclarations suivantes :

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

OU

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



B. Cochez l'une des déclarations suivantes :

() B1. Le soumissionnaire n'est pas une coentreprise.

OU

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

Nom

Signature

Date

D) DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ

1. La *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (la « Politique ») ainsi que toutes les directives connexes (2016-04-04) sont incorporées par renvoi au processus d'approvisionnement et en font partie intégrante. Le fournisseur doit respecter la Politique et les directives, lesquelles se trouvent à l'adresse suivante : [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#).
2. En vertu de la Politique, Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) suspendra ou pourrait suspendre un fournisseur ou déterminer son inadmissibilité à conclure un contrat avec le Canada si lui, ses affiliés ou ses premiers sous-traitants sont accusés et reconnus coupables de certaines infractions, et autres circonstances. La liste des fournisseurs inadmissibles et suspendus figure dans la base de données sur l'intégrité de TPSGC. La Politique décrit la façon de présenter une demande de renseignements concernant l'inadmissibilité ou la suspension de fournisseurs.
3. En plus de tout autre renseignement exigé dans le processus d'approvisionnement le fournisseur doit fournir ce qui suit :
 - a. dans les délais prescrits dans la Politique, tous les renseignements exigés dans la Politique qui sont décrits dans la section intitulée « Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un contrat immobilier »;
 - b. avec sa soumission / citation / proposition, une liste complète de toutes les accusations au criminel et déclarations de culpabilité à l'étranger qui le touchent ou qui concernent ses affiliés et les premiers sous-traitants qu'il propose et qui, à sa connaissance, peuvent être semblables aux infractions énoncées dans la Politique. La liste des accusations au criminel et des déclarations de culpabilité à l'étranger doit être soumise au moyen du formulaire de déclaration de l'intégrité, qui se trouve à l'adresse suivante : [Formulaire de déclaration pour l'approvisionnement](#).
4. Conformément au paragraphe 5, en présentant une soumission/ citation / proposition en réponse à une demande par AAC, le fournisseur atteste :
 - a. qu'il a lu et qu'il comprend la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#);
 - b. qu'il comprend que certaines accusations au criminel et déclarations de culpabilité au Canada et à l'étranger, et certaines autres circonstances, décrites dans la Politique, entraîneront ou peuvent entraîner une détermination d'inadmissibilité ou une suspension conformément à la Politique;



- c. qu'il est au courant que le Canada peut demander des renseignements, des attestations et des validations supplémentaires auprès du fournisseur ou d'un tiers, afin de prendre une décision à l'égard de son inadmissibilité ou de sa suspension;
 - d. qu'il a fourni avec sa soumission/ citation / proposition une liste complète de toutes les accusations au criminel et déclarations de culpabilité à l'étranger qui le touchent ou qui concernent ses affiliés et les premiers sous-traitants qu'il propose et qui, à sa connaissance, peuvent être semblables aux infractions énoncées dans la Politique;
 - e. qu'aucune des infractions criminelles commises au Canada ni aucune autre circonstance décrite dans la Politique et susceptible d'entraîner une détermination d'inadmissibilité ou de suspension ne s'appliquent à lui, à ses affiliés ou aux premiers sous-traitants qu'il propose;
 - f. qu'il n'est au courant d'aucune décision d'inadmissibilité ou de suspension rendue par TPSGC à son sujet.
5. Lorsqu'un fournisseur est incapable de fournir les attestations exigées au paragraphe 4, il doit soumettre avec sa soumission / citation / proposition un formulaire de déclaration de l'intégrité dûment rempli, lequel se trouve à l'adresse [Formulaire de déclaration pour l'approvisionnement](#).
6. Le Canada déclarera une soumission / citation / proposition non recevable s'il constate que les renseignements exigés sont incomplets ou inexacts, ou que les renseignements contenus dans une attestation ou une déclaration sont faux ou trompeurs, à quelque égard que ce soit. Si, après l'attribution du contrat le Canada établit que le fournisseur a fourni une attestation ou une déclaration fautive ou trompeuse, il pourrait résilier le contrat pour manquement. Conformément à la Politique, le Canada pourrait également déterminer que le fournisseur est inadmissible à l'attribution d'un contrat parce qu'il a fourni une attestation ou une déclaration fautive ou trompeuse.

Attestation :

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

Nom

Signature

Date