

Proposal No.- N° de la DP
ISED188994

Closing - Clôture

Date	Time – Heure
08/15/2018	2:00pm EDST
2018-08-15	14h00, HAE

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

**PART I: GENERAL INFORMATION/CONDITIONS
PARTIE I : RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX/CONDITIONS**

Title of project - Titre du projet

Moving/Installation Services / Services de déménagement et d'installation

Contracting Authority's address - Adresse de l'agente responsable du contrat

Contracts and Materiel Management/Contrats et gestion du matériel
Corporate Finance, Systems and Procurement Branche/Direction générale des finances ministérielles, des systèmes et des acquisitions.
Corporate Management Sector/Secteur de la gestion intégrée
Industry Canada/Innovation, Sciences et Développement économique Canada
235 Queen Street/ 235, rue Queen
Bid Receiving Area / Aire de réception des soumissions
Mail Scanning/Inspection du courrier
Room/Pièce S-143
Level /Niveau S-1
Ottawa, Ontario
K1A 0H5

**Contracting Authority - Agente
responsable du contrat**

Karine Fournel

**Telephone. No.
N° de téléphone**

343-291-2959

Facsimile No.- N° de télécopieur

613-941-0319

E-Mail/courriel:

karine.fournel@canada.ca

Signature

Karine Fournel

Date

Table of content

Part I - GENERAL INFORMATION/CONDITIONS

- 1.0 Instructions for Preparation & Submission of a Proposal
- 2.0 Terms & Conditions of Request for Proposal and Resulting Contract
- 3.0 Notice to Bidders
- 4.0 Enquiries - Solicitation Stage
- 5.0 Inspection
- 6.0 Rights of Canada
- 7.0 Sole Proposal - Price Support
- 8.0 Certification Requirements
- 9.0 T4A Supplementary Slip Requirement
- 10.0 Former Public Servants (FPS) in Receipt of a Pension
- 11.0 Payment
- 12.0 Basis of Selection
- 13.0 International Sanctions
- 14.0 Federal Contractors Programs for Employment Equity
- 15.0 Applicable Law

Part II - TERMS OF REFERENCE

- 1.0 Purpose
- 2.0 Title of Project
- 3.0 Background
- 4.0 Project Requirements/Objectives
- 5.0 Scope of Work
- 6.0 Project Details
- 7.0 Management of the Project
- 8.0 Security
- 9.0 Evaluation Procedures
- 10.0 Mandatory Requirements
- 11.0 Point Rated Requirements
- 12.0 Financial Proposal
- 13.0 Contractor Selection Method
- 14.0 Financial Capability
- 15.0 Awarding of Contract
- 16.0 Basis for Ownership of Intellectual Property

Part III - CERTIFICATION REQUIREMENTS OF THIS RFP

- 1.1 Acceptance of Conditions
- 1.2 Verification of Personnel
- 1.3 Former Public Servants (FPS)
- 1.4 Federal Contractors Program for Employment Equity

Table des matières

Partie I – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX/CONDITIONS

- 1.0 Directives pour la préparation et la présentation d'une proposition
- 2.0 Conditions de la demande de proposition et du contrat subséquent
- 3.0 Avis aux soumissionnaires
- 4.0 Demandes de renseignements présentées pendant la période d'invitation
- 5.0 Inspection
- 6.0 Droits du Canada
- 7.0 Proposition unique reçue – Justification des prix
- 8.0 Exigences en matière d'attestations
- 9.0 Exigence relative au feuillet T4A supplémentaire
- 10.0 Anciens fonctionnaires qui touchent une pension
- 11.0 Paiement
- 12.0 Méthode de sélection
- 13.0 Sanctions internationales
- 14.0 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi
- 15.0 Lois applicables

Partie II – CADRE DE RÉFÉRENCE

- 1.0 Objet
- 2.0 Titre du projet
- 3.0 Contexte
- 4.0 Exigences/objectifs du projet
- 5.0 Portée des travaux
- 6.0 Modalités
- 7.0 Détails du projet
- 8.0 Gestion du projet
- 9.0 Sécurité
- 10.0 Procédures d'évaluation
- 11.0 Exigences obligatoires
- 12.0 Exigences cotées
- 13.0 Présentation des marchandises
- 14.0 Proposition financière
- 13.0 Méthode de sélection de l'entrepreneur
- 14.0 Proposition financière
- 15.0 Adjudication du contrat
- 16.0 Titre de propriété intellectuelle

PARTIE III – ATTESTATIONS

- 1.1 Acceptation des conditions
- 1.2 Vérification du personnel
- 1.3 Anciens fonctionnaires
- 1.4 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi

You are invited to submit a proposal for the project named above.

1.0 INSTRUCTIONS FOR PREPARATION & SUBMISSION OF A PROPOSAL

1.1 Bidders must prepare their proposal in three (3) separately bound sections as follows:

SECTION I - TECHNICAL PROPOSAL

(with no reference to price)
(1 original and 3 copies)

SECTION II - FINANCIAL PROPOSAL

(1 original and 3 copies)

SECTION III - CERTIFICATIONS

(1 original and 1 copy)

Note: Prices shall not appear in any other area of the proposal except in the Financial Proposal.

1.2 The proposal must be organized in an identical fashion to, and reference the same section, subsection, paragraph numbers and items, as the Request for Proposal (RFP) document of Part I, General Information/Conditions, Part II, Terms of Reference and Part III, Certifications, where applicable.

1.3 It is the responsibility of the Bidder to obtain clarification of the requirements contained herein, if necessary, prior to submitting a proposal.

1.4 It is essential that the elements contained in a proposal be stated in a clear and concise manner. Failure to provide complete information as requested will be to the Bidder's disadvantage.

1.5 The proposal must be properly completed and signed by the Bidder or by an authorized representative of the Bidder. In the event of a proposal submitted by a contractual joint venture, the proposal shall either be signed by all members of the joint venture or a statement shall be provided to the effect that the signatory represents all parties of the joint venture.

1.6 Where the supplier indicates "compliance" in the proposal, it should refer to the respective clauses of the RFP, of Part I, General Information/Conditions, Part II, Terms of Reference and Part III, Certifications.

Vous êtes invité à présenter une proposition pour le projet mentionné ci-haut.

1.0 DIRECTIVES POUR LA PRÉPARATION ET LA PRÉSENTATION D'UNE PROPOSITION

1.1 Les soumissionnaires doivent préparer une proposition composée des trois (3) sections distinctes suivantes :

SECTION I – PROPOSITION TECHNIQUE

(sans référence au prix)
(1 original et 3 duplicatas)

SECTION II – PROPOSITION FINANCIÈRE

(1 original et 3 duplicatas)

SECTION III – ATTESTATIONS

(1 original et 1 duplicata)

Remarque : Les prix ne doivent être indiqués que dans la proposition financière.

1.2 La proposition doit être organisée de façon identique à la demande de proposition (DP) et se référer aux mêmes sections, sous-sections, paragraphes et points de la Partie I, Renseignements généraux/conditions, de la Partie II, Cadre de référence, et de la Partie III, Attestations, le cas échéant.

1.3 Avant de présenter une proposition, il incombe au soumissionnaire d'obtenir des précisions quant aux exigences énoncées dans le présent document, au besoin.

1.4 Il est essentiel que les éléments contenus dans une proposition soient énoncés d'une façon claire et concise. S'il ne fournit pas des renseignements complets comme demandé, le soumissionnaire se mettra lui-même en position de désavantage.

1.5 La proposition doit être remplie et signée comme il se doit par le soumissionnaire ou par son représentant autorisé. Si elle est présentée par une coentreprise contractuelle, la proposition doit être signée par tous les membres de la coentreprise, ou l'on doit fournir une déclaration indiquant que le signataire représente toutes les parties de la coentreprise.

1.6 Lorsque le fournisseur indique sa conformité dans sa proposition, il doit préciser les clauses pertinentes de la Partie I, Renseignements généraux/conditions, de la Partie II, Cadre de référence, et de la Partie III, Attestations, de la DP.

1.7 Ensure that the label identified on the last page of part I appears on all the envelopes containing your proposal. Failure to do so may render the tender liable to disqualification.

1.8 Proposals submitted in response to this RFP will not be returned. There will be no payment by Canada for any costs incurred in the preparation and submission of proposals and Canada reserves the right to negotiate changes in the proposals or to cancel the requirement at any time.

2.0 TERMS AND CONDITIONS OF REQUEST FOR PROPOSAL AND RESULTING CONTRACT

2.1 Proposals received after the closing time and date shown will not be considered and will be returned unopened to the sender.

2.2 Payment will be made in Canadian funds unless otherwise specified

2.3 It is understood that your proposal will remain open for acceptance for a period of not less than ninety (90) days from the closing date of the RFP, unless otherwise indicated herein.

2.4 The price quoted is exclusive of GST/HST. GST/HST, to the extent applicable, will be incorporated into all invoices and progress claims for goods supplied or work performed and will be paid by Canada. The Bidder agrees to remit any GST/HST paid or due to Canada Customs & Revenue Agency. Bidder to provide GST/HST Registration Number.

2.5 The general conditions as set out in Industry Canada's General Conditions of a Service Contract will form part of and shall be incorporated into any and all work authorizations and the resulting contract(s). This document is available at the following website:
http://www.ic.gc.ca/eic/site/icgc.nsf/eng/h_06661.html

2.6 The Bidder's signature indicates acceptance of the terms and conditions governing the resulting contract and the Minister reserves the right to reject any proposal including any condition proposed by the Bidder that would not be, in the opinion of the Contracting Authority, in Canada's interest.

1.7 Veuillez vous assurer que l'étiquette qui se trouve à la dernière page de la Partie I figure sur toutes les enveloppes contenant votre proposition. Si cette exigence n'est pas respectée, votre proposition pourra être rejetée.

1.8 Les propositions présentées en réponse à la présente DP ne seront pas retournées. Le gouvernement du Canada ne remboursera aucun des frais engagés pour la préparation et la présentation des propositions, et il se réserve le droit de négocier toute modification des propositions ou d'annuler une exigence en tout temps.

2.0 CONDITIONS DE LA DEMANDE DE PROPOSITION ET DU CONTRAT SUBSÉQUENT

2.1 Toute proposition reçue après la date et l'heure de clôture ne sera pas examinée et sera retournée au soumissionnaire sans avoir été ouverte.

2.2 Le paiement sera effectué en monnaie canadienne, sauf indication contraire.

2.3 Il est entendu que votre proposition demeurera valide pendant au moins quatre-vingt-dix (90) jours à partir de la date de clôture de la DP, sauf indication contraire.

2.4 Le prix indiqué ne comprend pas la TPS ni la TVH. La TPS ou la TVH, dans la mesure où elle s'applique, sera incluse dans toutes les factures et demandes de paiement partiel présentées pour des produits fournis ou un travail accompli et elle sera payée par le Canada. Le soumissionnaire convient de verser à l'Agence du revenu du Canada tout montant payé ou dû au titre de la TPS ou de la TVH. Le soumissionnaire doit fournir son numéro d'inscription aux fins de la TPS ou de la TVH.

2.5 Les conditions générales figurant dans le document *Conditions générales d'un contrat de service* d'Innovation, Sciences et Développement économique Canada feront partie de toute autorisation de travail et du contrat subséquent. Ce document est disponible à l'adresse suivante :
http://www.ic.gc.ca/eic/site/icgc.nsf/fra/h_06661.html

2.6 Par sa signature, le soumissionnaire indique qu'il accepte les conditions qui régissent le contrat subséquent. Le ministre se réserve le droit de rejeter toute proposition, y compris toute condition proposée par le soumissionnaire qui, selon l'agente responsable du contrat, n'est pas dans l'intérêt du Canada.

2.7 Whenever the words “shall”, “must”, “will” and “mandatory” appear in this document or any related document forming a part hereof, the item being described is a mandatory requirement.

The word “should” means an action that is preferred but not mandatory.

3.0 NOTICE TO BIDDERS

The following terms and conditions may apply to this solicitation:

3.1 Bidders may be required to provide, prior to contract award, specific information with respect to their legal and financial status, and their technical capability to satisfy the requirement as stipulated in this solicitation.

3.2 a) For Canadian-based bidders, prices must be firm (in Canadian funds) with Canadian customs duties and excise taxes as applicable INCLUDED, and Goods and Services Tax (GST) or Harmonized Sales Tax (HST) as applicable, EXCLUDED.

b) For foreign-based bidders, prices must be firm (in Canadian funds) and EXCLUDE Canadian customs duties, excise taxes and GST or HST as applicable. CANADIAN CUSTOMS DUTIES AND EXCISE TAXES PAYABLE BY THE CONSIGNEE WILL BE ADDED, FOR EVALUATION PURPOSES ONLY, TO THE PRICES SUBMITTED BY FOREIGN-BASED BIDDERS.

3.3 Proposals will be assessed on an FOB destination basis.

3.4 Proposal documents and supporting information may be submitted in either English or French.

3.5 The contract term "Employment Equity" and any clause relating to international sanctions, if and when included in this document, apply to Canadian-based bidders only.

4.0 ENQUIRIES - SOLICITATION STAGE

2.7 Lorsque les mots « doit », « doivent », « devra » ou « devront » figurent dans le document ou tout autre document en faisant partie, les points décrits sont des exigences obligatoires.

Le mot « devrait » indique une action qui est un atout, mais qui n'est pas obligatoire.

3.0 AVIS AUX SOUMISSIONNAIRES

Les conditions ci-dessous peuvent s'appliquer à la présente invitation.

3.1 Avant l'adjudication du contrat, les soumissionnaires peuvent être tenus de fournir de l'information précise quant à leurs statuts juridique et financier et à leur capacité technique de satisfaire aux exigences énoncées dans la présente invitation.

3.2 a) Les prix indiqués par les soumissionnaires canadiens doivent être fermes (en dollars canadiens). Ils doivent INCLURE les droits de douane et d'accise canadiens applicables et EXCLURE la taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH), selon le cas.

b) Les prix indiqués par les soumissionnaires étrangers doivent être fermes (en dollars canadiens). Ils doivent EXCLURE les droits de douane et d'accise du Canada et la TPS ou la TVH, selon le cas. LES DROITS DE DOUANE ET D'ACCISE DU CANADA PAYABLES PAR LE CONSIGNATAIRE SERONT AJOUTÉS, UNIQUEMENT AUX FINS D'ÉVALUATION, AUX PRIX INDIQUÉS PAR LES SOUMISSIONNAIRES ÉTRANGERS.

3.3 Les propositions seront évaluées selon la formule destination FAB.

3.4 Les documents de la proposition et les renseignements à l'appui peuvent être soumis en anglais ou en français.

3.5 Les modalités contractuelles qui ont trait à l'« équité en matière d'emploi » et toute clause relative à des sanctions internationales incluses dans le présent document s'appliquent uniquement aux soumissionnaires canadiens.

4.0 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS PRÉSENTÉES PENDANT LA PÉRIODE D'INVITATION

4.1 To ensure the integrity of the competitive bid process, enquiries and other communications regarding the RFP, from the issue date of the solicitation up to the closing date, are to be directed ONLY to the contracting authority named on page one (1) of the RFP. Enquiries and other communications are NOT to be directed to any other government official(s). Failure to comply with this paragraph 6.1 may (for that reason alone) result in the disqualification of the proposal.

4.2 Enquiries must be IN WRITING.

4.3 Enquiries must be received no less than five (5) *working days* prior to the RFP closing date to allow sufficient time to provide a response. Enquiries received after that time might not be answered prior to the RFP closing date.

4.4 To ensure consistency and quality of information provided to bidders with respect to significant enquiries received, and the replies to such enquiries, any information will be provided simultaneously to bidders to which this RFP has been sent, without revealing the sources of the enquiries.

4.5 Meetings will not be held with individual bidders prior to the closing date/time of this RFP.

5.0 INSPECTION

The services provided are subject to inspection and acceptance by the responsible Project Authority.

6.0 RIGHTS OF CANADA

Canada reserves the right to:

- a) reject any or all proposals received in response to this RFP;
- b) enter into negotiations with bidders on any or all aspects of their proposal;
- c) accept any proposal in whole or in part without prior negotiation;
- d) cancel and/or reissue this RFP at any time;
- e) award one or more contracts;
- f) retain all proposals submitted in response to this RFP.

4.1 Afin d'assurer l'intégrité du processus d'appel à la concurrence, toutes les demandes de renseignements et autres communications relativement à cette DP, de la date d'émission à la date de clôture, doivent être adressées UNIQUEMENT à l'agente responsable du contrat dont le nom figure à la page un (1) de la DP. Elles NE doivent être adressées à AUCUN autre représentant du gouvernement. Le défaut de se conformer à la présente (pour cette raison uniquement) pourrait entraîner le rejet de la proposition.

4.2 Les demandes de renseignements doivent être présentées PAR ÉCRIT.

4.3 Les demandes de renseignements doivent être reçues au moins cinq (5) *jours ouvrables* avant la date de clôture de la DP afin qu'il soit possible d'y répondre en temps opportun. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre avant la date de clôture de la DP.

4.4 Afin que tous les soumissionnaires reçoivent la même information et que celle-ci soit de qualité égale, les demandes de renseignements importantes reçues, ainsi que les réponses à ces demandes, seront fournies simultanément à toutes les entreprises qui auront reçu cette DP, sans toutefois que le nom de l'auteur soit mentionné.

4.5 Aucune rencontre individuelle ne sera tenue avec les soumissionnaires avant la date et l'heure de clôture de cette DP.

5.0 INSPECTION

Les services fournis sont assujettis à l'inspection et à l'acceptation du chargé de projet compétent.

6.0 DROITS DU CANADA

Le Canada se réserve le droit :

- a) de rejeter n'importe laquelle ou l'ensemble des propositions déposées en réponse à cette DP;
- b) de négocier avec un soumissionnaire n'importe lequel ou la totalité des aspects de sa proposition;
- c) d'accepter toute proposition intégralement ou en partie sans négociation préalable;
- d) d'annuler ou de publier à nouveau la présente DP à n'importe quel moment;
- e) d'adjuger un ou plusieurs contrats;
- f) de conserver toutes les propositions déposées en réponse à cette DP.

7.0 SOLE PROPOSAL - PRICE SUPPORT

In the event that the Bidder's proposal is the sole proposal received, Canada may request one or more of the following as acceptable price support:

- a) a current published price list indicating the percentage discount available to the Government of Canada; and/or
- b) copy of paid invoices for like services performed for other customers; and/or
- c) a price certification statement; and/or
- d) any other supporting documentation as requested.

8.0 CERTIFICATION REQUIREMENTS

8.1 In order to be awarded a contract, the certifications attached in Part III are required. Canada shall declare a proposal non-responsive if the certifications are not submitted or completed as required.

8.2 Compliance with the certifications the Bidder provides to Canada is subject to verification by Canada during the proposal evaluation period (prior to contract award) and after contract award.

8.3 In the event that the Contractor does not comply with any certification or that it is determined that any certification made by the Contractor in its proposal is untrue, whether made knowingly or unknowingly, the Minister shall have the right, pursuant to the default provisions of the Contract, to terminate the Contract for default.

9.0 T4A SUPPLEMENTARY SLIP REQUIREMENT

Pursuant to paragraph 221(1d) of the Income Tax Act, payments made by departments and agencies under applicable services contracts (including contracts involving a mix of goods and services) must be reported on a T4A Supplementary Slip. To enable client departments and agencies to comply with the requirement, contractors are required to provide information as to their legal name and status, business number, and/or Social Insurance Number or other identifying supplier information as applicable along with a certification as to the completeness and accuracy of the information.

10.0 FORMER PUBLIC SERVANTS (FPS) IN RECEIPT OF A PENSION

7.0 PROPOSITION UNIQUE REÇUE – JUSTIFICATION DES PRIX

Si la proposition du soumissionnaire est la seule reçue, le Canada peut exiger que le soumissionnaire présente l'un ou plusieurs des documents suivants pour justifier ses prix :

- a) une liste de prix actuelle publiée indiquant l'escompte, en pourcentage, offert au gouvernement du Canada;
- b) une duplicata des factures payées pour des services
- c) une attestation des prix;
- d) toute autre pièce justificative demandée.

8.0 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ATTESTATIONS

8.1 Pour obtenir un contrat, le soumissionnaire doit joindre à la Partie III les attestations requises. Le Canada déclarera une proposition irrecevable si les attestations ne sont pas soumises ou remplies comme on l'exige.

8.2 Au cours de la période d'évaluation des propositions (avant l'adjudication du contrat) et après l'adjudication du contrat, le Canada peut vérifier si le soumissionnaire respecte les attestations fournies.

8.3 Si l'entrepreneur ne respecte pas une attestation ou que l'on détermine que l'entrepreneur a fourni dans sa proposition une fausse attestation, que ce soit sciemment ou involontairement, le ministre peut, conformément aux clauses d'inexécution du contrat, résilier le contrat pour manquement.

9.0 EXIGENCE RELATIVE AU FEUILLET T4A SUPPLÉMENTAIRE

Conformément à l'alinéa 221(1)d) de la *Loi de l'impôt sur le revenu*, les ministères et organismes sont tenus de déclarer, à l'aide du feuillet T4A supplémentaire, les paiements versés à des entrepreneurs en vertu de contrats de services pertinents (y compris les contrats composés de biens et de services). Afin de permettre aux ministères et organismes clients de se conformer à cette exigence, les entrepreneurs sont tenus de fournir des renseignements quant à leur dénomination sociale et statut juridique, leur numéro d'entreprise ou numéro d'assurance sociale ou tout autre identificateur unique au fournisseur, le cas échéant, ainsi qu'une attestation indiquant qu'ils sont corrects et complets.

10.0 ANCIENS FONCTIONNAIRES QUI TOUCHENT UNE PENSION

A FPS in receipt of a pension may not compete for a requirement that exceeds \$100,000 including expenses and GST/HST. Reference, Part III, Section 1.3, Former Public Servants.

11.0 PAYMENT

11.1 One of the following basis and method of payment will be selected for this RFP based on the work requirement. The chosen methods are identified in Part II, Terms of Reference, Section 12, Financial Proposal.

11.2 Basis of Payment - GST/HST Extra

- firm or fixed price
- fixed time rate
- cost reimbursable
 - per diem, or
 - ceiling price

11.3 Method of Payment - GST/HST Extra

- payment on delivery and acceptance, or
- progress payments

Standard Acquisition Clauses and Conditions Manual

All instructions, general terms, conditions and clauses identified herein by title, number and date are set out in the Standard Acquisition Clauses and Conditions (SACC) Manual, issued by Public Works and Government Services Canada (PWGSC), available at the following PWGSC Web site:

<http://sacc.pwgsc.gc.ca/sacc/>

R2410T 2016-04-04
GENERAL INSTRUCTIONS TO BIDDERS

2010C 2018-06-21
GENERAL CONDITIONS - SERVICES (MEDIUM COMPLEXITY)

C3010T 2014-11-27
EXCHANGE RATE FLUCTUATIONS

12.0 BASIS OF SELECTION

It is understood by the parties submitting proposals that, to be considered valid, a proposal must meet all mandatory requirements specified herein. The proposals not meeting all of the mandatory requirements will be given no further consideration.

Un ancien fonctionnaire qui touche une pension ne peut poser sa candidature à un contrat dont la valeur dépasse 100 000 \$, y compris les dépenses et la TPS ou la TVH. Référence : Partie III, section 1.3, Anciens fonctionnaires.

11.0 PAIEMENT

11.1 On choisira l'une des bases et des modalités de paiement suivantes pour la présente DP en fonction du contrat. Les méthodes choisies seront indiquées dans la Partie II, Cadre de référence, section 12, Proposition financière.

11.2 Base de paiement – TPS/TVH en sus

- prix ferme ou fixe
- tarif horaire fixe
- coûts remboursables
 - tarif journalier, ou
 - prix plafond

11.3 Modalités de paiement – TPS/TVH en sus

- paiement sur livraison et acceptation, ou
- acomptes

Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat

Toutes les directives, modalités générales, conditions et clauses indiquées dans les présentes par un titre, un numéro et une date sont établies dans le *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat* (CCUA) publiées par Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC), que l'on peut consulter dans le site Web de SPAC, à l'adresse suivante :

<http://sacc.pwgsc.gc.ca/sacc/>

R2410T 2016-04-04
INSTRUCTIONS GÉNÉRALES AUX
SOUSSIONNAIRES

2010C 2018-06-21
CONDITIONS GÉNÉRALES – SERVICES (COMPLEXITÉ MOYENNE)

C3010T 2014-11-27
FLUCTUATIONS DU TAUX DE CHANGE

12.0 MÉTHODE DE SÉLECTION

Les parties qui soumettent une proposition comprennent que, pour que leur proposition soit valide, elle doit satisfaire à toutes les exigences obligatoires précisées dans le présent document. Les propositions qui ne satisfont pas à toutes les exigences obligatoires ne seront pas retenues.

13.0 INTERNATIONAL SANCTIONS

Persons in Canada, and Canadians outside of Canada, are bound by economic sanctions imposed by Canada. As a result, the Government of Canada cannot accept delivery of goods or services that originate, either directly or indirectly, from the countries or persons subject to economic sanctions.

Details on existing sanctions can be found at:

<http://www.international.gc.ca/trade/sanctions-e.asp>

It is a condition of the resulting contract that the Contractor not supply to the Government of Canada any goods or services which are subject to economic sanctions.

By law, the Contractor must comply with changes to the regulations imposed during the life of the Contract. During the performance of the Contract, should the imposition of sanctions against a country

or person or the addition of a good or service to the list of sanctioned goods or services cause an impossibility of performance for the Contractor, the situation will be treated by the Parties as a force majeure. The Contractor shall forthwith inform Canada of the situation; the procedures applicable to force majeure shall then apply.

14.0 FEDERAL CONTRACTORS PROGRAM FOR EMPLOYMENT EQUITY

14.1 Non-federally regulated employers with a resident workforce in Canada of 100 or more employees bidding on a contract of \$200,000 or more must certify their commitment to implement employment equity according to the criteria of the Federal Contractors Program.

15.0 APPLICABLE LAW

15.1 The Contract shall be interpreted and governed, and the relations between the Parties, determined by the laws in force in Ontario.

15.2 Bidders may, at their discretion, substitute the applicable laws of a Canadian province or territory of their choice without affecting the validity of their proposal, by deleting the Canadian province or territory specified and inserting the Canadian province or territory of their choice. If no change is made, it acknowledges the applicable law specified is acceptable to the Bidder.

13.0 SANCTIONS INTERNATIONALES

Les personnes au Canada et les Canadiens à l'étranger sont liés par les sanctions économiques imposées par le Canada. En conséquence, le gouvernement du Canada ne peut accepter la livraison d'aucun bien ou service provenant, directement ou indirectement, d'un ou de plusieurs pays assujettis aux sanctions économiques.

Les détails relatifs aux sanctions actuellement en vigueur peuvent être vus à l'adresse suivante :

<http://www.international.gc.ca/trade/sanctions-fr.asp>

Une condition essentielle au contrat subséquent est que l'entrepreneur ne fournisse pas au gouvernement canadien un bien ou un service assujetti aux sanctions économiques.

Conformément au règlement en vigueur, l'entrepreneur devra respecter tout changement apporté aux sanctions imposées durant la période du contrat. Lors de l'exécution du contrat, si l'imposition de sanctions contre un pays ou une personne ou l'ajout d'un bien ou service à la liste des biens et services devait empêcher l'entrepreneur de satisfaire à la totalité ou à une partie de ses obligations, l'entrepreneur pourra invoquer la force majeure. L'entrepreneur devra informer le Canada immédiatement de la situation; les procédures établies pour la force majeure s'appliqueront alors.

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

14.1 Les employeurs non assujettis à la législation fédérale et dont l'effectif au Canada compte au moins 100 employés qui soumissionnent dans le cadre d'un contrat de 200 000 \$ ou plus doivent attester qu'ils s'engagent à mettre en œuvre l'équité en matière d'emploi conformément aux critères du Programme de contrats fédéraux.

15.0 LOIS APPLICABLES

15.1 Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

15.2 Les soumissionnaires peuvent, à leur discrétion, remplacer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix sans changer la validité de leur proposition, en remplaçant la province ou le territoire canadien précisé par la province ou le territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est apporté, le soumissionnaire reconnaît qu'il accepte les lois applicables précisées.

THIS SHEET MUST BE USED AS A LABEL ON ALL THE ENVELOPES CONTAINING YOUR PROPOSAL:
CETTE FEUILLE DOIT SERVIR D'ÉTIQUETTE SUR TOUTES LES ENVELOPPES CONTENANT VOTRE
PROPOSITION

**Innovation, Science and Economic Development Canada/
Innovation, Sciences et Développement économique Canada
CONTRACTS & MATERIEL MANAGEMENT/
CONTRATS ET GESTION DU MATÉRIEL**

KARINE FURNEL

**Innovation, Science and Economic Development Canada/
Innovation, Sciences et Développement économique Canada
CONTRACTS & MATERIEL MANAGEMENT /
CONTRATS ET GESTION DU MATÉRIEL
235 QUEEN STREET / 235, RUE QUEEN
BID RECEIVING AREA / AIRE DE RÉCEPTION DES SOUMISSIONS
MAIL SCANNING / INSPECTION DU COURRIER, ROOM / PIÈCE S-143,
LEVEL / NIVEAU S-1
OTTAWA, ONTARIO**

RFP # ISED188994/DP N° ISDE188994

CLOSING DATE/DATE DE CLÔTURE

August 15, 2018 / 15 août 2018

2:00 pm Eastern Daylight Savings Time/14 h, heure avancée de l'Est

FROM/DE: COMPANY NAME/NOM DE L'ENTREPRISE

Part II: Terms of Reference

1.0 PURPOSE

To provide moving and installation services on an “as and when required basis” for Innovation, Science and Economic Development (ISED) Canada in the National Capital Region. The services will be required for a period commencing from contract award to September 2020 (2 original years) with three (3) optional one (1) year extensions.

2.0 TITLE OF PROJECT

Moving/Installation Services

3.0 BACKGROUND

Facilities Management at Innovation, Science and Economic Development Canada receives requests from Sectors/Branches within Innovation, Science and Economic Development Canada only to provide moving and installation services of office furniture and equipment in the National Capital Region. These requests are done on an “as and when required basis”.

4.0 PROJECT REQUIREMENTS/OBJECTIVES

To provide moving and installation services on an “as and when required basis” for Innovation, Science and Economic Development Canada in the National Capital Region.

5.0 SCOPE OF WORK

5.1 The bidder must be able to provide up to two (2) five (5) ton trucks, with a walk-board or a hydraulic tailgate per working day with twenty five (25) clean furniture pads. Truck height is not to exceed 3.948 metres (12 feet 6 inches) and length of 30 feet (van body). The contractor will ensure that all vehicles are clean and in good working order. Other moves may require cube vans, and on occasion, a tractor-trailer.

5.2 The bidder must provide back-up vehicle within two (2) hours, in case of vehicle breakdown.

5.3. The bidder must be able to provide a minimum of ten (10) experienced movers and a minimum of ten (10) installers, (Three (3) with Teknion certification), who must have experience in installation, dismantling and reconfiguration of the following interlocking furniture and screen systems: Teknion, Steelcase, Arteif, Corcan, Hayworth & Proform. Names of installers with certification and experience required. Appendix A must be completed and copies of Teknion certification attached to the appendix.

5.4. At least one (1) regularly appointed installer will be maintained throughout the duration of the contract in order that the client can use them independently without constant supervision.

5.5. The bidder will ensure that one person is assigned as a coordinator who verifies that the employees have reported for duty and do not leave until advised by the client that the work has been completed.

5.6. The client will endeavour to preschedule the moves however; movers and installers may be required to respond within two (2) hours' notice for small or urgent move requests..

5.7 Although some of the work will require the bidder's services after regular working hours the bulk of the work will be carried out between the hours of 08:00 to 16:30 hrs. Monday to Friday.

5.8 At the time of a defined move and when requested by the Client, the bidder shall prepare a furniture and effects list identifying on this list any items found to be in damaged condition prior to the move. Any damage is to be verified by the project Authority, prior to the item being moved.

In the event of any damage or loss attributed to the bidder during a move, the bidder will repair or replace client furnishings, real property and/or equipment (including floor and wall finishes), within two (2) weeks notification of such damage, loss, or if work is found to be unsatisfactory, it must be corrected at no additional cost to the Client.

5.9 Equipment:

The bidder must be able to provide, depending on the magnitude of the move, the following types of equipment (used is acceptable) for any and all call-ups against this standing offer:

- a minimum of 200 dollies (4 casters, carpeted);
- a minimum of 50 clean blankets;
- a minimum of 10 computer carts;
- a minimum of 10 screen carts;
- a minimum of 5 open bins (4 casters);
- a minimum of 300 disposable cardboard library boxes;
- dollies, blankets, and all necessary tools/equipment to properly and safely complete the work as directed by the customer;
- a minimum of one (1) pump truck;
- a minimum of one (1) forklift;
- a minimum of one (1) safe jacks; and
- a minimum of one fridge cart.
- Miscellaneous hardware components related to moving and installation.

*For any one call-up against the standing offer any one of the combinations can be expected. The bidder will provide the following per person and any additional equipment will be extra as quoted in appendix B: (i.e., if the client requests two (2) person with tools and 40 dollies, 20 dollies will be an extra charge as per quote).

- 10 dollies per man
- 1 electronic/computer cart per man
- 1 open bin per man
- 1 screen cart per man
- 5 clean blankets

Transportation, to and from the worksite, shall be provided by the bidder for the bidder's workmen, for their tools and equipment, and for materials required for the performance of the work required under any resulting call-ups. The supply of all tools and equipment required for the satisfactory performance of the work shall be the responsibility of the bidder.

The bidder must possess tool kits for each installer coming to the site and must consist of the following:

- Robertson screwdrivers, sizes #1, #2 & #3
- Philips screwdrivers, sizes #1, #2 & #3
- Two sizes of standard (flat head) screw drivers
- Stubby Robertson screwdriver, size #2
- Long nose pliers
- Vice grips
- Side cutters
- Metric and Imperial wrenches (complete sets)
- Rubber and Ballpien hammers
- Cordless drill with extra recharged batteries (with #1, #2 & #3 Robertson and Philips screwdriver bits)
- Metric and Imperial allen keys (complete key sets)
- Crowbar
- Level
- Plug tester
- 50 feet Measuring tape
- Appropriate tools for Teknion, Corcan, Hayworth and Steelcase screens.

The bidder must, through a statement of compliance, agree to possess and provide the tools and equipment listed under section 5.9 throughout the duration of the Standing Offer Agreement.

**There will be a pick-up and delivery charge as quoted in Appendix B, if there is a request for equipment only. (For example the client calls and wants the bidder to deliver 40 dollies for the client to use).

5.10. Personnel shall display the bidder’s name or logo on the outer garment for identification purposes.

5.11. The bidder’s staff/personnel must wear protective footwear and clothing, and must use appropriate protective equipment, materials and devices as required in accordance with the Canada Occupational Safety and Health Regulations.

5.12. The bidder and on-site coordinators must have a communication device for immediate response to customer requests, i.e., two way radio, cellular telephone, pager.

5.13 The bidder must have a permanent Commercial Division to be able to provide a full complement of professional staff.

5.14 The bidder must also be equipped to send and receive facsimile and electronic messages.

5.15 The Client, Innovation, Science and Economic Development Canada, shall provide the necessary forklift training to the assigned on site bidder’s employee, upon certification, the assigned and certified employee shall be expected to utilize the forklift at our warehouse site and this will form part of his/her duties.

6.0 TERMS AND CONDITIONS

Licenses

The bidder shall possess all licenses to transport goods as required by provincial authorities, including inter-provincial commercial permits.

The Following Terms and Conditions are Incorporated Herein

<u>SACC</u>	<u>Reference Section</u>	<u>Date</u>
A0285C	Worker’s Compensation	2007-05-25
2010C	General Conditions – Goods (Medium Complexity)	2018-06-21
G2001C	Commercial General Liability Insurance	2014-06-26
R1410T	General Instruction (GI) – Architectural and/or Engineering Services –Request for proposal	2017-08-17
A3060C	Canadian Content Certification	2008-05-12
A9070C	Applicable Laws - Contract	2014-06-26
M3800C	Estimates	2006-08-15
C0711C	Time Verification	2008-05-12
C0504C	Overtime – Fixed Time Rate	2014-06-26

Worker’s Compensation:

The bidder must maintain its account in good standing with the applicable provincial or territorial Workers' Compensation Board for the duration of the Standing Offer Agreement and subsequent call-ups. (Derived from: A0285C, 2007-05-25).

Government Site Regulations:

The bidder must comply to all perm anent regulations in force on the site where the Work is performed in regards to security of the person on site or the protection of property against losses or damages, whatever the reason, including fire. (Derived from: A9068C, 2010-01-11).

Licenses:

The bidder shall possess all licenses to transport goods as required by provincial authorities, including inter-provincial commercial permit.

Applicable Laws - Contract:

The present Standing Offer Agreement and all subsequent call-ups must be interpreted and governed, and the relations between the parties determined, by the laws in force in Ontario. (Derived from : A9070C, 2014-06-26).

7.0 PROJECT DETAILS

- The tasks to be performed - this may include a detailed description of what is to be accomplished, the methodology to be used, the sequence in which the work is to be done, sequence and schedule of the work, duration of the project, the manner in which documents must be presented, etc.;
- details of available client support (information, equipment, tools, facilities, etc.) and client responsibilities;
- deliverables;
- details of any constraints imposed, such as government policies and standards, current and proposed related activities, security, sensitivity to other interests, protection of the environment, conservation of resources and other relevant restrictions;
- availability of relevant existing documents such as reports from previous studies;
- the manner in which documents shall be presented to meet publication standards;
- A time schedule for the completion of each stage of the work and for the entire work;
- details of the control procedures to be applied by the client agency during the performance of the work including progress meetings, acceptance meetings, demonstrations, etc.; and
- where applicable, information regarding necessary travel that may be required by the selected bidder in order to perform the work.

8.0 MANAGEMENT OF THE PROJECT

Will be disclosed at contract award.

9.0 SECURITY

The bidder shall at all times during the performance of the Standing Offer, hold a valid Facility Security Clearance, issued by the Canadian and International Industry Security Directorate (CIISD) of the Department of Public Works and Government Services Canada at the level of **“Secret”**.

Bidder's personnel must have a valid personnel security screening at the requisite level of **“Reliability and/or Secret”** granted or approved by CIISD. No contract will be awarded unless this requirement is met. Innovation, Science and Economic Development Canada Security **requires the full name of the individual, the date of birth, the security clearance number and the department** of the personnel which will be working on Innovation, Science and Economic Development Canada premises.

To allow for proper validation of the individual / team members' current security clearance(s), the proposal **must** clearly indicate for the individual or each member, the following information:

- security clearance level;
- security clearance number;
- the department holding the clearance;
- the expiry date; and
- the date of birth.

The bidder **SHALL NOT** remove any **CLASSIFIED** information from the identified work site site (s) the bidder shall ensure that its personnel are made aware of and comply with this restriction.

The bidder shall comply with the provisions of:

- a) the Industrial Security Manual (June 1992).

10.0 EVALUATION PROCEDURES

10.1 Proposals will be evaluated in three separate steps as follows:

- a) evaluation of the technical and financial Mandatory Requirements as listed in Section 11.0 below. Only proposals meeting all of the Mandatory Requirements will advance to Step b);
- b) evaluation of the technical rated requirements as listed in Section 12.0 below. Only proposals meeting all of the rated technical requirements will advance to Step c);
- c) evaluation of the financial rated requirements as listed in Section 13.0 below.

Note: Innovation, Science and Economic Development Canada may choose to terminate the evaluation of any proposal upon the first findings of noncompliance with a mandatory requirement or upon the first finding where a proposal fails to meet a minimum score for a rated requirement.

10.2 An evaluation team composed of representatives of Innovation, Science and Economic Development Canada will evaluate the proposals.

The evaluation team reserves the right but is not obliged to perform any of the following:

- a) seek clarification or verify any or all information provided by the Bidder with respect to this RFP;
- b) contact any or all of the references supplied and to interview, at the sole costs of the Bidder, the Bidder and/or any or all of the resources proposed by the Bidder to fulfill the requirement, at Innovation, Science and Economic Development Canada in Ottawa, Ontario, on 48 hours' notice, to verify and validate any information or data submitted by the Bidder.

11.0 MANDATORY REQUIREMENTS

To be considered responsive, a proposal must meet all of the mandatory requirements of this solicitation. Proposals not meeting all of the mandatory requirements will be given no further consideration. Innovation, Science and Economic Development Canada may decide to terminate the evaluation upon the first non-compliance of a mandatory requirement.

RFP Reference	Requirement (Bidder’s proposal should repeat exactly as defined in the RFP)	Referenced Section/Page in Bidder’s Proposal
11.1	Acceptance of clause 5.6 (Prescheduling).	
11.2	The Bidder must comply with Security Clearances/Reliability Checks as outlined in Section 9.	
11.3	Acceptance of Clause 13 (Commodity Presentation).	
11.4	Full cost breakdown, including overtime as per clause 15.3.	
11.5	The Bidder must provide a profile of the Enterprise (Company).	
11.6	The Bidder must provide their financial status (i.e., statement of revenues for the last six (6) months) Note: this requirement is to prove your company is financially stable and is not on the verge of bankruptcy.	
11.7	Bidder must be able to refer to three (3) move projects involving fifty (50) or more employees. Bidder must be specific as to include date work performed, number of people relocated, type of furniture or system s furniture reconfigured/installed). Contacts whit telephone number required for each project.	
11.8	Certification: Bidders must complete, sign & return the certification forms as indicated in Part III, Certification Requirements of this RFP.	
11.9	Cost – (Not to exceed \$2,000,000.00 applicable taxes included). Provide full cost breakdown as per Section 12.0 below, Financial Proposal	
11.10	The financial proposal must be submitted as a separate document to the technical proposal (NO FINANCIAL INFORMATION FROM THE FINANCIAL PROPOSAL MAY APPEAR IN THE TECHNICAL PROPOSAL). (CMM mandatory - do not remove)	

12.0 POINT RATED REQUIREMENTS

In order to qualify for the rating process, proposals **MUST** respond to the following rated requirements **IN THE ORDER SHOWN** and **MUST** include the referenced Section/Page in the Bidder’s proposal. Any proposal which fails to achieve the required minimum score for any rated item will be eliminated from further consideration. In addition, to be further evaluated, the bidder’s proposal must achieve an overall minimum technical rating of 75% . Industry Canada may decide to terminate the evaluation upon the first non-compliance of a rated requirement.

RFP Reference	Requirement (bidder’s proposal should repeat exactly as defined in RFP) Technical Rating	Points		Referenced Section/Page in Bidder’s Proposal
		Max.	Min.	
12.1	Number of five (5) ton trucks w/max. height of 3.948 metres (12 feet 9 inches) available (10 points per truck) (minimum of two (2) trucks).	50	20	
12.2	Number of Installers who have experience in assembling and disassembling interlocking screens identified in 5.3 (10 point per installer (minimum of ten (10) installers, (three (3) with Teknion certification), maximum of fifteen (15) installers).	150	100	
12.3	The following points will be awarded for each screen system certification per installer: two (2) for Teknion, one (1) for Steelcase, one (1) for Corcan and one (1) Haworth. CERTIFICATION MUST BE ATTACHED.	102	0	
12.4	Companies years of experience (5 points per year).	50	20	
	Total maximum technical points	352 X 75%		Overall minimum points required: 264

13.0 COMMODITY PRESENTATION

Project officers may deem it necessary to invite bidders' installers to pass a test at bidder's expense by disassembling and reassembling a system of our choice and if necessary to clarify the proposals. Project officers will chose installer at random from the bidder's list. Such presentations will be only by invitation of Innovation, Science and Economic Development Canada. Failure to pass this test will deem the company's proposal non-compliant.

14.0 BIDDERS SELECTION METHOD

The Bidders will be selected on the basis of the lowest responsive cost-per-point proposal.

*Cost per point: rated technical requirements are scored and totalled for each proposal and the total cost is then divided by the number of points to arrive at a COST PER POINT.

15.0 FINANCIAL PROPOSAL

15.1 The total cost of the project must not exceed \$2,000,000.00 (applicable taxes included), including travel and other expenses. Proposals costing more will be rejected, and will not be evaluated.

The financial proposal is to be submitted as a separate package to the technical proposal, and will be assessed only if the bidder's proposal meets all the technical and financial mandatory requirements, meets the minimum score for each point rated requirement and receives a **MINIMUM OF 75 PERCENT** on the overall rated evaluation criteria.

Note: * Innovation, Science and Economic Development Canada may choose to terminate the evaluation upon the first finding of non-compliance.

In order to qualify for the rating process, proposals **MUST** respond to the following rated requirements **IN THE ORDER SHOWN** and **MUST** include the referenced Section/Page in the Bidder's proposal. Any proposal which fails to achieve the required minimum score for any rated item will be eliminated from further consideration. In addition, to be further evaluated, the bidder's proposal must achieve an overall minimum technical rating of 75%. Innovation, Science and Economic Development Canada may decide to terminate the evaluation upon the first non-compliance of a rated requirement.

15.2 No points are awarded for the mandatory requirements, but each must be met in order for the bidder's proposal to receive consideration and points for the rated evaluation criteria as described in the bidder's proposal.

15.3 A full cost breakdown must accompany each proposal. Costs must be broken down as follows:

- a) Personnel costs: indicate the labour hourly rates, vehicle and Technician and equipment daily rates, as per Appendix "B" for each member, for each of the years
- b) The bidder must complete the "Basis of Pricing" attached as per Appendix B
- c) A work day equivalent to 8.0 hours

15.4 Optional extension period:

Failure to provide the hourly rate for the extension year(s) will be considered the same as for the first year. (No percentages or cost of living index will be accepted.)

15.5 Basis of Payment:

The Bidder's financial proposal must include a firm or fixed price for this project, GST/HST extra. Costs in the proposal must be broken down as follows:

(under this arrangement a price is arrived at, which is not subject to adjustment, to reflect actual costs incurred by the contractor in performance of the contract. It gives maximum profit incentive to the contractor for cost control because the contractor assumes full responsibility for all costs under or over the firm price. In addition, it places a minimum administrative burden on both contracting parties.)

15.6 Method of Payment

Payment will be made on delivery and acceptance of all the work.

All payments will be contingent upon Innovation, Science and Economic Development Canada's satisfaction with the deliverables.

16.0 BASIS FOR OWNERSHIP OF INTELLECTUAL PROPERTY

No intellectual property applies to this RFP.

Partie II : Cadre de référence

1.0 OBJET

Fournir des services de déménagement et d'installation au fur et à mesure des besoins pour Innovation, Sciences et Développement économique Canada dans la région de la capitale nationale. Les services seront requis pour une période débutant le jour de l'attribution du contrat et se terminant en septembre 2020 (durée initiale de 2 ans), plus trois (3) options de prolongation d'un (1) an.

2.0 TITRE DU PROJET

Services de déménagement et d'installation

3.0 CONTEXTE

Les responsables de la gestion des installations et des locaux d'Innovation, Sciences et Développement économique Canada reçoivent des demandes uniquement des secteurs et des directions générales d'Innovation, Sciences et Développement économique Canada pour la fourniture de services de déménagement et d'installation d'équipement et de mobilier de bureau dans la région de la capitale nationale. Ces demandes sont présentées au fur et à mesure des besoins.

4.0 EXIGENCES/OBJECTIFS DU PROJET

Fournir des services de déménagement et d'installation, au fur et à mesure des besoins, dans la région de la capitale nationale pour Innovation, Sciences et Développement économique Canada.

5.0 PORTÉE DES TRAVAUX

5.1 Le soumissionnaire doit être en mesure de fournir jusqu'à deux (2) camions de cinq (5) tonnes dotés d'une rampe d'accès ou d'un hayon hydraulique par jour, ainsi que vingt-cinq (25) couvertures rembourrées propres. La hauteur du camion ne doit pas excéder 3,948 mètres (12 pieds 6 pouces) et 9 mètres de longueur (fourgon). Le soumissionnaire s'assurera que tous les véhicules sont propres et en bon état de fonctionnement. Certains déménagements peuvent nécessiter un fourgon grand volume et, à l'occasion, une semi-remorque.

5.2 En cas de bris de véhicule, le soumissionnaire doit fournir un véhicule de remplacement dans les deux (2) heures suivant le bris.

5.3 Le soumissionnaire doit être en mesure de fournir un minimum de dix (10) déménageurs d'expérience et un minimum de dix (10) monteurs (trois [3] possédant une accréditation de Teknion), qui doivent posséder de l'expérience dans l'installation, le démontage et la réorganisation des mobiliers articulés et cloisons assemblées suivants : Teknion, Steelcase, Arteif, Corcan, Haworth et Proform. Le soumissionnaire doit donner le nom des monteurs ainsi que leur accréditation et leur expérience.

L'annexe A doit être remplie et des duplicatas des accréditations de Teknion doivent être jointes à l'annexe.

5.4 Au moins un (1) monteur désigné sera en poste pour la durée complète du contrat, de sorte que le client puisse avoir recours à ses services de façon autonome, sans supervision constante.

5.5 Le soumissionnaire s'assurera de désigner une personne à titre de coordonnateur; son rôle sera de vérifier que les employés arrivent à l'heure et ne quittent pas les lieux avant que le client ait confirmé que le travail est terminé.

5.6. Le client s'efforcera d'établir un calendrier préliminaire des déménagements; cependant, les déménageurs et monteurs pourront être appelés à intervenir moyennant un préavis de deux (2) heures pour des déménagements petits ou urgents.

5.7 La majorité du travail sera effectuée du lundi au vendredi entre 8 h et 16 h 30, mais les services du soumissionnaire seront parfois requis après les heures normales de bureau.

5.8 Au moment d'un déménagement prévu et sur demande du client, le soumissionnaire préparera une liste du mobilier et des objets. Il indiquera sur cette liste les objets endommagés avant le déménagement. Le chargé de projet vérifiera les dommages avant le déménagement des objets en question.

S'il cause des dommages ou des pertes pendant un déménagement, le soumissionnaire réparera ou remplacera l'ameublement du client, les biens mobiliers ou l'équipement (planchers et revêtements muraux compris) au plus tard deux (2) semaines après avoir reçu un avis de dommage ou de perte; ou si le travail effectué est jugé non satisfaisant, il devra être corrigé sans coût supplémentaire pour le client.

5.9 Équipement

Le soumissionnaire doit être en mesure de fournir, selon l'importance du déménagement, les types d'équipement suivants (neufs ou usagés) pour toute commande subséquente à cette offre à commandes :

- un minimum de 200 plateaux roulants (4 roulettes et tapis);
- un minimum de 50 couvertures propres;
- un minimum de 10 chariots pour ordinateur;
- un minimum de 10 chariots pour cloisons;
- un minimum de 5 caisses à claire-voie (4 roulettes);
- un minimum de 300 boîtes de carton jetables;
- des plateaux roulants, des couvertures et tout l'outillage et l'équipement nécessaires à la réalisation du travail comme il convient et en toute sécurité selon les directives du client;
- un minimum d'un (1) camion-pompe;
- un minimum d'un (1) chariot élévateur à fourches;
- un minimum d'un (1) appareil de levage;
- un minimum d'un chariot pour réfrigérateur;
- divers composants matériels pour le déménagement et l'installation.

* Pour toute commande subséquente à cette offre à commandes, toutes les combinaisons peuvent être possibles. Le soumissionnaire fournira l'équipement suivant pour chaque personne et tout équipement supplémentaire sera facturé en surplus selon l'annexe B (c'est-à-dire que si le client demande deux [2] personnes avec outillage et 40 chariots, 20 chariots seront facturés en surplus selon la soumission).

- 10 plateaux roulants;
- 1 chariot pour équipement électronique/ordinateur;
- 1 caisse à claire-voie;
- 1 chariot pour cloisons;
- 5 couvertures propres.

Le soumissionnaire assurera le transport à destination et en provenance du lieu de travail à ses employés, verra au transport de l'outillage et de l'équipement et fournira le matériel nécessaire à la réalisation du travail requis pour toute commande subséquente. La fourniture de l'outillage et de l'équipement requis pour la réalisation du travail de façon satisfaisante relèvera de la responsabilité du soumissionnaire.

À l'arrivée au travail, chaque monteur doit avoir avec lui une trousse d'outils comprenant les éléments suivants :

- tournevis Robertson, tailles 1, 2 et 3;
- tournevis Philips, tailles 1, 2 et 3;
- deux tournevis normalisés (à tête plate) de différente taille;
- tournevis Robertson courtaud, taille 2;
- pinces à bec long;
- pinces-étaux;
- couteaux latéraux;
- ensembles complets de clés (mesures métriques et impériales);
- maillets en caoutchouc et marteaux à panne sphérique;
- perceuse sans fil avec piles rechargeables supplémentaires (avec embouts de tournevis Robertson et

- Philips [tailles 1, 2 et 3]);
- ensembles complets de clés à écrous (mesures métriques et impériales);
- barre à clous;
- niveau;
- vérificateur de prise;
- ruban à mesurer de 50 pieds;
- outils nécessaires pour les cloisons de marque Teknion, Corcan, Haworth et Steelcase.

Le soumissionnaire, au moyen d'une déclaration de conformité, accepte de posséder et de fournir l'outillage et l'équipement énumérés à l'article 5.9 pour la durée de la convention d'offre à commandes.

** Des frais de cueillette et de livraison seront exigés, selon l'annexe B, en cas de demande d'équipement seulement. (Par exemple, si le client demande au soumissionnaire de lui fournir 40 plateaux roulants pour son propre usage.)

5.10 Le personnel devra porter des vêtements sur lesquels le nom ou le logo du soumissionnaire est affiché.

5.11 Le personnel du soumissionnaire devra porter des chaussures et des vêtements de protection. Il devra aussi utiliser l'équipement, le matériel et les instruments de protection nécessaires, conformément au *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail*.

5.12 Le soumissionnaire et les coordonnateurs sur place devront posséder un dispositif de communication (par exemple, une radio bidirectionnelle, un téléphone cellulaire ou un téléavertisseur) pour répondre immédiatement aux demandes du client.

5.13 Le soumissionnaire doit avoir un service commercial permanent afin de pouvoir fournir un effectif complet et professionnel.

5.14 Le soumissionnaire doit également être en mesure d'envoyer et de recevoir des télécopies et des courriels.

5.15 Le client, Innovation, Sciences et Développement économique Canada, doit former à l'utilisation du chariot élévateur à fourches l'employé du soumissionnaire affecté sur place. Une fois son accréditation obtenue, l'employé affecté et accrédité devra utiliser le chariot élévateur à fourches à notre entrepôt; cette activité fera partie intégrante de ses fonctions.

6.0 MODALITÉS

Permis

L'entrepreneur doit détenir tous les permis de transport de marchandises requis par les autorités provinciales, y compris les permis commerciaux interprovinciaux.

Les modalités suivantes sont incorporées aux présentes :

<u>Référence CCUA</u>	<u>Section</u>	<u>Date</u>
A0285C	Indemnisation des accidents du travail	2007-05-25
2010C	Conditions générales – biens (complexité moyenne)	2018-06-21
G2001C	Assurance de responsabilité civile commerciale	2014-06-26
R1410T	Instructions générales (IG) – Services d'architecture et/ou de génie – Demande de propositions	2017-08-17
A3060C	Attestation du contenu canadien	2008-05-12
A9070C	Lois applicables	2014-06-26
M3800C	Estimation de coût	2006-08-15
C0711C	Contrôle du temps	2008-05-12
C0504C	Heures supplémentaires – taux fixe basé sur le temps	2014-06-26

Indemnisation des accidentés du travail

Le soumissionnaire doit maintenir son compte en règle auprès de la Commission des accidents du travail de la province ou du territoire concerné pour la durée de la convention d'offre à commandes et pour toute commande subséquente. (Tiré de A0285C, 2007-05-25)

Règlements concernant les emplacements du gouvernement

Le soumissionnaire s'engage à se conformer à tous les règlements permanents en vigueur à l'emplacement où les travaux doivent être exécutés en ce qui concerne la sécurité des personnes sur place ou la protection des biens contre les pertes ou les dommages, quelle qu'en soit la cause, y compris l'incendie. (Tiré de A9068C, 2010-01-11)

Permis

Le soumissionnaire doit détenir tous les permis de transport de marchandises requis par les autorités provinciales ainsi que les permis commerciaux interprovinciaux.

Lois applicables

La présente offre à commandes et toutes les commandes subséquentes doivent être interprétées et régies selon les lois en vigueur en Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois. (Tirée de A9070C, 26-06-2014)

7.0 DÉTAILS DU PROJET

- Les tâches à accomplir – cela peut comprendre une description détaillée de ce qu'on doit accomplir, de la méthode à utiliser, de la séquence dans laquelle les travaux seront effectués, de la séquence et du calendrier des travaux, de la durée du projet, de la façon dont les documents doivent être présentés, etc.;
- des renseignements sur le soutien offert au client (information, matériel, outils, installations, etc.) et ses responsabilités;
- les produits livrables;
- des renseignements sur toute contrainte imposée, comme les politiques et normes gouvernementales, les activités connexes actuelles et proposées, la sécurité, la sensibilité à d'autres intérêts, la protection de l'environnement, la conservation des ressources et d'autres restrictions pertinentes;
- l'accessibilité de documents existants pertinents, comme des rapports d'études antérieures;
- la façon dont les documents doivent être présentés pour respecter les normes en matière de publication;
- un calendrier pour la réalisation de chaque étape des travaux et pour l'ensemble des travaux;
- des renseignements sur les procédures de contrôle qu'appliquera le client au cours de l'exécution des travaux, notamment des réunions d'étape, des réunions d'acceptation, des démonstrations, etc.;
- s'il y a lieu, des renseignements sur les déplacements que pourrait devoir effectuer le soumissionnaire choisi pour exécuter les travaux.

8.0 GESTION DU PROJET

L'information sera communiquée au moment de l'attribution du contrat.

9.0 SÉCURITÉ

Le soumissionnaire doit détenir en permanence, pendant l'exécution de l'offre à commandes, une attestation de sécurité d'installation valide délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne et internationale (DSICI) de Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC), au niveau « **Secret** ».

Le personnel du soumissionnaire doit détenir une autorisation d'enquête de sécurité sur le personnel valide de niveau « **Fiabilité** » **et(ou)** « **Secret** », consentie ou approuvée par la DSICI. Aucun contrat ne sera octroyé si cette exigence n'est pas satisfaite. La Direction des services de sécurité d'Innovation, Sciences et Développement économique Canada demandera **le nom complet, la date de naissance, le numéro d'attestation de sécurité et l'unité** des employés qui seront appelés à travailler dans les locaux d'Innovation, Sciences et Développement économique Canada.

Afin de permettre la vérification appropriée de l'attestation de sécurité actuelle de chaque personne ou membre de l'équipe, la proposition **doit** contenir les renseignements suivants pour chacun d'entre eux :

- niveau de l'attestation de sécurité;
- numéro de l'attestation de sécurité;
- l'unité titulaire de l'attestation de sécurité;
- la date d'expiration;
- la date de naissance.

Le soumissionnaire **NE DOIT PAS** pas emporter des renseignements **CLASSIFIÉS** des lieux de travail visés, et il doit s'assurer que son personnel est au courant de cette restriction et qu'il la respecte.

Le soumissionnaire doit se conformer aux dispositions du document suivant :

- a) le Manuel de sécurité industrielle (juin 1992).

10.0 PROCÉDURES D'ÉVALUATION

10.1 Les propositions seront évaluées en trois étapes distinctes, comme suit :

- a) Évaluation des exigences obligatoires techniques et financières énumérées dans la section 11.0 ci-dessous. Seules les propositions répondant à toutes les exigences obligatoires passeront à l'étape b.
- b) Évaluation des exigences techniques cotées énumérées dans la section 12.0 ci-dessous. Seules les propositions qui satisfont à toutes les exigences techniques cotées passeront à l'étape c.
- c) Évaluation des exigences financières cotées énumérées dans la section 13.0 ci-dessous.

Remarque : Innovation, Sciences et Développement économique Canada peut décider de mettre fin à l'évaluation de toute proposition dès le premier constat de non-respect d'une exigence obligatoire ou dès le premier constat qu'une proposition n'obtient pas la note minimale requise à l'égard d'une exigence cotée.

10.2 Une équipe d'évaluation composée de représentants d'Innovation, Sciences et Développement économique Canada évaluera les propositions.

L'équipe d'évaluation se réserve le droit de faire ce qui suit :

- a) demander des précisions ou vérifier une partie ou la totalité de l'information fournie par le soumissionnaire dans le cadre de la présente DP;
- b) communiquer avec la totalité ou une partie des références fournies et interroger, aux frais du soumissionnaire, le soumissionnaire et/ou la totalité ou une partie des ressources qu'il a proposés pour l'exécution du contrat, aux bureaux d'Innovation, Sciences et Développement économique Canada, à Ottawa (Ontario), avec un préavis de 48 heures, afin de vérifier ou de valider toute information ou donnée soumise par le soumissionnaire.

11.0 EXIGENCES OBLIGATOIRES

Pour être considérée comme recevable, une proposition doit satisfaire à toutes les exigences obligatoires mentionnées dans la présente DP. Les propositions qui ne satisfont pas à toutes les exigences obligatoires ne seront pas retenues. Innovation, Sciences et Développement économique Canada peut décider de mettre fin à l'évaluation dès que la proposition ne satisfait pas à une exigence obligatoire.

Référence dans la DP	Exigence (la proposition du soumissionnaire doit reproduire exactement ce qui est défini dans la DP)	Section/page de référence dans la proposition du soumissionnaire
11.1	Acceptation de la clause 5.6 (établissement du calendrier préliminaire).	
11.2	Le soumissionnaire doit respecter les dispositions relatives aux attestations de sécurité et à la vérification de la fiabilité indiquées à la section 9.	
11.3	Acceptation de la clause 13 (présentation des marchandises).	
11.4	Ventilation complète des coûts, y compris les heures supplémentaires, selon la clause 15.3.	
11.5	Le soumissionnaire doit fournir un profil de l'entreprise.	
11.6	Le soumissionnaire doit fournir ses états financiers (c.-à-d. l'état des recettes des six [6] derniers mois). Remarque : cette exigence vise à démontrer que votre entreprise est financièrement stable et qu'elle n'est pas au bord de la faillite.	
11.7	Le soumissionnaire doit pouvoir indiquer à titre de référence trois (3) projets de déménagement touchant au moins cinquante (50) employés. Il doit indiquer les dates où les travaux ont été effectués, le nombre de personnes déménagées, le type de mobilier ou les systèmes installés/reconfigurés. Il doit également fournir, pour chaque projet, le nom de personnes-ressources et leur numéro de téléphone.	
11.8	Attestation : le soumissionnaire doit remplir, signer et retourner les formulaires d'attestation indiqués dans la Partie III de la présente DP, qui porte sur les exigences relatives aux attestations.	
11.9	Le coût total ne doit pas dépasser 2 000 000 \$ (taxes applicables incluses). Le soumissionnaire doit fournir une ventilation complète des coûts conformément à la section 12.0 ci-dessous, Proposition financière.	
11.10	La proposition financière doit être présentée dans un document distinct de la proposition technique. AUCUN RENSEIGNEMENT DE NATURE FINANCIÈRE NE DOIT ÊTRE INCLUS DANS LA PROPOSITION TECHNIQUE. (Obligatoire au titre de CGM — ne pas supprimer.)	

12.0 EXIGENCES COTÉES

Pour se qualifier dans le cadre du processus de cotation, les propositions **DOIVENT** satisfaire aux exigences cotées suivantes **DANS L'ORDRE INDIQUÉ** et elles **DOIVENT** préciser la section/page de référence dans la proposition du soumissionnaire. Toute proposition qui n'obtient pas la note minimale requise à l'égard d'une exigence cotée sera rejetée. De plus, pour que leur proposition soit retenue, les soumissionnaires doivent obtenir une note technique minimale globale de 75 %. Innovation, Sciences et Développement économique Canada peut décider de mettre fin à l'évaluation dès que la proposition ne satisfait pas à une exigence cotée.

Référence dans la DP	Exigence (la proposition du soumissionnaire doit reproduire exactement ce qui est défini dans la DP) Cote technique	Points		Section/page de référence dans la proposition du soumissionnaire
		Max.	Min.	
12.1	Nombre de camions de cinq (5) tonnes et d'une hauteur maximale de 3,948 mètres (12 pieds 9 pouces) disponibles (10 points par camion – minimum de deux [2] camions).	50	20	
12.2	Nombre de monteuses ayant de l'expérience dans l'assemblage et le désassemblage de cloisons indiquées au point 5.3 (10 points par monteuse – minimum de dix [10] monteuses – trois [3] possédant l'accréditation de Teknion – pour un maximum de quinze [15] monteuses)	150	100	
12.3	Les points suivants seront octroyés pour chaque accréditation relative à un système de cloisons par monteuse : deux (2) pour Teknion, un (1) pour Steelcase, un (1) pour Corcan et un (1) pour Haworth. L'ACCREDITATION DOIT ÊTRE JOINTE.	102	0	
12.4	Nombre d'années d'expérience de l'entreprise (5 points par année).	50	20	
	Total des points pour la partie technique.	352 X 75 %		Minimum de points requis : 264

13.0 PRÉSENTATION DES MARCHANDISES

Les agents de projet peuvent juger nécessaire d'inviter les monteurs des soumissionnaires à passer un test, aux frais du soumissionnaire, en désassemblant et en réassemblant un système de leur choix, au besoin, afin de clarifier la proposition. Les agents de projet choisiront les monteurs de façon aléatoire à partir de la liste du soumissionnaire. Ces présentations se feront à l'invitation d'Innovation, Sciences et Développement économique Canada seulement. S'il ne réussit pas cet examen, le soumissionnaire verra sa proposition rejetée.

14.0 MÉTHODE DE SÉLECTION DES SOUMISSIONNAIRES

Les soumissionnaires seront sélectionnés en fonction de la proposition recevable dont le coût par point est le moins élevé.

* Coût par point : les exigences techniques cotées sont additionnées pour chaque proposition, et le coût total est ensuite divisé par le nombre de points pour en arriver à un COÛT PAR POINT.

15.0 PROPOSITION FINANCIÈRE

15.1 Le coût total du projet ne doit pas dépasser 2 000 000 \$ (y compris les taxes, les déplacements et toutes autres dépenses). Les propositions dont le coût total dépasse ce montant seront rejetées et ne seront pas évaluées.

La proposition financière doit être présentée de façon distincte de la proposition technique, et ne sera évaluée que si la proposition du soumissionnaire satisfait à toutes les exigences techniques et financières obligatoires, obtient la note minimale pour chaque exigence cotée et obtient **AU MINIMUM 75 %** à l'égard de l'ensemble des critères d'évaluation cotés.

Remarque : Innovation, Sciences et Développement économique Canada peut décider de mettre fin à l'évaluation dès que la proposition ne satisfait pas à une exigence.

Pour se qualifier dans le cadre du processus de cotation, les propositions **DOIVENT** satisfaire aux exigences cotées **DANS L'ORDRE INDIQUÉ** et elles **DOIVENT** préciser la section/page de référence dans la proposition du soumissionnaire. Toute proposition qui n'obtient pas la note minimale requise à l'égard d'une exigence cotée sera rejetée. De plus, pour que leur proposition soit retenue, les soumissionnaires doivent obtenir une note technique minimale globale de 75 %. Innovation, Sciences et Développement économique Canada peut décider de mettre fin à l'évaluation dès que la proposition ne satisfait pas à une exigence cotée.

15.2 Aucun point ne sera accordé pour le respect des exigences obligatoires. Cependant, les propositions doivent satisfaire à chacune des exigences obligatoires pour être retenues et pour obtenir des points à l'égard des critères d'évaluation cotés.

15.3 Une ventilation complète des coûts doit accompagner chaque proposition. Les coûts doivent être répartis comme suit :

- a) Frais touchant le personnel : indiquer le taux horaire pour la main-d'œuvre et les taux quotidiens pour les véhicules, les techniciens et l'équipement, conformément à l'annexe B, pour chaque membre et à l'égard de chacune des années.
- b) Le soumissionnaire doit remplir la section « Établissement des prix » jointe conformément à l'annexe B.
- c) Une journée de travail équivaut à 8 heures.

15.4 Période de prolongation facultative

Si le soumissionnaire ne précise pas le taux horaire pour les années de prolongation, on considérera qu'il s'agit du taux horaire de la première année. (Une augmentation indiquée par un pourcentage ou référence à l'indice du coût de la vie ne sera pas acceptée.)

15.5 Base de paiement

La proposition financière du soumissionnaire doit inclure un prix ferme ou fixe pour le présent projet, TPS ou TVH en sus. Les coûts présentés dans la proposition doivent être répartis comme suit :

(Dans ce type de convention, on s'entend sur un prix qui ne peut pas être rajusté et qui correspond aux coûts réels engagés par l'entrepreneur dans l'exécution du contrat. On incite ainsi l'entrepreneur à restreindre les coûts au maximum pour que le contrat soit rentable, puisqu'il assume l'entière responsabilité des frais engagés, qu'ils soient inférieurs ou supérieurs au prix ferme. En outre, ce type de contrat allège le fardeau administratif des deux parties.)

15.6 Méthode de paiement

Le paiement sera effectué à la livraison et à l'acceptation de tous les travaux.

Tous les paiements ne seront effectués que si Innovation, Sciences et Développement économique Canada est satisfait des produits livrables.

16.0 TITRE DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Aucune propriété intellectuelle ne s'applique à la présente DP.

PART III - CERTIFICATIONS

1.0 Certification Requirements of this RFP:

Note: Bidders must sign and return with their proposal the certifications for Sections 1.1, 1.2, 1.3 and 1.4 below.

Failure to do so will result in rejection of the proposal

(Note: 1.4 is to be included only if requirement exceeds \$200,000)

1.1 ACCEPTANCE OF CONDITIONS.

“We hereby offer to sell and/or supply to Canada, under the terms and conditions set out herein, the services listed herein.”

Signature

1.2 VERIFICATION OF PERSONNEL

“We hereby certify that all the information provided in all attached curricula vitae, back-up(s) included, has been verified by us to be true and accurate. Furthermore, we hereby certify that, should we be awarded a contract and unless the Industry Canada Contracting Authority is notified in writing to the contrary, and is in agreement, the personnel offered in our proposal shall be available to perform the tasks described herein, as and when required by the Project Authority.”

Signature

1.3 FORMER PUBLIC SERVANTS (FPS):

Bidders must provide information regarding their status as former public servants in receipt of either a lump sum payment or a pension, or both.

For the purposes of this solicitation, a former public servant is defined as:

- a) an individual
- b) an individual who has incorporated;
- c) a partnership made up of former public servants; or
- d) a sole proprietorship or entity where the affected individual has a major interest in the entity.

Please check in the appropriate box:

- () Not a former public servant in receipt of either a lump sum payment or a pension, or both
- () Former public servant in receipt of a lump sum payment (under the Work Force Reduction Programs
Date of termination of employment as a Public Servant:
- () Former public servant in receipt of a pension

Signature

1.4 FEDERAL CONTRACTORS PROGRAM FOR EMPLOYMENT EQUITY

The Federal Contractors Program for Employment Equity (FCP EE) requires that Canadian organizations bidding for federal government contracts, \$200,000.00 and over, make a formal commitment to implement employment equity, as a pre-condition to the validation of their bids. Under no circumstance will a contract be awarded to an organization that does not comply with the requirements of the FCP EE, unless it is exempt from the Program.

Notes: Signature of Chief Executive Officer or equivalent required under a) or b) below.

a) The Program requirements do not apply to organizations which:

- () Have fewer than 100 permanent part-time and/or full time employees across Canada **or**;
- () Are a federally regulated employer
- () Are not Canadian-based bidders

(Please check the appropriate item above if applicable)

Signature of Executive Officer or Equivalent

b) If the bidder's organization does not fall within the parameters of items above, the program requirements do apply and, as such the bidder is required to submit a duly signed Certificate of Commitment as referenced below, or its Certificate number (**if one already exists**) confirming its adherence to the program.

PARTIE III – ATTESTATIONS

1.0 Attestations requises dans le cadre de la DP

Remarque : Les soumissionnaires doivent signer les attestations pour les sections 1.1, 1.2, 1.3 et 1.4 ci-dessous et les retourner avec leur proposition.

S'ils omettent de le faire, leur proposition sera rejetée.

(Remarque : L'attestation mentionnée au point 1.4 ne doit être incluse que si le projet dépasse 200 000 \$.)

1.1 ACCEPTATION DES CONDITIONS

« Nous offrons par la présente de vendre et/ou de fournir au Canada, aux conditions énoncées dans la présente, les services qui y sont énumérés. »

Signature

1.2 VÉRIFICATION DU PERSONNEL

« Nous attestons par la présente que nous avons vérifié la véracité et l'exactitude de tous les renseignements fournis dans les curriculum vitae ci-joints, y compris ceux des remplaçants. De plus, nous attestons que, si un contrat nous est adjugé et à moins que l'agente responsable du contrat d'Innovation, Sciences et Développement économique Canada ne soit avisée du contraire par écrit et ne soit d'accord avec cette déclaration, le personnel proposé dans notre proposition sera disponible pour accomplir les tâches décrites aux présentes, à la demande du chargé de projet. »

Signature

1.3 ANCIENS FONCTIONNAIRES

Les soumissionnaires doivent fournir des renseignements concernant leur statut d'ancien fonctionnaire ayant reçu un paiement forfaitaire ou recevant une pension, ou les deux.

Aux fins de la présente DP, sont considérés comme anciens fonctionnaires :

- a) une personne;
- b) une personne morale;
- c) un partenariat constitué d'anciens fonctionnaires;
- d) une entreprise personnelle ou une entité dans laquelle la personne visée détient d'importants intérêts.

Veuillez cocher la case appropriée :

- () Pas un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire ou qui reçoit une pension, ou les deux.
- () Ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire (dans le cadre des Programmes de réduction des effectifs).

Date de la fin de l'emploi à titre de fonctionnaire :

- () Ancien fonctionnaire qui reçoit une pension.

Signature

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

Le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi (PCFEE) exige que les organisations canadiennes qui soumissionnent à l'égard de contrats du gouvernement fédéral de 200 000 \$ ou plus s'engagent à mettre en œuvre l'équité en matière d'emploi, ce qui constitue une condition à la validation de leur soumission. À moins qu'une organisation ne soit exemptée de l'obligation de respecter le Programme, aucun contrat ne sera attribué à une organisation qui ne satisfait pas aux exigences du PCFEE.

Remarques : Signature du chef de la direction ou d'un agent équivalent requise en a) ou b) ci-dessous.

a) Les exigences du Programme ne s'appliquent pas aux organisations qui :

- () n'ont pas un effectif canadien d'au moins 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel;
- () sont assujetties à la législation fédérale;
- () ne sont pas canadiennes.

(Veuillez cocher la case appropriée ci-dessus, s'il y a lieu.)

Signature du chef de la direction ou d'un agent équivalent

b) Si l'organisation du soumissionnaire n'est pas visée par les paramètres ci-dessus, les exigences du Programme s'appliquent, et le soumissionnaire doit remettre une attestation d'engagement dûment signée (ci-dessous) ou son numéro de certificat (**s'il en a déjà un**) confirmant son adhésion au Programme.

Certificate of Commitment to Implement Employment Equity

Legal name of organization

Certificate #

Operating Name (if different)

Parent company is located outside Canada
Yes_____ No_____

Type of Industry (sector, purpose, etc .)

Total no. employees in Canada
(Full-Time/Part-Time)

Address (street, building, etc.)

City Province Postal Code

Telephone Fax

Contact Name

Title

Telephone

E-mail

The above-named organization:

- having a workforce of 100 or more permanent full-time and/or permanent part-time employees in Canada,
AND
- intending to bid on, or being in receipt of, a Government of Canada goods or services contract valued at \$200,000.00 or more, hereby certifies its commitment to implement and /or renew its commitment to employment equity, if awarded the aforementioned contract, in keeping with the Criteria for Implementation under the Federal Contractors Program for Employment Equity.

NOTE: If the person who signs this certificate on behalf of the organization named above is NOT the Chief Executive Officer, it is understood that they hold a senior management position **with the authority to implement Employment Equity in the organization.**

Name (print)

Title

Signature

Date

IMPORTANT

- You must include the signed original of this form with your bid.**
- You must also fax a copy of the signed form to Labour Branch, at (819) 953-8768**

Attestation d'engagement pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi

Raison sociale de l'entreprise

N° d'attestation

Nom commercial de l'entreprise (si différent)

La société mère est située à l'extérieur du Canada
Oui _____ Non _____

Genre d'industrie (secteur, but, etc.)

Nombre total d'employés au Canada
(temps plein/temps partiel)

Adresse (rue, immeuble, etc.)

Ville

Province

Code postal

Téléphone

Télécopieur

Nom de la personne-ressource

Titre

Téléphone

Courriel

L'entreprise susmentionnée :

- qui a un effectif canadien d'au moins 100 employés permanents à temps plein/temps partiel,
- ET**
- qui désire présenter une soumission pour obtenir un contrat ou qui détient déjà un contrat de biens ou de services avec le gouvernement du Canada d'une valeur de 200 000 \$ ou plus, atteste par la présente qu'elle s'engage à mettre en œuvre l'équité en matière d'emploi ou à renouveler son engagement connexe si le contrat susmentionné lui est attribué, conformément aux critères de mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi du Programme de contrats fédéraux.

REMARQUE : Il est entendu que si la personne qui signe cette attestation au nom de l'entreprise N'EST PAS le chef de la direction, elle doit détenir un poste de cadre supérieur **qui l'autorise à mettre en œuvre l'équité en matière d'emploi au sein de l'entreprise.**

Nom (en lettres moulées)

Titre

Signature

Date

IMPORTANT

- Vous devez inclure le formulaire original dûment signé dans votre soumission.
- Vous devez envoyer une copie du formulaire signé par télécopieur à la Direction générale du travail, au numéro 819-953-8768