

Purchasing Office | Bureau des Achats

Data Center and Workplace Technology Devices Procurement
 Division |
 Division de l'approvisionnement des centres de données et appareils
 technologiques en milieu de travail
 Procurement and Vendor Relationships |
 Acquisitions et relations avec les fournisseurs
 Shared Services Canada | Services partagés Canada
 180 rue Kent St.
 PO Box/CP 9808 STS T CSC,
 Ottawa Ontario, K1G 4A8

Envoyer les soumissions à :
 Courriel : Julie.Dessureault@canada.ca

REQUEST FOR PROPOSAL DEMANDE DE PROPOSITION

Proposal To: Shared Services Canada

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out thereof.

Proposition aux: Services partagés Canada

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées

Instructions : See Herein

ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction
Voir aux présentes
 énumérés ici sur toute feuille ci-annexées, au(x) prix indiqués(s)

Instructions:

Comments - Commentaires

Ce document contient des exigences en matière de sécurité.

Title – Sujet Services de déménagement et d'entreposage	
Solicitation No. – N° de l'invitation R0000086759	Date June 1, 2021
Client Reference No. – N° référence du client R0000086759	
GETS Reference No. – N° de référence de SEAG R0000086759	
Solicitation Closes – L'invitation prend fin at – à 02 :00 PM on – le 12 juillet, 2021	Time Zone Fuseau horaire
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Inquiries to : - Adresser toutes questions à: Julie Dessureault Julie.Dessureault@canada.ca	Buyer Id – Id de l'acheteur
Telephone No. – N° de téléphone : 613-608-3114	FAX No. – N° de FAX
Destination – of Goods, Services, and Construction: Destination – des biens, services et construction : Voir ci-après	
Delivery required - Livraison exigée Voir ci-après	Delivery Offered – Livraison propose
Vendor/firm Name and address - Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
Facsimile No. – N° de télécopieur Telephone No. – N° de téléphone	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/firm (type or print) - Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
_____	_____
Signature	Date

SERVICES PROFESSIONNELS DE DÉMÉNAGEMENT ET D'ENTREPOSAGE

POUR

SERVICES PARTAGÉS CANADA

DEMANDE DE PROPOSITIONS (DDP)

TITRE

Demande de soumissions n° R0000086759 publiée pour la prestation de services de déménagement et d'entreposage.

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La demande de soumissions contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes. Elle est divisée comme suit :

- Partie 1 Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;
- Partie 2 Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions;
- Partie 3 Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires des instructions sur la façon de préparer leur soumission;
- Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon dont se déroulera l'évaluation, et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection;
- Partie 5 Attestations et renseignements supplémentaires : comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir;
- Partie 6 Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre;
- Partie 7 Clauses du contrat subséquent : contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Les pièces jointes comprennent : le barème de prix, les critères techniques et financiers et les attestations supplémentaires préalables à l'attribution du contrat.

Les annexes comprennent : l'Énoncé des travaux, la base de paiement, la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, le Formulaire d'autorisation de tâches, information d'accessibilité et exemple d'autorisations de tâches.

1.2 Sommaire

1.2.1 Services partagés Canada désire établir un (1) contrat « au fur et à mesure des besoins ». La période du contrat commence à l'attribution du contrat et se termine trois (3) années plus tard avec deux (2) périodes de renouvellement facultatives d'un (1) an.

1.2.2 L'exigence est assujettie aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMP), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

1.2.3 Les contrats qui en résulteront ne comprendront pas la prestation de services dans des zones au Yukon, dans les Territoires du Nord-Ouest, au Nunavut, au Québec ou au Labrador qui sont visées par des ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG). Toutes les prestations de services devant être effectuées dans une région visée par une ERTG doivent être traitées individuellement.

1.2.4 Les catégories suivantes sont requises, sur demande, conformément à l'annexe B :

No.	Category of Resource
1	Superviseur d'équipe
2	Installateur de postes de travail
3	Installateur d'étagères ou de bibliothèques
4	Technicien en déménagement
5	Fourgon grand volume, y compris le chauffeur agissant comme technicien en déménagement
6	Camion ayant un poids nominal brut de 6800 kg, avec ou sans élévateur hydraulique, y compris le chauffeur agissant comme technicien en déménagement
7	Camion gros porteur, y compris le chauffeur agissant comme technicien en déménagement
8	Espaces d'entreposage et services connexes en fonction du nombre de pieds cubes de biens entreposés (prix par pi ³)
9	Boîtes de carton (d'un volume de 2,2 pieds cubes, y compris les étiquettes et le ruban adhésif)
10	Caisses de plastique (dimensions minimales de 25 po x 16 po x 12 po, c.-à-d. 2,7 pi ³) avec couvercles, étiquettes et attaches de sécurité (prix par semaine; une semaine minimum)

Le tableau ci-dessous présente des données historiques sur l'entreposage.

Mois	Pieds cubes d'entreposage utilisés	Mois	Pieds cubes d'entreposage utilisés	Mois	Pieds cubes d'entreposage utilisés
Janvier-2018	2224	Janvier-2019	46868	Janvier-2020	34473
Février-2018	5920	Février-2019	45092	Février-2020	72646
Mars-2018	28241	Mars-2019	46238	Mars-2020	132993
Avril-2018	28221	Avril-2019	56882	Avril-2020	148898
Mai-2018	25084	Mai-2019	23018	Mai-2020	143507
Juin-2018	11644	Juin-2019	14306	Juin-2020	143497
Juillet-2018	4524	Juillet-2019	15901	Juillet-2020	120566
Août-2018	3734	Août-2019	6177	Août-2020	123776
Sept-2018	22598	Sept-2019	10209	Sept-2020	151979
Oct-2018	22668	Oct-2019	17457	Oct-2020	88979
Nov-2018	30672	Nov-2019	19185	Nov-2020	78495
Dec-2018	34324	Dec-2019	21865	Dec-2020	104975

1.3 Comptes rendus

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Ils doivent en faire la demande à l'autorité contractante dans les quinze (15) jours ouvrables qui suivent la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut se faire par écrit, par téléphone ou en personne.

1.4 Données volumétriques

Les données volumétriques sont incluses dans le présent document uniquement aux fins de référence seulement. Rien ne garantit que l'utilisation future par le gouvernement du Canada des services décrits dans la demande soumissions correspondra à ces données.

1.5 Conflit d'intérêts – Avantage indu

Afin de protéger l'intégrité du processus d'approvisionnement, les soumissionnaires sont avisés que le Canada peut rejeter une soumission dans les circonstances suivantes :

- a. le soumissionnaire, un de ses sous-traitants, un de leurs employés respectifs, actuels ou anciens, a participé d'une manière ou d'une autre à la préparation de la demande de soumissions; ou est en situation de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts;
 - b. le Canada juge que le soumissionnaire, un de ses sous-traitants, un de leurs employés respectifs, actuels ou anciens, a eu accès à des renseignements relatifs à la demande de soumissions qui n'étaient pas à la disposition des autres soumissionnaires et que cela donne ou semble donner au soumissionnaire un avantage indu.
2. Le Canada ne considère pas, qu'en soi, l'expérience acquise par un soumissionnaire qui fournit ou a fourni les biens et services décrits dans la demande de soumissions (ou des biens et services semblables) représente un avantage indu en faveur du soumissionnaire ou crée un conflit d'intérêts. Ce soumissionnaire demeure cependant assujéti aux critères énoncés plus haut.

Dans le cas où le Canada a l'intention de rejeter une soumission conformément au présent article, l'autorité contractante prévendra le soumissionnaire et lui donnera la possibilité de faire valoir son point de vue, avant de prendre une décision définitive. Les soumissionnaires ayant un doute par rapport à une situation particulière devraient communiquer avec l'autorité contractante avant la date de clôture de la demande de soumissions. En présentant une soumission, le soumissionnaire déclare qu'il n'est pas en conflit d'intérêts et qu'il ne bénéficie d'aucun avantage indu. Le soumissionnaire reconnaît que le gouvernement du Canada est seul habilité à établir s'il existe un conflit d'intérêts ou un avantage indu, réel ou apparent.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions désignées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document 2003 (2020-05-28), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Les paragraphes 04 et 05 de l'article 01 – Code de conduite et attestations – du document 2003, Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels susmentionné sont par les présentes supprimés dans leur intégralité et remplacés par ce qui suit :

Le Canada peut, à tout moment, demander à un soumissionnaire de fournir un formulaire de consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire dûment rempli et signé et des documents connexes pour toute personne susmentionnée, et ce dans un délai précis. À défaut de fournir les formulaires de consentement dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

Le paragraphe 5.4 du document 2003, Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié de la façon suivante :

Supprimer : soixante (60) jours

Insérer : cent quatre-vingts (180) jours civils

Clauses supplémentaires du guide des CCUA

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

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être envoyées uniquement par courriel à l'adresse suivante : julie.dessureault@canada.ca, au plus tard à la date et à l'heure indiquées sur la page de couverture du présent document.

En raison du caractère de cette demande de soumissions, la transmission des soumissions à SPC par télécopie ne sera pas acceptée.

2.3 Ancien fonctionnaire

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 attribués à d'anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir par écrit, avant l'attribution du contrat, la réponse à chaque question ci-dessous et, s'il y a lieu, l'information exigée.

Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir par écrit, avant l'attribution du contrat, la réponse à chaque question ci-dessous et, s'il y a lieu, l'information exigée. Le défaut de répondre à la demande du Canada et de se conformer aux exigences dans les délais prévus rendront la soumission irrecevable.

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), ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la

Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

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

« Période du paiement forfaitaire » 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'indemnité de départ, qui se mesure de façon similaire.

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions précédentes, le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire percevant une pension?

Oui () Non ()

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

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

En fournissant ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut d'ancien fonctionnaire touchant une pension du soumissionnaire retenu soit publié dans les rapports de divulgation proactive des contrats, lesquels sont affichés sur les sites Web ministériels, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) et aux [Lignes directrices sur la divulgation proactive des marchés](#).

Directive sur le réaménagement des effectifs

Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire qui a perçu un paiement forfaitaire conformément aux modalités de la Directive sur le réaménagement des effectifs?

Oui () Non ()

Si c'est le cas, 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 cessation d'emploi;
- d) le montant du paiement forfaitaire;
- e) le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f) Période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, la date d'achèvement et le nombre de semaines;
- g) le nombre et le montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de 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 se limite à 5 000 \$, y compris les taxes applicables.

2.4 Demandes de renseignements en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins dix (10) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Il est possible qu'on ne réponde pas aux demandes de renseignements reçues après ce délai.

Les soumissionnaires devraient indiquer aussi fidèlement que possible l'article numéroté de la demande de soumissions auquel se rapporte leur demande de renseignements. Ils devraient prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » à côté de chaque article pertinent. Les articles affichant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf si le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et de permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.5 Lois applicables

Tout contrat subséquent doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, et les relations entre les parties doivent être déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire du Canada de leur choix, sans que la validité de leur soumission soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire du Canada précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est apporté, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

2.6 Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle

4006 (2010-08-16) L'entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux

K3002D (2008/05/12) L'entrepreneur détient les DPI : Aucun droit explicite attribué au Canada par licence

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Les soumissionnaires doivent envoyer leur soumission par courriel directement à l'adresse suivante : julie.dessureault@canada.ca

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique (une copie électronique)

Section II : Soumission financière (une copie électronique)

Section III : Attestations non comprises dans la soumission technique (une copie électronique);

Les prix ne doivent figurer que dans la soumission financière. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission :

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

En avril 2006, le Canada a émis une politique qui oblige les ministères et les organismes fédéraux à prendre les mesures nécessaires pour intégrer les considérations environnementales au processus d'approvisionnement, conformément à la [Politique d'achats écologiques](#).

Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires doivent :

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

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité et décrire l'approche qu'ils prendront de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

La soumission technique devrait aborder clairement et de manière suffisamment approfondie les points sur lesquels portent les critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de simplement reprendre les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Pour faciliter l'évaluation de la soumission, on demande aux soumissionnaires de reprendre les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire des renvois aux différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

La partie 4, Procédures d'évaluation, comprend d'autres instructions dont les soumissionnaires devraient tenir compte au moment de préparer leur soumission technique.

Section II : Soumission financière

- a. **Prix** : Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec le barème de prix détaillé dans la pièce jointe 1 de la partie 3 de la présente demande de soumissions. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément, s'il y a lieu. Sauf indication contraire, les soumissionnaires doivent inclure un seul taux ferme, tout compris, en dollars canadiens, dans chaque cellule des tableaux où il faut saisir des données.
- b. **Variation des taux par période** : Pour toute catégorie donnée, lorsque les tableaux financiers fournis par le Canada permettent d'établir des taux fermes différents à appliquer à une catégorie pour des périodes différentes :
 - i. le taux présenté dans la soumission ne doit pas augmenter de plus de 5 % d'une période à une autre;
 - ii. le taux présenté dans la soumission pour une même catégorie pour toute période subséquente ne doit pas être inférieur au taux présenté dans la soumission pour la période comprenant le premier mois de la période initiale du contrat.

- c. **Tous les coûts doivent être compris** : La soumission financière doit comprendre tous les coûts relatifs au besoin décrit dans la demande de soumissions pour toute la période du contrat, y compris toute année d'option. Il incombe entièrement au soumissionnaire d'indiquer tout le matériel, les logiciels, les périphériques, le câblage et les composants nécessaires pour satisfaire aux exigences de la présente demande de soumissions, ainsi que les prix de ces articles.
- d. **Prix non indiqués** : On demande aux soumissionnaires d'entrer « 0,00 \$ » pour tout élément qu'ils ne comptent pas facturer ou qui fait déjà partie d'autres prix présentés dans les tableaux. Si le soumissionnaire laisse un champ vide, le Canada considérera qu'il s'agit de « 0,00 \$ » aux fins d'évaluation et pourra demander au soumissionnaire de confirmer que le prix est bel et bien de « 0,00 \$ ». Aucun soumissionnaire ne sera autorisé à ajouter ou à modifier un prix durant cette confirmation. Si le soumissionnaire refuse de confirmer que le prix d'un champ vierge est de 0,00 \$, sa soumission sera déclarée non recevable.
- e. **Justification des taux pour les services professionnels**

D'après l'expérience du Canada, les soumissionnaires proposent parfois des tarifs pour une ou plusieurs catégories au moment de déposer une soumission, qu'ils refusent de respecter par la suite, parce que ces tarifs ne leur permettent pas de recouvrer leurs propres coûts ou de réaliser un profit. Au moment d'évaluer les taux soumis pour les services professionnels, le Canada peut, sans toutefois y être obligé, demander une justification des prix conformément à cet article. Si le Canada demande une justification des prix, elle sera demandée à tous les soumissionnaires conformes proposant un taux au moins 15 % inférieur à la médiane des taux offerts par tous les soumissionnaires conformes pour la ou les mêmes catégories de ressources. Si le Canada demande une justification des prix, les renseignements suivants doivent être fournis :

- A. une facture (ainsi que le numéro de série du contrat ou tout autre élément permettant d'identifier le contrat) démontrant que le soumissionnaire a fourni et facturé des services similaires à ceux qui seraient fournis par cette catégorie de ressource à un client (qui n'a aucun lien de dépendance avec le soumissionnaire), que les services ont été offerts pour une période d'au minimum trois (3) mois au cours des douze (12) mois précédant la date de clôture de la présente demande de soumissions, et que les services ont été fournis à un tarif quotidien égal ou inférieur à celui proposé au Canada;
- B. relativement à la facture mentionnée au point (i), une preuve du client du soumissionnaire démontrant que les services indiqués sur la facture comprennent au minimum 50 % des tâches énumérées dans l'énoncé des travaux pour la catégorie de ressources évaluée, et ce, à un taux déraisonnablement bas. Il peut s'agir d'une copie du contrat (dans lequel on décrit les services à offrir et où l'on démontre qu'au moins 50 % des tâches sont les mêmes que celles qui doivent être effectuées dans le cadre de l'énoncé des travaux de la présente demande de soumissions), ou d'une attestation du client indiquant que les services notés sur la facture comprenaient au moins 50 % des tâches qui doivent être effectuées en vertu de l'énoncé des travaux de la présente demande de soumissions;
- C. le nom, le numéro de téléphone et, si possible, l'adresse de courriel d'une personne-ressource du client ayant reçu chacune des factures présentées au point (A.), afin que le Canada puisse valider tout renseignement fourni par le soumissionnaire.

Lorsque le Canada demande une justification des taux proposés pour une catégorie particulière, il incombe entièrement au soumissionnaire de présenter des renseignements (décrits ci-dessus ou demandés par le Canada, notamment des renseignements qui permettraient au Canada de vérifier les renseignements avec les ressources proposées) qui permettront au Canada de déterminer s'il peut compter en toute confiance sur la capacité du soumissionnaire à offrir les services requis aux taux indiqués. Lorsque le Canada détermine que l'information fournie par le soumissionnaire ne justifie pas des taux déraisonnablement bas, la proposition sera jugée irrecevable.

- f. Les soumissionnaires doivent soumettre leurs prix et leurs taux FAB destination, le cas échéant, les droits de douane et les taxes d'accise canadiens compris, s'il y a lieu, et la TPS ou la TVH exclue. Le document suivant s'applique : C3011T (2013-11-06), Fluctuation du taux de change
- g. Au moment de préparer leur soumission financière, les soumissionnaires doivent examiner la base de paiement à l'annexe « B » et l'Évaluation financière, figurant à la partie 4.
- h. Les soumissionnaires devraient inclure les renseignements suivants dans leur soumission financière :
1. la dénomination sociale de l'entreprise;
 2. leur numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA);

3. le nom de la personne-ressource (ainsi que l'adresse de courrier, les numéros de téléphone et de télécopieur et l'adresse de courriel de cette personne) autorisée par le soumissionnaire à communiquer avec le gouvernement du Canada au sujet de :
 - a. leur soumission;
 - b. tout contrat subséquent à leur soumission.

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la partie 5.

PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3 – BARÈME DE PRIX

1.0 Le soumissionnaire doit remplir ce barème de prix et l'inclure dans sa soumission financière. Au minimum, le soumissionnaire doit répondre à ce barème de prix dans sa soumission financière en y incluant, pour chacune des périodes précisées ci-dessous, le tarif fixe, ferme et tout compris (en dollars canadiens) proposé pour chacune des catégories désignées.

2.0 Les prix et tarifs inclus dans ce barème de prix excluent le coût total estimatif des frais de déplacement et de subsistance autorisés qui sont décrits à la partie 7 de la demande de soumissions.

3.0 Les prix et tarifs inclus dans ce barème de prix comprennent le coût total estimé de tous les frais de déplacement et de subsistance qui devraient être engagés pour l'exécution des travaux décrits dans la partie 7 de la demande de soumissions dans la région de la capitale nationale (RCN) tel que défini dans la [Loi sur la capitale nationale \(LRC, 1985, ch. N-4\)](https://laws.justice.gc.ca/fra/lois/N-4/), que l'on peut consulter sur le site Web du ministère de la Justice (<https://laws.justice.gc.ca/fra/lois/N-4/>).

Le Canada n'acceptera aucune dépense de voyage et de subsistance engagée dans le cadre de tout contrat subséquent par l'entrepreneur pour toute réinstallation des ressources nécessaires pour respecter ses obligations contractuelles.

	TAUX FERMES TOUT COMPRIS PROPOSÉS (\$ CAN)	TAUX FERMES TOUT COMPRIS PROPOSÉS (\$ CAN)	TAUX FERMES TOUT COMPRIS PROPOSÉS (\$ CAN)	TAUX HORAIRES FERMES MOYENS TOUT COMPRIS (\$ CAN)
	Période initiale du contrat A)	Période d'option 1 B)	Période d'option 2 C)	(D) = (A+B+C)/3
Superviseur d'équipe	\$_____ par heure	\$_____ par heure	\$_____ par heure	D1
Installateur de postes de travail	\$_____ par heure	\$_____ par heure	\$_____ par heure	D2
Installateur d'étagères ou de bibliothèques	\$_____ par heure	\$_____ par heure	\$_____ par heure	D3
Technicien en déménagement	\$_____ par heure	\$_____ par heure	\$_____ par heure	D4
Fourgon grand volume, y compris le chauffeur agissant comme technicien en déménagement	\$_____ par heure	\$_____ par heure	\$_____ par heure	D5
Camion ayant un poids nominal brut de 6800 kg, avec ou sans élévateur hydraulique, y compris le chauffeur agissant comme technicien en déménagement	\$_____ par heure	\$_____ par heure	\$_____ par par heure	D6
Camion gros porteur, y compris le chauffeur agissant comme technicien en déménagement	\$_____ par heure	\$_____ par heure	\$_____ par par heure	D7

Espaces d'entreposage et services connexes en fonction du nombre de pieds cubes de biens entreposés (prix par pi3)	\$ _____ par pi3/jour	\$ _____ par pi3/jour	\$ _____ par pi3/jour	D8
Boîtes de carton (d'un volume de 2,2 pieds cubes, y compris les étiquettes et le ruban adhésif)	\$ _____ par boîte	\$ _____ par boîte	\$ _____ par boîte	D9
Caisses de plastique (dimensions minimales de 25 po x 16 po x 12 po, c.-à-d. 2,7 pi3) avec couvercles, étiquettes et attaches de sécurité (prix par semaine; une semaine minimum)	\$ _____ par caisse/semaine	\$ _____ par caisse/semaine	\$ _____ par caisse/semaine	D10
Caisses de plastique (dimensions minimales de 25 po x 16 po x 12 po, c.-à-d. 2,7 pi3) avec couvercles, étiquettes et attaches de sécurité (prix par semaine; une semaine minimum)	\$ _____ par caisse (achat de la caisse)	\$ _____ par caisse (achat de la caisse)	\$ _____ par caisse (achat de la caisse)	D11
Prix évalué de la soumission =D1+D2+D3+D4+D5+D6+D7+D8+D9+D10+D11				

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

(a) Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, y compris les critères d'évaluation techniques et financiers. Le processus d'évaluation comporte plusieurs étapes, qui sont décrites ci-après. Même si l'évaluation et la sélection seront effectuées par étape, le fait que le Canada passe à une étape ultérieure ne signifie pas qu'il a irréfutablement déterminé que le soumissionnaire a réussi toutes les étapes précédentes. Il peut exécuter parallèlement certaines étapes de l'évaluation.

(b) Une équipe composée de représentants du client et de TPSGC évaluera les soumissions pour le compte du Canada. Le Canada peut faire appel à des experts-conseils indépendants ou à des personnes-ressources du gouvernement pour évaluer les soumissions. Tous les membres de l'équipe responsable de l'évaluation ne participeront pas nécessairement à tous les volets de l'évaluation.

(c) En plus de tout autre délai prescrit dans la demande de soumissions :

- (i) **Demandes de précisions** : Si le Canada demande des précisions au soumissionnaire au sujet de sa soumission ou qu'il veut vérifier celle-ci, le soumissionnaire disposera d'un délai de deux jours ouvrables (ou d'un délai plus long précisé par écrit par l'autorité contractante) pour fournir les renseignements nécessaires au Canada. À défaut de respecter ce délai, la proposition sera jugée non recevable.
- (ii) **Prolongation des délais** : Si le soumissionnaire a besoin d'un délai supplémentaire, l'autorité contractante pourra le lui accorder, à sa seule et entière discrétion.

4.2 Expérience de la coentreprise

- a) Lorsque le soumissionnaire est une coentreprise qui possède de l'expérience à ce titre, il peut soumettre l'expérience qu'il a acquise dans le cadre de cette coentreprise.

Exemple : Un soumissionnaire est une coentreprise formée des membres L et O. La demande de soumissions exige que le soumissionnaire possède de l'expérience en prestation de services de maintenance et dépannage à un client comptant au moins 10 000 utilisateurs pendant 24 mois. Le soumissionnaire (en tant que coentreprise formée des membres L et O) a déjà fourni ces services par le passé. Il peut donc citer cette expérience pour démontrer qu'il satisfait à cette exigence. Si L a acquis cette expérience alors qu'il était en coentreprise avec une tierce partie N, cette expérience ne peut pas être utilisée parce que N ne fait pas partie de la coentreprise qui présente une soumission.

- b) Une coentreprise qui présente une soumission peut évoquer l'expérience de l'un de ses membres pour démontrer qu'elle satisfait à tout critère technique de la présente demande de soumissions.

Exemple : Un soumissionnaire est membre d'une coentreprise composée de X, Y et Z. Si, dans la demande de soumissions, on exige que : a) le soumissionnaire ait trois ans d'expérience dans la prestation de services de maintenance, et b) que le soumissionnaire ait deux ans d'expérience dans l'intégration de matériel dans des réseaux complexes, chacune de ces deux exigences peut être satisfaite par un membre différent de la coentreprise. Cependant, pour un critère donné, par exemple celui qui concerne l'expérience de trois ans dans la prestation de services de maintenance, le soumissionnaire ne peut pas indiquer que chaque membre, soit X, Y et Z, a un an d'expérience pour un total de trois ans. Une telle réponse serait déclarée non recevable.

- c) Les membres de la coentreprise ne peuvent cependant pas mettre en commun leurs capacités pour répondre à un critère technique donné de la présente demande de soumissions. Un membre de la coentreprise peut néanmoins mettre sa propre expérience en commun avec celle de la coentreprise. Chaque fois qu'il doit faire la preuve qu'il répond à un critère, le soumissionnaire doit indiquer quel membre de la coentreprise y répond. Si le soumissionnaire ne l'a pas fait, l'autorité contractante permettra au soumissionnaire de fournir cette information pendant la période d'évaluation. Si le soumissionnaire ne fournit pas ce renseignement pendant la période fixée par l'autorité contractante, sa soumission sera déclarée non recevable.

Exemple : Un soumissionnaire est membre d'une coentreprise composée de A et B. Si, dans une demande de soumissions, on exige que le soumissionnaire ait de l'expérience dans la prestation de ressources pour un minimum de 100 jours facturables, le soumissionnaire peut démontrer son expérience en présentant ce qui suit :

- les contrats signés par A;
- les contrats signés par B; ou
- les contrats signés par A et B en coentreprise, ou

- les contrats signés par A et les contrats signés par A et B en coentreprise, ou
- les contrats signés par B et les contrats signés par A et B en coentreprise.

Le tout doit totaliser 100 jours facturables.

- d) Tout soumissionnaire ayant des questions sur la façon dont la soumission d'une coentreprise sera évaluée devrait poser ces questions dans le cadre du processus de demande de renseignements dès que possible pendant la période de soumission.

4.3 Évaluation technique

4.3.1 Critères techniques obligatoires

(a) Se reporter à la pièce jointe 1 de la partie 4. Chaque soumission fera l'objet d'un examen pour en déterminer la conformité aux exigences obligatoires de la demande de soumissions. Tous les éléments de la demande de soumissions qui sont des exigences obligatoires sont identifiés spécifiquement par le verbe « devoir » ou l'adjectif « obligatoire ». Les soumissions qui ne sont pas conformes à chacune des exigences obligatoires seront jugées irrecevables et rejetées.

4.3.2 Critères techniques cotés par points

Se reporter à la pièce jointe 1 de la partie 4. La cote zéro sera attribuée aux critères techniques cotés non traités. Chaque soumission sera cotée en attribuant une note aux exigences cotées, qui sont précisées dans la demande de soumissions par le terme « cotées » ou par voie de référence à une note. Les soumissions incomplètes et ne contenant pas tous les renseignements exigés dans la demande de soumissions seront cotées en conséquence. Les soumissions n'ayant pas obtenu le total minimal de points indiqués pour chaque critère coté distinct seront jugées non recevables. Les soumissions qui n'obtiennent pas la note de passage globale requise de 70 % pour les critères techniques cotés précisés dans la présente demande de propositions seront jugées non recevables et seront rejetées. Chaque critère technique coté doit être traité séparément.

4.3.3 Vérification des références : Le Canada peut effectuer une vérification des références pour valider l'exactitude des renseignements fournis. Le cas échéant, ce contrôle sera fait par courriel (sauf si la personne citée en référence ne peut être jointe que par téléphone). Le Canada n'attribuera aucun point à l'entrepreneur ou considérera qu'un critère obligatoire n'est pas satisfait s'il ne reçoit pas de réponse dans les cinq (5) jours ouvrables. Le troisième jour ouvrable après l'envoi du courriel, si le Canada n'a toujours pas reçu de réponse, il en informera l'entrepreneur par courriel afin que celui-ci communique directement avec la personne citée en référence pour s'assurer qu'elle réponde au Canada dans les cinq (5) jours ouvrables. En cas de contradiction entre l'information donnée par la personne citée en référence et celle fournie par le soumissionnaire, celle donnée par la personne citée en référence sera l'information évaluée. Aucun point ne sera attribué ou on considérera qu'un critère obligatoire n'est pas respecté si la personne citée en référence n'est pas un client du soumissionnaire (c.-à-d., le client cité en référence ne peut pas être un client d'un affilié du soumissionnaire). De la même façon, aucun point ne sera attribué et les critères obligatoires ne seront pas considérés comme satisfaits si le client est lui-même une société affiliée ou une autre entité qui entretient des liens de dépendance avec le soumissionnaire. Les références de l'État sont acceptées.

4.3.4 Nombre de ressources évaluées : Après l'attribution du contrat, le processus d'AT se déroulera conformément à la section 7.2, Autorisation de tâches de la Partie 7, Clauses du contrat subséquent. Quand un formulaire d'autorisation de tâches sera émis, l'entrepreneur devra satisfaire le besoin précis d'après l'Énoncé des travaux du formulaire d'autorisation de tâches.

4.3.5 Soumission recevable sur le plan technique : Une soumission recevable sur le plan technique répond à toutes les exigences obligatoires de la présente demande de soumission, satisfait à tous les critères d'évaluation obligatoires et obtient la note de passage requise.

4.3.6 Évaluation financière

Aux fins d'évaluation de soumission et de sélection de l'entrepreneur, le prix évalué d'une soumission sera déterminé conformément au barème de prix décrit dans la pièce jointe 1 de la partie 3.

4.4 Méthode de sélection

4.4.1 Méthode de sélection – Note combinée la plus haute pour le mérite technique (70 %) et le prix (30 %)

Pour être déclarée recevable, une soumission doit :

- a) répondre à toutes les exigences énoncées dans la demande de soumissions;
- b) répondre à tous les critères obligatoires de l'évaluation;

- c) obtenir le nombre de points minimum requis précisés dans la pièce jointe 1 de la partie 4 portant sur l'évaluation des critères techniques.

4.4.2 Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences des paragraphes a) ou b) ou c) de la partie 4.4.1 seront déclarées non recevables. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle dont le prix évalué est le plus bas ne sera pas nécessairement acceptée.

4.4.3 De toutes les soumissions recevables, le prix évalué le plus bas (PPB) sera déterminé et une note pour le prix (NP), établie comme suit, sera attribuée à chaque soumission recevable (i) : $NP_i = PPB/P_i \times 30$. P_i est le prix évalué (P) de chaque soumission recevable (i).

4.4.4 Une note de mérite technique (NMT), déterminée de la manière décrite ci-après, sera attribuée à chaque soumission recevable (i), selon la formule : $NMT_i = NG_i \times 70$. NG_i est la note globale (NG) obtenue par chaque soumission recevable (i) pour tous les critères techniques cotés spécifiés dans la pièce jointe 1 de la partie 4, selon la formule suivante : le nombre total de points obtenus divisé par le nombre maximum de points possible.

4.4.5 Le pointage combiné (PC) du mérite technique et du prix de chaque soumission recevable (i) sera déterminé par la formule suivante : $PC_i = NP_i + NMT_i$.

4.4.6 Les soumissions recevables sont classées en ordre descendant de cote globale (valeur technique et prix). La soumission recevable qui reçoit la note globale la plus élevée (valeur technique et prix) sera recommandée pour l'attribution d'un contrat. Si deux soumissions recevables ou plus obtenaient la même note combinée du mérite technique et du prix, elles seraient classées en ordre descendant des notes globales obtenues pour tous les critères techniques cotés décrits à la pièce jointe 1 de la partie 4. La soumission recevable ayant obtenu la note globale la plus élevée sera classée au premier rang de ces soumissions.

4.4.7 Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 70/30 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement.

Méthode de sélection – Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (70 %) et du prix (30 %)				
		Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note globale (NG)		190/200	180/200	170/200
Prix évalué de la soumission (*)		500,00 \$	475,00 \$	450,00 (*)
Calculs	Note pour le mérite technique (NMT)	$190/200 \times 70 = 66,50$	$180/200 \times 70 = 63$	$170/200 \times 70 = 59,50$
		$450/500 \times 30 = 27$	$450/475 \times 30 = 28,42$	$450/450 \times 30 = 30$
Pointage combiné (PC)		93,50	91,42	89,50
Pointage global		1 ^{er}	2 ^e	3 ^e

**PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 4
CRITÈRES TECHNIQUES – ENTREPRISE**

Critères obligatoires (CO)

Les offres doivent satisfaire à tous les critères techniques obligatoires indiqués ci-dessous. Le soumissionnaire doit fournir la documentation nécessaire afin de démontrer la conformité à cette exigence.

Les soumissions qui ne satisfont pas à tous les critères techniques obligatoires seront déclarées irrecevables. Chaque critère technique devrait être traité séparément.

Note à l'intention des soumissionnaires : Indiquez à côté des critères, le numéro de la page ou des pages pertinentes de votre soumission technique qui renvoient aux critères décrits.

Soumissionnaire" désigne la personne ou l'entité (ou, dans le cas d'une coentreprise, les personnes ou entités) qui soumet une offre pour exécuter un contrat portant sur des biens, des services ou les deux. Cela n'inclut pas la société mère, les filiales ou autres sociétés affiliées du soumissionnaire ou de ses sous-traitants.

Critères obligatoires	N° de page	Oui	Non
<p>CO1) Exigences en matière d'entrepôt</p> <p>Le soumissionnaire DOIT disposer d'installations d'entreposage climatisées et équipées de systèmes de sécurité, comme un téléviseur en circuit fermé, un système d'alarme surveillé 24 heures sur 24, et pouvant stocker 100 000 pieds cubes de biens dans un rayon de 30 km de l'administration centrale SPC située au 99 Metcalfe à Ottawa (Ontario)</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir une description détaillée de la façon dont il répond à l'exigence susmentionnée. Il doit fournir une liste de ses installations, y compris les adresses complètes et le nombre de pieds cubes disponibles dans les différents emplacements. Le ou les entrepôts détenant les 50 000 pieds cubes réservés doivent être identifiés.</p>			

CO2) Exigences minimales en matière de véhicules

Le soumissionnaire **DOIT** :

- 1) avoir deux (2) camions ayant les spécifications suivantes :
 - un élévateur hydraulique;
 - un poids nominal brut (PNB) de 6800 kg (5 tonnes);
 - une caisse fermée;
 - 25 couvertures matelassées propres.
- 2) avoir quatre (4) camions additionnels ayant les spécifications suivantes :
 - avec ou sans élévateur hydraulique;
 - un PNB de 6800 kg (5 tonnes);
 - une caisse fermée.

Le soumissionnaire doit joindre à sa proposition des duplicatas de l'immatriculation des véhicules.

Critères obligatoires	N° de page	Oui	Non
<p>CO3) Expérience du soumissionnaire – Renseignements généraux</p> <p>L'entrepreneur DOIT avoir de l'expérience dans le démontage, le déménagement et l'installation de postes de travail, ainsi que dans le déménagement de l'équipement de bureau et du mobilier. L'expérience DOIT être démontrée par une liste d'au moins cinq (5) projets réalisés au cours des vingt-quatre (24) derniers mois précédant la date de clôture des soumissions.</p> <p>Si le soumissionnaire est une coentreprise ou un partenariat, ou s'il prévoit sous-traiter plus de 30 % des travaux, les projets qu'il soumet DOIVENT avoir été réalisés avec toutes les parties.</p> <p>Chaque projet DOIT comporter le démontage, le déménagement et l'installation d'au moins quinze (15) postes de travail, d'équipement de bureau et de mobilier.</p> <p>Les renseignements suivants doivent être fournis pour chaque projet :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le titre du projet; • la durée du projet; • la description du projet; • une référence (le nom et le numéro de téléphone d'une personne pouvant être contactée afin de vérifier l'expérience). 			
<p>CO4) Expérience du soumissionnaire – Systèmes de mobilier</p> <p>Le soumissionnaire DOIT avoir de l'expérience dans le démontage et l'installation du système de mobilier Haworth et démontrer son expérience en présentant deux (2) projets réalisés au cours des vingt-quatre (24) derniers mois précédant la date de clôture des soumissions.</p> <p>Chaque projet DOIT comprendre le démontage et l'installation d'au moins quarante (40) postes de travail.</p> <p>Les renseignements suivants doivent être fournis pour chaque projet :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le titre du projet; • la durée du projet; • la description du projet; • une référence (le nom et le numéro de téléphone d'une personne pouvant être contactée afin de vérifier l'expérience). 			

Critères obligatoires	N° de page	Oui	Non
<p>CO5) Expérience Superviseurs de l'équipe (2 ressources requis) :</p> <p>Chaque personne DOIT :</p> <ul style="list-style-type: none"> • avoir de l'expérience dans le démontage, l'emballage, le déménagement et le montage de bibliothèques ou de registres séquentiels ou d'unités de stockage ou de système; • avoir de l'expérience dans le démontage et l'installation d'écrans ou de postes de travail intégrés; • être en mesure de communiquer en anglais et en français. <p>L'expérience DOIT être démontrée en fournissant une liste de cinq (5) projets réalisés au cours des vingt-quatre (24) derniers mois précédant la date de clôture des soumissions.</p> <p>Pour qu'un projet soit considéré, il DOIT comporter tous les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - la lecture de plans de disposition du mobilier, de plans d'étage, de plans de cloisons et d'autres types d'aménagements; - la coordination d'un ou de plusieurs déménagements; - le démontage, l'emballage et le montage d'au moins quinze (15) unités de stockage, de système ou d'écrans ou de postes de travail intégrés. <p>Les renseignements suivants doivent être fournis pour chaque projet :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le titre du projet; • la durée du projet; • la description du projet; • une référence (le nom et le numéro de téléphone d'une personne pouvant être contactée afin de vérifier l'expérience). 			

Critères obligatoires	N° de page	Oui	Non
<p>CO6) Expérience des techniciens en déménagement (18 ressources requis)</p> <p>Chaque technicien en déménagement DOIT avoir de l'expérience dans le déménagement de mobilier et d'équipement de bureau, de classeurs, de dossiers et de biens similaires.</p> <p>L'expérience DOIT être démontrée par la réalisation d'un (1) projet visant le déménagement de trente (30) postes de travail, d'équipement de bureau et de mobilier dans les vingt-quatre (24) mois précédant la date de clôture des soumissions.</p> <p>Les renseignements suivants doivent être fournis pour chaque projet :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le titre du projet; • la durée du projet; • la description du projet; <ul style="list-style-type: none"> • une référence (le nom et le numéro de téléphone d'une personne pouvant être contactée afin de vérifier l'expérience). 			
<p>CO7) Expérience des installateurs de postes de travail (12 ressources requis)</p> <p>Chaque installateur de postes de travail DOIT avoir de l'expérience dans le démontage et l'installation d'écrans et de postes de travail intégrés.</p> <p>L'expérience DOIT être démontrée par la réalisation d'un (1) projet au cours des vingt-quatre (24) derniers mois précédant la date de clôture des soumissions.</p> <p>Pour qu'un projet soit considéré, il DOIT être lié au démontage et à l'installation de quinze (15) postes de travail intégrés ou plus.</p> <p>Les renseignements suivants doivent être fournis pour chaque projet :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le titre du projet; • la durée du projet; • la description du projet; • une référence (le nom et le numéro de téléphone d'une personne pouvant être contactée afin de vérifier l'expérience). 			

Critères obligatoires	N° de page	Oui	Non
<p>CO8) Expérience des installateurs d'étagères (6 ressources requis)</p> <p>Chaque installateur d'étagères DOIT avoir de l'expérience dans le démontage, l'emballage, le déménagement et le montage de bibliothèques ou de registres séquentiels ou système de stockage.</p> <p>L'expérience DOIT être démontrée par la réalisation d'un (1) projet au cours des vingt-quatre (24) derniers mois précédant la date de clôture des soumissions.</p> <p>Pour qu'un projet soit considéré, il DOIT comporter le démontage, l'emballage, le déménagement et le montage d'au moins dix (10) rayonnages ouverts.</p> <p>Les renseignements suivants doivent être fournis pour chaque projet :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le titre du projet; • la durée du projet; • la description du projet; • une référence (le nom et le numéro de téléphone d'une personne pouvant être contactée afin de vérifier l'expérience). 			
<p>CO9) Exigences en matière de sécurité</p> <p>Le soumissionnaire DOIT détenir une attestation valide de vérification d'organisation désignée (VOD) au niveau PROTÉGÉ B, délivrée par la Division de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada à la date de clôture des soumissions.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les membres du personnel proposés par le soumissionnaire, qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS, ou à certains lieux de travail dont l'accès est réglementé, DOIVENT chacun détenir une COTE DE FIABILITÉ valide émise et approuvée par la Division de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada à la date de clôture des soumissions. 			

1.2 Critères techniques cotés (CTC)

Les soumissions qui répondent à tous les critères techniques obligatoires seront évaluées et cotées ainsi qu'il est précisé dans les tableaux ci-dessous.

Critères pondérés	N° de page	Pointage maximum	Note (points)
<p>CT1) Exigences relatives aux véhicules</p> <p>Pour chaque véhicule supplémentaire (non inclus à CO2), cinq points seront accordés par véhicule comme suit pour un maximum de vingt-cinq (25) points :</p> <p>1) jusqu'à deux (2) autres camions d'un PNB de 6800 kg;</p> <p>2) d'autres véhicules (autres que des camions d'un PNB de 6800 kg), notamment de plus petits véhicules de livraison, mais également des gros porteurs et des fourgons grand volume, entre autres. Les véhicules de tourisme ou personnels ne sont pas admissibles.</p> <p>Le soumissionnaire DOIT fournir des copies de toutes les immatriculations de véhicules dans sa proposition pour obtenir des points.</p>	_____	25	_____

Critères pondérés	N° de page	Pointage maximum	Note (points)
<p>CT2) Expérience du soumissionnaire – Renseignements généraux</p> <p>Le soumissionnaire doit présenter jusqu'à cinq (5) projets supplémentaires, autres que ceux indiqués au CO3, de taille, de nature et de complexité pertinentes à la présente, réalisés au cours des vingt-quatre (24) mois précédant la date de clôture des soumissions.</p> <p>Les mêmes critères de qualification du CO3 seront utilisés pour chaque projet. Chaque projet supplémentaire présenté pourra valoir à l'entrepreneur jusqu'à six (6) points en fonction des critères de qualification du CO3 et tel qu'il est indiqué ci-dessous.</p> <p>Pour qu'un projet reçoive les points maximums, il DOIT comprendre les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - le démontage; (2 points) - la réinstallation (2 points); - l'installation de quinze (15) postes de travail ou plus, d'équipement de bureau et de mobilier (2 points). <p>Pour chaque projet, il faut fournir l'information suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> - le titre du projet; - la durée du projet; - la description du projet; - une référence (le nom et le numéro de téléphone d'une personne pouvant être contactée afin de vérifier l'expérience). 	—	30	—

Critères pondérés	N° de page	Pointage maximum	Note (points)
<p>CT3) Expérience du soumissionnaire – Mobilier</p> <p>Des points seront accordés aux soumissionnaires démontrant de l'expérience additionnelle (CO4) dans le démontage, le déménagement et l'installation de systèmes de mobilier additionnels comme Teknion, Precision, Artmet, Steelcase, Global, Corcan, Nightingale, Trendway, Herman Miller ou Knoll. Un maximum de dix points sera accordé de la façon suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> • un (1) système supplémentaire = 2 points; • deux (2) systèmes supplémentaires = 4 points; • trois (3) systèmes supplémentaires = 7 points; • quatre (4) systèmes supplémentaires ou plus = 10 points. <p>L'expérience doit être démontrée par un (1) projet réalisé au cours des vingt-quatre (24) mois précédant la date de clôture des soumissions et comprenant le démontage et l'installation d'au moins quarante (40) postes de travail des systèmes de mobilier susmentionnés.</p> <p>Pour chaque projet, il faut fournir l'information suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le titre du projet; • la durée du projet; • la description du projet; • une référence (le nom et le numéro de téléphone d'une personne pouvant être contactée afin de vérifier l'expérience). 	<p>_____</p>	<p>10</p>	<p>_____</p>

Critères pondérés	N° de page	Pointage maximum	Note (points)
<p>CT4) Expérience du soumissionnaire – Étagères</p> <p>Deux (2) points seront accordés par projet comportant le démontage, l'emballage, le déménagement et l'assemblage d'au moins dix (10) unités de stockages. Maximum de dix (10) points.</p> <p>L'expérience doit être démontrée par la présentation d'une liste de projets autres que ceux fournis au CO8, réalisés au cours des vingt-quatre (24) mois précédant la date de clôture des soumissions.</p> <p>Pour chaque projet, il faut fournir l'information suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le titre du projet; • la durée du projet; • la description du projet; • une référence (le nom et le numéro de téléphone d'une personne pouvant être contactée afin de vérifier l'expérience). 	_____	10	_____

Critères pondérés	N° de page	Pointage maximum	Note (points)
<p>CT5) Expérience du soumissionnaire – Gestion de grands déménagements multiples</p> <p>Quatre (4) points seront attribués pour chaque projet durant lequel le soumissionnaire a simultanément géré de multiples grands déménagements comportant le démontage, le déménagement et l'installation d'équipement de bureau, de mobilier d'au moins quinze (15) postes de travail dans différents édifices. Maximum de 20 points.</p> <p>L'expérience doit être démontrée par la présentation d'une liste des projets réalisés au cours des vingt-quatre (24) mois précédant la date de clôture des soumissions.</p> <p>Pour chaque projet, il faut fournir l'information suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le titre du projet; • la durée du projet; • la description du projet; 	_____	20	_____

- une référence (le nom et le numéro de téléphone d'une personne pouvant être contactée afin de vérifier l'expérience).

Simultanément signifie « au même moment ».

Multiple est défini comme « au moins deux (2) déménagements ou démontages ou installations de postes de travail ».

Grand est défini comme « un déménagement qui concerne 100 employés fédéraux ou plus, ou le démontage et l'installation de 60 postes de travail durant les 24 derniers mois ».

Projet est défini comme « concernant au moins deux (2) installations ou modifications de postes de travail ».

--	--	--	--

Critères pondérés	N° de page	Pointage maximum	Note (points)
<p>CT6) Superviseur d'équipe – Expérience générale</p> <p>Cinq (5) points seront attribués pour projet supplémentaire autre qu'un des projets présentés au CO5 pour les superviseurs d'équipe, jusqu'à un maximum de vingt-cinq (25) points.</p> <p>L'expérience doit être démontrée par la présentation d'une liste des projets réalisés au cours des vingt-quatre (24) mois précédant la date de clôture des soumissions.</p> <p>Les mêmes critères de qualification du CO5 seront utilisés pour chaque projet.</p> <p>Pour chaque projet, il faut fournir l'information suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le titre du projet; • la durée du projet; • la description du projet; • une référence (le nom et le numéro de téléphone d'une personne pouvant être contactée afin de vérifier l'expérience). <p>Chaque superviseur d'équipe (jusqu'à deux) sera évalué séparément; un maximum de vingt-cinq (25) points sera attribué.</p>	<p>_____</p>	<p>50</p>	<p>_____</p>

Critères pondérés	N° de page	Pointage maximum	Note (points)
<p>CT7) Plan d'assurance de la qualité du soumissionnaire</p> <p>Le soumissionnaire doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> -donner un aperçu de son plan d'assurance de la qualité – comment il assurera des services de qualité à SPC - indiquer comment il vérifiera la qualité des services fournis par ses employés. <p>Dans sa réponse, le soumissionnaire doit :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. décrire ses pratiques en matière de formation; 2. décrire ses pratiques d'embauche; 3. exposer son approche pour les déménageurs et installateurs; 4. décrire son plan de remplacement de véhicules (p. ex., la location en cas de panne d'un véhicule durant les travaux). <p>Un maximum de quinze (15) points sera accordé de la façon suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> - quatre (4) critères d'évaluation sur quatre sont décrits en profondeur et sont satisfaisants = 15 points - trois (3) critères d'évaluation sur quatre sont décrits en profondeur et sont satisfaisants = 8 points; - deux (2) critères d'évaluation sur quatre sont décrits en profondeur et sont satisfaisants = 3 points; - moins de deux (2) critères d'évaluation sur quatre sont décrits, ou les renseignements fournis manquent de clarté ou ne sont pas satisfaisants = 0 point. 	<p>_____</p>	<p>15</p>	<p>_____</p>

<ul style="list-style-type: none"> • quatre (4) critères d'évaluation sur cinq sont décrits en profondeur et sont satisfaisants = 5 points; • trois (3) critères d'évaluation sur cinq sont décrits en profondeur et sont satisfaisants = 3 points; • moins de trois (3) critères d'évaluation sur cinq sont décrits, ou les renseignements fournis ne sont pas clairs ou ne sont pas satisfaisants = 0 point. 			
---	--	--	--

Critères pondérés	N° de page	Pointage maximum	Note (points)
<p>CP8) Démarche du soumissionnaire dans le cas de plaintes</p> <p>Le soumissionnaire doit décrire sa démarche de traitement des plaintes d'un client en indiquant ce qui suit :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. les mesures prises pour la résolution du problème; 2. les moyens de communication utilisés pour la résolution du problème; 3. la personne (titre du poste) ayant la responsabilité d'enquêter sur la plainte; 4. la communication avec le client (comment, quand, quoi, etc.); 5. la démarche utilisée pour éviter que le problème se répète. <p>Un maximum de dix (10) points sera accordé de la façon suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> • cinq (5) critères d'évaluation sur cinq sont = 10 points; • quatre (4) critères d'évaluation sur cinq sont décrits en profondeur et sont satisfaisants = 5 points; • trois (3) critères d'évaluation sur cinq sont décrits en profondeur et sont satisfaisants = 3 points; • moins de trois (3) critères d'évaluation sur cinq sont décrits, ou les renseignements fournis ne sont pas clairs ou ne sont pas satisfaisants = 0 point. 	—	10	—

Critères pondérés	N° de page	Pointage maximum	Note (points)
<p>CT9) Espace d'entreposage – Démarche du soumissionnaire relative au suivi, aux rapports et à la prise de l'inventaire</p> <p>La démarche du soumissionnaire relative au suivi, aux rapports et à la prise d'inventaire ayant trait à l'équipement et au mobilier de bureau sera évaluée.</p> <p><i>Un maximum de quinze (15) points sera accordé de la façon suivante :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • le soumissionnaire a fourni un diagramme expliquant la manière dont il utilisera un système automatisé de suivi, de rapports et de prise d'inventaire ayant trait à l'équipement et au mobilier de bureau en entrepôt = 15 points; • le soumissionnaire a fourni un diagramme expliquant la manière dont il utilisera un système manuel de suivi, de rapports et de prise d'inventaire ayant trait à l'équipement et au mobilier de bureau en entrepôt = 5 points; • le soumissionnaire n'a pas fourni un diagramme expliquant la manière dont il utilisera les systèmes ou il ne dispose pas d'un système de suivi, de rapports et de prise d'inventaire ayant trait à l'équipement et au mobilier de bureau en entrepôt = 0 point. 	_____	15	_____

<p>Définitions :</p> <p>Automatisé est défini comme « la technique, la méthode ou le système utilisé pour le fonctionnement ou le contrôle automatique d'un processus ou d'un dispositif électronique permettant de réduire au maximum l'intervention humaine. ». En d'autres mots, il est question du recours à des ordinateurs, à des programmes de prise d'inventaire, à des imprimantes, etc.</p> <p>Manuel est défini comme une tâche « effectuée à la main plutôt que par le truchement d'un dispositif électronique » (p ex., procéder manuellement à l'entrée de données dans un grand livre).</p>			
Critères pondérés	N° de page	Pointage maximum	Note (points)
<p>CT10) Espace d'entreposage du soumissionnaire</p> <p>La liste fournie au CO1 sera utilisée pour évaluer l'espace réservé de 50 000 pieds cubes. Le soumissionnaire propose l'espace d'entreposage suivant :</p> <ul style="list-style-type: none"> • un seul emplacement qui comprendra les 50 000 pieds cubes réservés, ainsi que les 100 000 pieds cubes supplémentaires = 10 points; • un seul emplacement = 8 points; • deux (2) emplacements = 5 points; • trois (3) emplacements = 4 points; • quatre (4) emplacements = 2 points; • plus de quatre (4) emplacements = 0 point. 	—	10	—

<p>CT11) Espace d'entreposage supplémentaire du soumissionnaire</p> <p>La liste fournie au CO1 servira à coter les 100 000 pieds cubes supplémentaires. Le soumissionnaire propose l'espace d'entreposage suivant :</p> <ul style="list-style-type: none"> • un seul emplacement qui comprendra les 50 000 pieds cubes réservés, ainsi que les 100 000 pieds cubes supplémentaires = 10 points; • un seul emplacement = 8 points; • deux (2) emplacements = 5 points; • trois (3) emplacements = 4 points; • quatre (4) emplacements = 2 points; -plus de quatre (4) emplacements = 0 point. 	<p>_____</p>	<p>10</p>	<p>_____</p>
<p>Note Minimal pour les <u>Critères techniques cotés (Note de passage) : 143.5/205 (70%</u></p> <p>Note Maximal pour les <u>Critères techniques cotés: 205/205</u></p>			

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au gouvernement du Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par celui-ci. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission irrecevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, s'il est déterminé que le soumissionnaire a fait, sciemment ou non, de fausses déclarations concernant les attestations, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. Le fait de ne pas se conformer et de ne pas coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante rendra la soumission non recevable ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations et renseignements supplémentaires exigés avec la soumission

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

En vertu des [instructions uniformisées concernant les dispositions relatives à l'intégrité](#), pour qu'on puisse donner suite aux soumissions dans le cadre du processus d'approvisionnement, tous les soumissionnaires doivent présenter au besoin, avec leurs soumissions, le formulaire de déclaration d'intégrité qui est disponible dans la section des formulaires du site Web du Régime d'intégrité (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>).

5.1.2 Attestations supplémentaires exigées avec la soumission

Le soumissionnaire doit fournir avec sa soumission les attestations supplémentaires incluses dans la pièce jointe 1 de la partie 5 intitulée « Attestations supplémentaires exigées avec la soumission ».

5.2 Attestations et renseignements supplémentaires exigés avant l'attribution du contrat

Les attestations et les renseignements supplémentaires requis ci-dessous devraient être joints à la soumission, mais peuvent aussi être présentés par la suite. Si ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas fournis avec la soumission, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai dont il dispose pour le faire. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires requis dans les délais prévus, la proposition sera déclarée non recevable.

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que ni lui ni un membre de la coentreprise, si le soumissionnaire est une coentreprise, ne sont nommés dans la Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux qui figure au bas de la page du site Web d'[Emploi et Développement social Canada consacré au Programme du travail](#) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html>).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le nom du soumissionnaire, ou celui de tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la « Liste d'admissibilité limitée à soumissionner du PCF » au moment de l'attribution du contrat.

Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si le nom de l'entrepreneur, ou celui de tout membre de l'entrepreneur si ce dernier est une coentreprise, figure dans la « Liste d'admissibilité à soumissionner restreinte par le PCF » pendant la période du contrat.

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante le formulaire « Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation » dûment rempli avant l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est une coentreprise, il doit remettre à l'autorité contractante, avant l'attribution du contrat, le formulaire « Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation » dûment rempli pour chacun des membres

de la coentreprise. Pièce jointe 1 à la partie 5, Attestations supplémentaires préalables à l'attribution du contrat, y compris une copie de l'attestation.

5.2.2 Autres attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat

Les attestations supplémentaires requises sont incluses dans la pièce jointe 1 à la partie 5, Attestations supplémentaires préalables à l'attribution d'un contrat.

PIÈCE JOINTE 1 À LA PARTIE 5 – ATTESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION D'UN CONTRAT

1. 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-après. 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 qu'il y a un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fautive, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat. Le Canada se réserve le droit d'exiger des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. Le non-respect de toute demande ou exigence imposée par le Canada peut rendre la soumission irrecevable ou constituer un manquement au contrat.

Pour de plus amples renseignements sur le PCF pour l'équité en matière d'emploi, consultez le [site Web d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html>). Date : _____ Instructions à l'intention du soumissionnaire : (AAAA/MM/JJ) [si aucune date n'est indiquée, la date de clôture des soumissions sera utilisée].

Instructions à l'intention du soumissionnaire : Veuillez remplir les parties A et B.

A. Instructions au soumissionnaire : Cochez seulement l'un des énoncés suivants :

- 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](#), 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 permanents à temps plein ou permanents à temps partiel au Canada.
- A5. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de 100 employés permanents ou plus à temps plein et/ou permanents à temps partiel au Canada.
- A5.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un [Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi](#) valide et toujours en vigueur avec le Programme du travail d'EDSC.

ou

- A5.2. Le soumissionnaire a présenté l'[Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi \(LAB1168\)](#) à EDSC – Travail. Comme il s'agit d'une condition préalable à l'attribution du contrat, remplissez le formulaire intitulé Attestation d'engagement pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168), signez-le en bonne et due forme et transmettez-le à EDSC – Travail.

B. Instructions à l'intention du soumissionnaire : cochez seulement une des déclarations suivantes :

- B1. Le soumissionnaire n'est pas une coentreprise.

ou

- B2. Le soumissionnaire est une coentreprise. Instructions au soumissionnaire : Consultez la section sur les coentreprises des instructions uniformisées. S'il est une coentreprise, le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante, avant l'attribution du contrat, l'attestation du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi dûment remplie pour chaque membre de la coentreprise.

2. Statut et disponibilité du personnel

Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenu avec ces derniers. Si, pour des raisons hors de sa volonté, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'une personne identifiée dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant ayant des compétences et une expérience similaires. Le soumissionnaire doit aviser l'autorité contractante de la raison du remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé.

Aux fins de cette clause, seules les raisons suivantes seront considérées comme étant indépendantes de la volonté du soumissionnaire : la mort, la maladie, le congé de maternité et le congé parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

Si le soumissionnaire a proposé un individu qui n'est pas un employé du soumissionnaire, le soumissionnaire atteste qu'il a la permission de l'individu d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitæ au Canada. Le soumissionnaire doit, sur demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée au soumissionnaire ainsi que de sa disponibilité.

3. Études et expérience

Le soumissionnaire atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculum vitæ et les documents à l'appui joints à sa soumission, plus particulièrement les renseignements relatifs aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels, et que ces renseignements sont exacts. En outre, le soumissionnaire garantit que chaque personne qu'il a proposée est en mesure d'exécuter les travaux prévus dans le contrat subséquent.

Nom du signataire autorisé du soumissionnaire

**Signature du signataire autorisé
du soumissionnaire**

Date : _____

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES

6.1 Exigences en matière de sécurité

6.1.1 Avant l'attribution du contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :

- a. le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'il est indiqué à la partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
- b. les personnes proposées par le soumissionnaire qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité au niveau exigé dans la partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
- c. le soumissionnaire doit fournir le nom de toutes les personnes qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens classifiés ou protégés, ou encore à des établissements de travail dont l'accès est réglementé.

6.1.2 Pour obtenir de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).

PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

- a. _____ (l'« entrepreneur ») s'engage à fournir au client les services décrits dans le contrat, y compris l'énoncé des travaux, conformément au contrat, et au prix figurant dans celui-ci. Cela comprend la prestation de services professionnels, sur demande par le Canada à au moins un emplacement précisé par le Canada, à l'exception des lieux soumis aux ententes sur la revendication territoriale globale.
- b. **Client** : Dans le cadre du contrat, le « client » est Services partagés Canada (SPC), une organisation dont le mandat est de fournir des services partagés. Le contrat sera utilisé par SPC afin d'offrir des services partagés à ses clients, notamment à SPC lui-même, aux institutions gouvernementales pour lesquelles ses services se révèlent obligatoires à un moment donné pendant la durée du contrat, et aux autres organisations pour lesquelles les services de SPC sont facultatifs à un moment donné pendant la durée du contrat et qui choisissent d'y avoir recours de temps à autre. SPC peut décider d'utiliser ce contrat pour une partie ou l'ensemble de ses clients et peut avoir recours à d'autres moyens pour fournir les mêmes services ou des services semblables.
- c. **Réorganisation des clients** : La redésignation, la restructuration, le réaménagement ou le remaniement de tout client n'aura aucune incidence sur l'obligation de l'entrepreneur en ce qui a trait à l'exécution des travaux (et ne donnera pas lieu non plus au paiement d'honoraires supplémentaires). La réorganisation, le réaménagement ou la restructuration du client s'entendent aussi de sa privatisation, de sa fusion avec une autre entité et de sa dissolution, lorsque cette dissolution est suivie de la création d'une ou de plusieurs autres entités dont la mission est semblable à celle du client d'origine. Quel que soit le type de réorganisation, le Canada peut désigner un autre ministère ou un autre organisme gouvernemental comme autorité contractante ou responsable technique, conformément aux nouveaux rôles et aux nouvelles responsabilités découlant de la réorganisation.
- d. **Définition des termes** : Les termes et expressions définis dans les conditions générales ou les conditions générales supplémentaires et qui sont utilisés dans ce contrat ont le sens qui leur a été attribué dans ces conditions. De plus, les termes et expressions ci-dessous se définissent comme suit :
 - i. Toute référence à un « utilisateur désigné » signifie le client.
 - ii. Le terme « livrable » au singulier ou au pluriel comprend tous les documents décrits dans le présent contrat.
 - iii. Le terme « bureau local » de l'entrepreneur désigne un bureau où travaille au moins un employé à temps plein et qui n'est pas une ressource partagée travaillant à cet endroit.

7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux, qui se trouve à l'annexe « A ».

7.2 AUTORISATION DE TÂCHES (AT)

- a. **Autorisations de tâches sur demande** : La totalité ou une partie des travaux prévus au contrat seront réalisés « sur demande », au moyen d'autorisations de tâches. Les travaux décrits dans cette autorisation de tâches doivent être conformes à la portée du contrat. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant d'avoir reçu une autorisation de tâches officielle approuvée par le Canada. L'entrepreneur convient que toute tâche effectuée avant la réception de cette autorisation de tâches le sera à ses propres risques.
- c. **Formulaire et contenu de l'autorisation de tâches**
 - i. Le responsable technique fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen d'un projet d'AT à l'aide du formulaire figurant à l'appendice 3 de l'annexe A.
 - ii. L'ébauche d'autorisation de tâches doit expliquer en détail les travaux à effectuer et contenir les renseignements suivants, s'il y a lieu :
 - A. un numéro de tâche;
 - B. la date avant laquelle la réponse de l'entrepreneur doit être reçue (cette date figurera sur le projet d'autorisation de tâches, mais non sur l'autorisation de tâches attribuée);
 - C. les détails des codes financiers à utiliser;
 - D. le type de formation et le nombre de cours requis;
 - E. les dates de début et de fin;

- F. une note indiquant si les travaux comprennent des activités à réaliser sur place en précisant l'endroit;
 - G. le profil linguistique des ressources requises;
 - H. le prix payable à l'entrepreneur pour l'exécution de la tâche, en indiquant s'il s'agit d'un prix ferme ou du prix maximum de l'AT (et dans le cas du prix maximum, l'AT doit indiquer la façon dont le montant final payable sera déterminé; lorsque l'AT n'indique pas la façon dont le montant final payable sera déterminé, le montant payable est le montant, jusqu'à concurrence du montant maximum, pour les heures réellement travaillées sur le projet que l'entrepreneur justifie en présentant des feuilles de présence remplies au moment de l'exécution des travaux par les ressources pour justifier les frais);
 - I. toute autre contrainte pouvant avoir un impact sur l'exécution de la tâche.
- d. **Réponse de l'entrepreneur à un projet d'autorisation de tâches** : L'entrepreneur doit répondre dans les deux (2) jours ouvrables en indiquant qu'il peut exécuter la tâche et fournir au responsable technique, dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la réception du projet d'AT (ou en respectant tout autre délai plus long précisé dans le projet d'AT), le prix total proposé pour l'exécution de la tâche et la ventilation de ce coût, établie conformément à la Base de paiement du contrat. La proposition de prix de l'entrepreneur doit être préparée selon les tarifs prévus au contrat. L'entrepreneur ne sera pas payé pour la préparation ni la présentation d'une réponse ou pour la communication d'autres renseignements requis pour la préparation et l'attribution de l'autorisation de tâches approuvée.
- e. **Limite des autorisations de tâches et responsabilités à l'égard de leur émission officielle**
- I. Pour être valide, une AT doit être signée par l'autorité contractante.
 - II. Toute AT qui ne porte pas les signatures requises n'a pas été émise de façon officielle par le Canada et n'est donc pas valide. Tous les travaux entrepris par l'entrepreneur sans que celui-ci ait reçu une AT valide seront effectués à ses propres risques. L'entrepreneur doit aviser l'autorité contractante s'il reçoit une autorisation de tâches qui ne comporte pas les signatures requises. Au moyen d'un avis écrit envoyé à l'entrepreneur, l'autorité contractante peut suspendre en tout temps le pouvoir du responsable technique d'attribuer des AT, ou réduire la valeur indiquée au point A. ci-dessus. L'avis de suspension ou de réduction prend effet dès la réception.
- f. **Rapports d'utilisation périodique**
- i. L'entrepreneur doit compiler et tenir à jour des données sur les services fournis au gouvernement fédéral, conformément à l'autorisation de tâches approuvée émise dans le cadre du contrat. Il doit également fournir ces données au Canada, conformément aux exigences en matière de rapports décrites ci-après. Lorsque des renseignements exigés ne sont pas fournis, l'entrepreneur doit en indiquer la raison. Si aucun service n'est fourni pendant une période donnée, l'entrepreneur doit quand même soumettre un rapport portant la mention « néant ». L'entrepreneur doit présenter à l'autorité contractante les rapports d'utilisation périodique tous les trimestres. De temps à autre, l'autorité contractante peut aussi demander un rapport provisoire pendant une période de référence.
 - ii. Les trimestres sont définis comme suit :
 - A. 1^{er} avril au 30 juin;
 - B. 1^{er} juillet au 30 septembre;
 - C. 1^{er} octobre au 31 décembre;
 - D. 1^{er} janvier au 31 mars.

Les données doivent être transmises à l'autorité contractante au plus tard dix (10) jours civils après la période visée par le rapport.
 - iii. Chaque rapport doit contenir les renseignements suivants pour chaque autorisation de tâches valide attribuée (dans leur version modifiée) :
 - A. le numéro de l'autorisation de tâches et le numéro de la version modifiée, le cas échéant;
 - B. le titre ou une courte description de chaque tâche;
 - C. le coût total estimatif indiqué dans l'AT (taxes applicables en sus);
 - D. le montant total (taxes applicables en sus) dépensé jusqu'à présent;
 - E. la date de commencement et la date d'achèvement;

- F. l'état d'avancement, s'il y a lieu (p. ex., indiquer si les travaux sont en cours, ou si le Canada a annulé ou suspendu l'autorisation de tâches.).
- iv. Chaque rapport doit également contenir les renseignements cumulatifs suivants pour chaque autorisation de tâches valide attribuée (dans leur version modifiée) :
- A. le montant (taxes applicables en sus) précisé dans le contrat (selon la dernière modification, s'il y a lieu) qui correspond à la responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur pour toutes les AT valides attribuées;
 - B. le montant total (taxes applicables en sus) dépensé jusqu'à présent pour toutes les AT valides attribuées.
- g. Regroupement d'autorisations de tâches à des fins administratives : Le contrat peut être modifié de temps à autre afin de refléter l'ensemble des autorisations de tâches valides attribuées à ce jour et de documenter le travail effectué dans le cadre de ces autorisations à des fins administratives.
- h. Garantie des travaux minimum
- Dans cette clause, la « valeur maximale du contrat » est le montant précisé dans la clause de limitation des dépenses du présent contrat (compte non tenu des taxes exigibles) et la « **valeur minimale du contrat** » correspond à 1 % de la valeur maximale du contrat à la date de l'attribution du contrat.
- i. En vertu du présent contrat, le Canada est tenu de demander des travaux pour un montant correspondant à la valeur minimale du contrat ou, à son choix, de payer l'entrepreneur à la fin du contrat conformément au paragraphe c), sauf pour les cas prévus au paragraphe d). En contrepartie de cette obligation, l'entrepreneur convient de se tenir prêt, pendant toute la durée du contrat, à réaliser les travaux décrits dans le contrat. La responsabilité maximale du Canada à l'égard des travaux exécutés dans le cadre du contrat ne doit pas dépasser la valeur maximale du contrat, à moins d'une augmentation autorisée par écrit par l'autorité contractante.
 - ii. Si le Canada ne demande pas de travaux pour un montant correspondant à la valeur minimale du contrat pendant la période du contrat, le Canada doit payer à l'entrepreneur la différence entre la valeur minimale du contrat et le coût des travaux réalisés.
 - iii. Le Canada n'assumera aucune obligation envers l'entrepreneur en vertu de la présente clause, si le Canada résilie le contrat pour inexécution;
 - iv. pour des raisons de commodité à la suite d'une décision ou d'une recommandation d'un tribunal ou d'une cour énonçant que le contrat soit résilié, fasse l'objet d'une autre demande de propositions ou soit attribué à un autre fournisseur; ou pour des raisons de commodité dans les 10 jours ouvrables suivant l'attribution du contrat.

j. Refus d'une AT :

L'entrepreneur n'est pas obligé de présenter une proposition de prix en réponse à chaque formulaire d'AT émis par le Canada. Toutefois, en plus des autres droits du Canada de résilier le contrat, le Canada peut immédiatement, et sans autre avis, résilier le contrat pour défaut si, pendant la période du contrat, l'entrepreneur n'a pas fourni, à cinq reprises, de réponse ou de propositions de prix recevables après avoir reçu un formulaire d'AT. Une proposition de prix est recevable lorsqu'elle est présentée dans le délai indiqué dans le formulaire d'AT et qu'elle respecte toutes les exigences du formulaire d'AT émis, y compris en proposant un prix, qui ne dépasse pas les taux de l'annexe B, pour le nombre exigé de ressources qui respectent les exigences minimales en matière d'expérience et d'autres exigences des catégories identifiées dans le formulaire d'AT.

7.3 Clauses et conditions générales

Toutes les clauses et conditions désignées dans le contrat par un numéro, une date et un titre figurent au [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

7.3.1 Conditions générales

Les conditions générales 2035 (2020-05-28), besoins plus complexes de services s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Conditions générales supplémentaires

4010 (2012-07-16), Services – besoins plus complexes, s'applique au contrat et en fait partie intégrante
C3011T (2013-11-06), Fluctuation du taux de change

7.3.3 Inspection et acceptation

Le chargé de projet est responsable des inspections. Tous les rapports, produits livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat sont assujettis à l'inspection du responsable des inspections ou de son représentant. Si des rapports, documents, biens ou services ne sont pas conformes aux exigences de l'énoncé des travaux et ne sont pas satisfaisants selon le responsable des inspections, ce dernier aura le droit de les rejeter ou d'en demander la correction, aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.

7.3.4 Exigences en matière de sécurité

EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ POUR ENTREPRENEUR CANADIEN: DOSSIER TPSGC No P2P-86759

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une cote de sécurité d'installation valable au niveau SECRET, délivrée par le Programme de sécurité des contrats (PSC), Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens CLASSIFIÉ/PROTÉGÉS, ou à des établissements dont l'accès est réglementé, doivent TOUS détenir une cote de sécurité du personnel valable au niveau SECRET, ou FIABILITÉ, tel que requis, délivrée ou approuvée par le PSC, TPSGC.
3. L'entrepreneur ou l'offrant NE DOIT PAS emporter de renseignements ou de biens CLASSIFIÉS/PROTÉGÉS hors des établissements visés; et l'entrepreneur ou l'offrant 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 du PSC, TPSGC.
5. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
 - a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe _____;
 - b) du *Manuel de la sécurité des contrats* (dernière édition).

VEUILLEZ NOTER : Il y a des niveaux multiples de contrôle de sécurité du personnel associé avec ce dossier. Dans ce cas, un Guide de Classification de sécurité doit être ajouté à la LVERS afin de clarifier ces contrôles de sécurité. Le Guide de Classification de sécurité est habituellement généré par l'autorité de projet et/ou l'autorité de sécurité de l'organisation.

7.4 Durée du contrat

7.4.1 Période du contrat

La période du contrat commence à l'attribution du contrat et se termine trois (3) années plus tard

7.4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du marché pour au plus deux (2) périodes supplémentaires d'une (1) année chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte d'être payé conformément aux dispositions applicables prévues à la base de paiement durant la période de prolongation du marché.

Le Canada peut exercer cette option à tout moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

7.4.3 Ententes sur les revendications territoriales globales

Le contrat ne comprend pas la prestation de services dans des zones au Yukon, dans les Territoires du Nord-Ouest, au Nunavut, au Québec ou au Labrador qui sont visées par des ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG). Tout besoin relatif à la prestation de services dans des zones au Yukon, dans les Territoires du Nord-Ouest, au Nunavut, au Québec ou au Labrador qui sont visées par des ERTG devra faire l'objet d'un contrat distinct.

7.5 Responsables

7.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Julie Dessureault

Titre : Agente des achats

Ministère : Services partagés Canada (SPC)

Téléphone : 613-608-3114

Courriel : julie.dessureault@canada.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat et toute modification doit être autorisée, par écrit, par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus, suite à des demandes ou instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

7.5.2 Chargé de projet

(Insérer au moment de l'attribution du contrat.)

Nom :

Titre :

Organisation :

Adresse :

Téléphone : ____-____-____

Télécopieur : ____-____-____

Adresse électronique :

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

7.5.3 Représentant de l'entrepreneur

(Insérer au moment de l'attribution du contrat.)

Nom :

Titre :

Organisation :

Adresse :

Téléphone : ____-____-____

Télécopieur : ____-____-____

Adresse électronique :

7.6 PAIEMENT

7.6.1 Base de paiement

La base de paiement de chaque tâche sera indiquée au moment de la publication de l'autorisation de tâches.

7.6.2 Autorisation de tâches approuvée

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a engagés raisonnablement et convenablement dans l'exécution des travaux décrits dans l'AT approuvée, comme ils ont été déterminés conformément à la base de paiement qui figure dans l'Annexe B, jusqu'à la limite des dépenses indiquée dans l'AT approuvée.

La responsabilité du Canada envers l'entrepreneur en vertu de l'AT approuvée ne doit pas dépasser la limite des dépenses précisées dans celle-ci. Les droits de douane sont exclus et les taxes applicables sont en sus.

Aucune augmentation de la responsabilité du Canada ou du prix des travaux précisés dans l'AT approuvée découlant de tout changement à la conception, ou de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

7.6.3 Limitation des dépenses – Total cumulatif de toutes les autorisations de tâches

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur dans le cadre du contrat, pour toutes les autorisations des tâches approuvées, y compris toute modification, ne doit pas dépasser la somme de _____ \$. Les droits de douane sont exclus et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que cette augmentation n'ait été approuvée, par écrit, par l'autorité contractante.
3. L'entrepreneur doit aviser l'autorité contractante par écrit de la suffisance de cette somme :
 - a. Lorsque 75 % de la somme est engagée;
 - b. quatre (4) mois avant la date d'échéance du contrat;
 - c. dès que l'entrepreneur juge que la somme est insuffisante pour l'achèvement des travaux requis dans le cadre des autorisations des tâches, y compris toutes révisions, selon la première de ces conditions à se présenter.
4. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

7.6.4 Paiements multiples

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque les unités auront été terminées et livrées conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

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

7.6.5 Attribution concurrentielle : L'entrepreneur reconnaît que ce contrat a été attribué selon un régime concurrentiel. Aucuns frais supplémentaires ne seront payés à l'entrepreneur pour compenser les erreurs, les omissions, les méprises ou les sous-estimations de l'entrepreneur dans le cadre du dépôt d'une soumission pour l'obtention du contrat.

7.6.6 Objet des estimations : Toutes les estimations reproduites dans ce contrat le sont uniquement pour répondre aux besoins administratifs du Canada et ne constituent pas des engagements de sa part pour ce qui est de l'acquisition de ces services dans les montants indiqués. Les engagements relatifs à l'acquisition de biens ou de services à des prix prédéterminés sont décrits ailleurs dans le contrat.

7.6.7 Aucune obligation de payer pour des travaux non effectués en raison de la fermeture des bureaux du gouvernement

- i. Si l'entrepreneur, ses employés, ses sous-traitants ou ses représentants fournissent des services dans les locaux du gouvernement dans le cadre du contrat, que ces locaux ne sont pas accessibles en raison de l'évacuation ou de la fermeture des bureaux du gouvernement et que le travail n'est pas effectué en raison de cette fermeture, le Canada ne peut être tenu de payer l'entrepreneur pour le travail qu'il aurait exécuté s'il n'y avait pas eu de fermeture.
- ii. Si, en raison d'une grève ou d'un lock-out, l'entrepreneur ou ses employés, sous-traitants ou représentants ne peuvent pas avoir accès aux locaux du gouvernement et que, par conséquent, le travail n'est pas exécuté, le Canada ne peut être tenu de payer l'entrepreneur pour le travail qui aurait normalement été effectué si l'entrepreneur avait pu avoir accès aux locaux.

7.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION

- (a) Le contractant doit soumettre les factures électroniquement dans le portail APL de SPC, selon la section intitulée "Soumission de la facture" dans les Conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que le travail identifié dans la facture ne soit terminé. Dans le cas échéant, le contractant peut demander le consentement de l'autorité contractante pour soumettre les factures en utilisant une autre méthode.
- (b) Pour les bons de commande, la facture du contractant doit indiquer l'article et la quantité pour démontrer l'objectif de cette facture.
- (c) Si le contractant a soumis un préavis de livraison, la facture doit être liée à ce préavis dans le portail APL de SPC. Le contractant peut lier plus qu'un préavis de livraison à la facture. La facture doit correspondre à la quantité totale et au prix des préavis de livraison.
- (d) En soumettant des factures, le contractant certifie que les biens et services ont été livrés et que tous les frais sont conformes aux dispositions relatives à la base de paiement du contrat, y compris les frais pour le travail achevé pas les sous-contractants.
- (e) Le contractant doit soumettre en pièce jointe, une copie numérique de la facture dans le portail APL.

7.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

7.8.1 Conformité

À moins d'indications contraires, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur dans sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires à fournir, sont des conditions du contrat, et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

7.8.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Manquement de la part de l'entrepreneur

L'entrepreneur comprend et convient que, lorsqu'il conclut une entente pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi avec Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail, cette entente doit demeurer valide pendant toute la durée du contrat. Si l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi devient non valide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la « Liste des soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » disponible au bas de la page du site Web d'[Emploi et Développement social Canada – Travail](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html>). L'imposition d'une telle sanction par EDSC sera considérée comme un manquement de l'entrepreneur aux modalités du contrat.

7.9 LOIS APPLICABLES

Le contrat doit être interprété et régi, et les relations entre les parties déterminées, par les lois en vigueur _____.
(Inscrire le nom de la province ou du territoire précisé dans la soumission, le cas échéant.)

7.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS

En cas d'incompatibilité entre le libellé des documents énumérés dans la liste, c'est le libellé du document indiqué en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure par la suite sur ladite liste :

- a) les articles de la convention;
- c) les conditions générales 2035 (2020-05-28), Conditions générales – besoins plus complexes de services;
- d) l'annexe A, Énoncé des travaux;
- e) l'annexe B, Base de paiement;
- f) l'annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- g) l'annexe D, Exigences en matière d'accessibilité des TIC
- h) les autorisations de tâches signées (y compris toutes les annexes, le cas échéant);

- (i) la soumission de l'entrepreneur datée du _____.

7.11 RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN)

L'entrepreneur doit se conformer aux exigences canadiennes en matière d'immigration applicables aux ressortissants étrangers qui seront admis au Canada pour travailler temporairement dans le cadre du contrat. Si l'entrepreneur souhaite embaucher un ressortissant étranger pour travailler au Canada pour exécuter le contrat, il doit communiquer immédiatement avec le bureau régional de Service Canada le plus près pour obtenir des renseignements sur les exigences de Citoyenneté et Immigration Canada en ce qui concerne 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.

Clause du *Guide des CCUA* [A2000C](#) (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

Clause du *Guide des CCUA* [A2001C](#) (2006-06-15), Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

7.12 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

- (a) L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance énoncées dans le présent article. Il doit conserver la couverture exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat ni ne la diminue.
- (b) L'entrepreneur doit décider si une couverture supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire est à la charge de l'entrepreneur et est souscrite pour son bénéfice et sa protection.
- (c) L'entrepreneur devrait faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, et le certificat d'attestation d'assurance doit confirmer que la police d'assurance satisfaisant aux exigences est en vigueur. Si le certificat d'attestation d'assurance n'est pas rempli et fourni comme il est demandé, l'autorité contractante en informera l'entrepreneur et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus sera considéré comme un manquement aux conditions générales. L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie conforme certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

7.13 ASSURANCE RESPONSABILITÉ CIVILE DES ENTREPRISES

- (a) L'entrepreneur doit obtenir et maintenir pour toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
- (b) La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
- i. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada est énoncé comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - ii. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - iii. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
 - iv. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
 - v. Responsabilité réciproque/séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été consentie pour chacun d'eux.
 - vi. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
 - vii. Les employés et, le cas échéant, les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
 - viii. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail ou par un programme semblable).

- ix. Formule étendue d'assurance contre les dommages matériels, comprenant les activités terminées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
- x. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
- xi. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- xii. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
- xiii. Préjudices découlant de la publicité : L'avenant doit notamment inclure le piratage ou l'appropriation illicite d'idées, ou la violation de droits d'auteur, de marques de commerce, de titres ou de slogans.

7.14 ASSURANCE RESPONSABILITÉ EN CAS D'ERREURS ET D'OMISSIONS

- (a) L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une assurance responsabilité contre les erreurs et les omissions (également appelée assurance responsabilité civile professionnelle) d'un montant équivalant à celui qui est habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit en aucun cas être inférieure à 1 000 000 \$ par sinistre et suivant le total annuel, y compris les frais de défense.
- (b) S'il s'agit d'une assurance responsabilité professionnelle sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- (c) L'avenant suivant doit être compris :

Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.

7.15 LIMITATION DE LA RESPONSABILITÉ – GESTION DE L'INFORMATION OU DE TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION

- (a) Cet article s'applique malgré toute autre disposition du marché et remplace l'article des conditions générales intitulé « Responsabilité ». Toute mention dans la présente section de dommages causés par l'entrepreneur comprend les dommages causés par ses employés, ses sous-traitants, ses mandataires et ses représentants, ainsi que ses employés. Le présent article s'applique, que la réclamation soit fondée contractuellement sur un délit civil ou un autre motif de poursuite. L'entrepreneur n'est pas responsable envers le Canada en ce qui concerne l'exécution ou l'inexécution du contrat, sauf dans les cas précisés dans cet article et dans tout autre article du contrat préétabli des dommages-intérêts. L'entrepreneur est uniquement responsable des dommages indirects, particuliers ou consécutifs, dans la mesure décrite dans le présent article, même si l'entrepreneur a été avisé de la possibilité de ces dommages.

(b) Responsabilité de première partie

- i. L'entrepreneur est entièrement responsable envers le Canada de tous les dommages, y compris les dommages indirects, particuliers et consécutifs, causés par l'exécution ou l'inexécution du contrat par l'entrepreneur et qui se rapportent à :
 - A. toute violation des droits de propriété intellectuelle, dans la mesure où l'entrepreneur viole l'article des conditions générales intitulé « Atteinte aux droits de propriété intellectuelle et redevances »;
 - B. toute blessure physique, y compris la mort.
- ii. L'entrepreneur est responsable de tous les dommages directs qui touchent des biens personnels matériels ou des biens immobiliers qui sont la propriété du Canada, en sa possession ou qui sont occupés par le Canada.
- iii. Chaque partie est responsable de tous les dommages directs causés par son manquement à l'obligation de confidentialité prévue au contrat. Chaque partie est aussi responsable de tous les dommages indirects, particuliers ou consécutifs relatifs à sa divulgation non autorisée des secrets industriels de l'autre partie (ou des secrets industriels d'un tiers fournis par une partie à une autre dans le cadre du contrat) qui concernent la technologie de l'information.
- iv. L'entrepreneur est responsable de tous les dommages directs qui se rapportent à une charge ou à une réclamation liée à une portion des travaux pour lesquels le Canada a effectué un paiement. Cela ne s'applique pas aux charges ou réclamations relatives aux droits de propriété intellectuelle, lesquelles sont traitées au point i.A ci-dessus.

- v. L'entrepreneur est aussi responsable de tous les autres dommages directs subis par le Canada qui ont été causés par l'entrepreneur en lien quelconque avec le contrat, y compris :
- A. tout manquement aux obligations de garantie du contrat, jusqu'au montant global versé par le Canada (toutes taxes applicables comprises) pour les biens et les services touchés par ce manquement;
 - B. tout autre dommage direct, y compris tous les coûts directs identifiables engagés par le Canada pour faire appel à un autre entrepreneur pour effectuer les travaux lorsque le contrat est résilié en partie ou en totalité par le Canada pour manquement, jusqu'à concurrence d'un maximum global correspondant à la plus élevée des deux valeurs suivantes pour l'application de ce sous-alinéa (b) [0,75] fois le coût total estimatif (c'est-à-dire le montant en dollars indiqué sur la première page du contrat dans la case intitulée « Coût estimatif total », ou indiqué sur chaque commande subséquente à une offre à commandes, commande d'achat ou tout autre document utilisé pour commander des biens ou des services dans le cadre du présent instrument), ou 1 000 000 \$.

En aucun cas la responsabilité totale de l'entrepreneur aux termes de l'alinéa v) ne dépassera le montant le plus élevé entre le coût total estimatif (comme défini plus haut) du contrat ou 1 000 000 \$.

- vi. Si les dossiers ou les données du Canada sont endommagés à la suite d'une négligence ou d'un acte délibéré de l'entrepreneur, la seule responsabilité de l'entrepreneur consiste à rétablir à ses frais les dossiers et les données du Canada en utilisant la copie de sauvegarde la plus récente conservée par le Canada. Il incombe au Canada de sauvegarder adéquatement ses documents et données.

(c) Réclamations de tiers

- i. Que la réclamation soit faite par un tiers contre le Canada ou l'entrepreneur, chaque partie convient qu'elle est responsable des dommages qu'elle cause à tout tiers relativement au contrat, tel qu'il est stipulé dans un accord de règlement ou ultimement déterminé par un tribunal compétent, si ce dernier détermine que les parties sont conjointement et solidairement responsables ou qu'une seule partie est uniquement et directement responsable envers le tiers. Le montant de la responsabilité sera celui précisé dans l'accord de règlement ou déterminé par le tribunal comme ayant été la portion des dommages que la partie a causés au tiers. Aucun accord de règlement ne lie une partie, sauf si ses représentants autorisés l'ont approuvé par écrit.
- ii. Si le Canada doit, en raison d'une responsabilité conjointe et individuelle, payer un tiers pour des dommages causés par l'entrepreneur, l'entrepreneur doit rembourser au Canada le montant ultimement déterminé par une cour compétente comme étant la portion des dommages qu'il a lui-même causés au tiers. Toutefois, malgré l'alinéa i), en ce qui concerne les dommages-intérêts spéciaux, indirects ou consécutifs subis par des tiers et couverts par le présent article, l'entrepreneur est uniquement responsable de rembourser au Canada sa portion des dommages que le Canada doit payer à un tiers sur ordre d'une cour, en raison d'une responsabilité conjointe et solidaire relativement à la violation des droits de propriété intellectuelle; de blessures physiques à un tiers, y compris la mort; des dommages touchant les biens personnels matériels ou immobiliers d'un tiers; toute charge ou toute réclamation sur toute portion des travaux; ou du manquement à l'obligation de confidentialité.
- iii. Les parties sont uniquement responsables devant les autres des dommages causés à des tiers dans la mesure décrite dans le présent paragraphe c).

7.16 Assurance responsabilité civile des entrepreneurs

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir une assurance de responsabilité civile des entrepreneurs pour les biens de l'État dont il a la charge, la garde ou le contrôle aux fins d'entreposage, et dont le montant de la protection ne doit pas être inférieur à \$2,000,000.00 \$. Les biens de l'État doivent être assurés à leur valeur (nouvelle) de remplacement.

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

3. Les avenants suivants doivent être compris :

- (a) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
- b) Règlement des demandes d'indemnité. - Le produit de l'assurance pour la perte d'un bien ou pour les dommages causés à ces derniers doit être versé à la partie appropriée, selon les instructions de l'autorité contractante.

- c) Bénéficiaire de perte: Le Canada, selon ses intérêts et directives, doit être désigné comme bénéficiaire.
- (d) Renonciation des droits de subrogation : L'assureur de l'entrepreneur doit renoncer à tout droit de subrogation contre le Canada, représenté par (insérer le nom du ministère) et par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada relativement à toute perte ou dommage aux biens, peu en importe la cause.

7.17 Assurance tous risques relative aux transports

- 1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir, pendant toute la durée du contrat, une assurance tous risques relative à tous les transports applicables pour protéger les biens de l'État dont il a la charge, la garde ou le contrôle et dont le montant ne doit pas être inférieur à 2, 000,000.00 par envoi. La base d'évaluation des biens de l'État est la suivante : coût de remplacement (nouveau).
- 2. Demandes d'indemnité : L'entrepreneur doit aviser promptement le Canada de toute perte ou dommage à ses biens et doit superviser, investiguer et documenter les pertes ou dommages afin que les demandes d'indemnité soient correctement établies et payées.
- 3. La police d'assurance tous risques relative aux transports doit comprendre les éléments suivants :
 - (a) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
 - (b) Bénéficiaire de perte : Le Canada, selon ses intérêts et ses directives.
 - (c) Renonciation des droits de subrogation : L'assureur de l'entrepreneur doit renoncer à tout droit de subrogation contre le Canada, représenté par (insérer le nom du ministère) et par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada relativement à toute perte ou dommage aux biens, peu en importe la cause.

7.18 Assurance responsabilité civile automobile

- 1 L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance automobile d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident.
- 2 La police d'assurance doit comprendre les éléments suivants
 - (a) Assurance de responsabilité civile - limite minimale de 2,000,000.00 \$ par accident ou par incident;
 - (b) Assurance individuelle - lois de toutes les juridictions;
 - (c) Garantie non-assurance des tiers;
 - (d) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.

7.19 COENTREPRISE (s'il y a lieu)

- (a) L'entrepreneur confirme que le nom de la coentreprise est _____ et que cette dernière est constituée des membres suivants :
 - 1. _____
 - 2. _____
 - 3. _____
 - 4. _____
- (b) En ce qui a trait aux rapports entre les membres de cette coentreprise, chacun d'eux convient, déclare et garantit (selon le cas) que :

- i. _____ a été nommé en tant que « membre représentant » de la coentreprise et est pleinement habilité à intervenir à titre de mandataire de chacun des membres de cette coentreprise concernant toutes les questions se rapportant au présent contrat;
 - ii. tout avis envoyé par le Canada au représentant sera considéré comme un avis envoyé à tous les membres de la coentreprise;
 - iii. toutes les sommes versées par le Canada au représentant en vertu du contrat seront réputées l'avoir été à tous les membres de la coentreprise.
- (c) Tous les membres conviennent que le Canada peut, à sa discrétion, résilier le contrat en cas de conflit entre les membres lorsque, de l'avis du Canada, ce conflit nuit d'une manière ou d'une autre à l'exécution des travaux.
- (d) Tous les membres de la coentreprise sont conjointement et individuellement ou solidairement responsables de l'exécution du contrat.
- (e) L'entrepreneur reconnaît que toute modification dans la composition des membres de la coentreprise (c'est-à-dire une modification du nombre de membres ou la substitution d'un membre par une autre personne morale) constitue une affectation et est assujettie aux dispositions sur les affectations prévues dans les conditions générales.
- (f) L'entrepreneur reconnaît que toutes les exigences du contrat relatives à la sécurité et aux marchandises contrôlées s'appliquent, le cas échéant, à chaque membre de la coentreprise.

Remarque à l'intention des soumissionnaires : Cet article sera supprimé si le soumissionnaire auquel on attribue le contrat n'est pas membre d'une coentreprise. Si l'entrepreneur est une coentreprise, cette clause sera complétée à l'aide des renseignements contenus dans sa soumission.

7.20 SERVICES PROFESSIONNELS – GÉNÉRALITÉS

- (a) L'entrepreneur doit fournir sur demande des services professionnels, conformément au présent contrat. Toutes les ressources fournies par l'entrepreneur doivent posséder les qualifications décrites dans le contrat (notamment celles relatives à l'expérience, aux titres professionnels, aux études, aux compétences linguistiques et à la cote de sécurité) et être capables de fournir les services exigés selon les échéances précisées dans le contrat.
- (b) Si l'entrepreneur ne réussit pas à livrer les produits livrables (à l'exception des services d'une personne) ou à exécuter à temps une tâche décrite dans le contrat, le Canada, en plus de tous ses autres droits ou recours en vertu de ce contrat ou de la loi, peut aviser l'entrepreneur de ce défaut et exiger que l'entrepreneur soumette par écrit au responsable technique, dans les 10 jours ouvrables qui suivent, un plan détaillant les actions qu'il entend prendre pour corriger ce défaut. L'entrepreneur doit préparer le plan et le mettre en œuvre à ses frais.
- (c) Dans les Conditions générales 2035, la section intitulée « Remplacement d'individus spécifiques » est supprimée et remplacée par ce qui suit :

Remplacement de personnes désignées

1. Si l'entrepreneur ne peut pas fournir les services d'une personne désignée dans le contrat pour exécuter les travaux, il doit, dans les cinq (5) jours ouvrables suivant le départ de la personne en question ou de son défaut d'entamer les travaux (ou si le Canada en a demandé le remplacement, dans les dix [10] jours ouvrables suivant la remise d'un avis à cet effet), fournir à l'autorité contractante ce qui suit :
 - a. le nom, les qualifications et l'expérience d'un remplaçant proposé disponible immédiatement;
 - b. les renseignements de sécurité sur le remplaçant proposé exigés par le Canada, s'il y a lieu.

Les qualifications et l'expérience du remplaçant doivent correspondre à la note obtenue par la ressource initiale ou la dépasser.
2. Sous réserve des dispositions relatives au retard justifiable, lorsque le Canada constate qu'une personne désignée dans le contrat pour fournir les services n'a pas été mise à sa disposition ou ne réalise pas les travaux, l'autorité contractante peut choisir :
 - a. de revendiquer les droits du Canada ou d'exercer un recours en vertu du contrat ou de la loi, y compris de résilier le contrat pour manquement, en vertu de l'article intitulé « Manquement de la part de l'entrepreneur »;
 - b. d'évaluer les renseignements fournis en vertu du sous-alinéa (c)(i) ci-dessus ou, s'ils n'ont pas encore été fournis, d'exiger que l'entrepreneur propose un remplaçant que le responsable technique devra évaluer. Les qualifications et l'expérience du remplaçant doivent être équivalentes ou supérieures à celles de la personne proposée au départ, et le remplaçant doit être acceptable pour le Canada. Une fois le remplaçant évalué, le Canada peut accepter ce dernier, exercer les droits décrits au point ii) (A) ci-dessus ou demander qu'on lui propose un autre remplaçant conformément aux termes du paragraphe c).

3. Lorsqu'un retard justifiable s'applique, le Canada peut choisir l'option décrite au point c)(ii)(B) ci-dessus plutôt que de résilier le contrat en vertu de l'article intitulé « Retard justifiable ». Le fait qu'une personne ne soit pas disponible parce qu'elle a été affectée à un autre contrat ou projet (y compris à ceux de l'État) confié à l'entrepreneur ou à l'un de ses affiliés ne peut être considéré comme un retard justifiable. L'entrepreneur ne doit jamais permettre que les travaux soient exécutés par des remplaçants non autorisés. L'autorité contractante peut ordonner qu'une ressource cesse d'exécuter les travaux. Dans ce cas, l'entrepreneur doit alors se conformer sans délai à cet ordre. Le fait que l'autorité contractante n'ordonne pas qu'une ressource cesse d'exécuter les travaux ne relève pas l'entrepreneur de sa responsabilité de satisfaire aux exigences du contrat.
4. Les obligations énoncées dans le présent article s'appliquent en dépit des changements que le Canada pourrait avoir apportés au contexte opérationnel du client.

7.21 PROTECTION DES SUPPORTS ÉLECTRONIQUES

- (a) Avant de les utiliser sur l'équipement du Canada ou de les envoyer au Canada, l'entrepreneur doit utiliser un produit régulièrement mis à jour pour balayer les supports électroniques utilisés pour exécuter les travaux afin de s'assurer qu'ils ne contiennent aucun virus informatique ou code malveillant. L'entrepreneur devra informer aussitôt le Canada si un support électronique utilisé dans le cadre des travaux renferme des virus informatiques ou d'autres codes visant à causer des défauts.
- (b) Si, pendant qu'ils se trouvent sous la garde de l'entrepreneur ou à tout moment avant qu'ils soient livrés au Canada conformément au contrat, des renseignements ou des documents électroniques sont endommagés ou perdus, ou sont effacés par accident, l'entrepreneur doit immédiatement les remplacer à ses frais.

7.22 DÉCLARATIONS ET GARANTIES

L'entrepreneur a fait des déclarations à propos de son expérience et de son expertise et celles des ressources proposées dans sa soumission qui a donné suite à l'attribution du contrat. L'entrepreneur déclare et certifie que toutes ces affirmations sont véridiques et reconnaît que le Canada s'est fondé sur ces déclarations pour lui attribuer ce contrat. De plus, l'entrepreneur déclare et certifie qu'il a, et qu'il aura pendant la durée du contrat, ainsi que tout le personnel et les sous-traitants qui effectueront les travaux, les compétences, l'expérience et l'expertise nécessaires pour mener à bien les travaux conformément aux tâches décrites dans ce contrat et qu'il a (ainsi que le personnel et les sous-traitants) déjà rendu de pareils services à d'autres clients.

7.23 ACCÈS AUX BIENS ET AUX INSTALLATIONS DU CANADA

Les biens, les installations, le matériel, la documentation et le personnel du Canada ne sont pas forcément mis automatiquement à la disposition de l'entrepreneur. Si l'entrepreneur doit y avoir accès, il doit le signaler à l'autorité technique. Sauf indication contraire à cet effet dans le contrat, le Canada n'est pas tenu de fournir à l'entrepreneur l'une ou l'autre des ressources précitées. Si le Canada choisit, à sa discrétion, de mettre ses installations, son matériel, sa documentation et son personnel à la disposition de l'entrepreneur pour effectuer les travaux, il peut exiger une modification de la base de paiement, et des exigences supplémentaires en matière de sécurité peuvent s'appliquer.

7.24 MATÉRIEL ET OUTILS

Tout le matériel et tous les outils nécessaires à l'exécution des travaux, incluant les locaux à bureaux, les fournitures connexes, les appareils informatiques et l'équipement de téléphonie doivent être fournis par le fournisseur, à moins qu'il n'en ait été convenu autrement par le responsable technique désigné.

7.25 PROTECTION ET SÉCURITÉ DES DONNÉES STOCKÉES DANS DES BASES DE DONNÉES

1. L'entrepreneur doit s'assurer que toutes les bases de données renfermant des renseignements liés aux travaux sont situées au Canada ou, si l'autorité contractante a donné son consentement au préalable, par écrit, dans un autre pays où :
 - a. les renseignements personnels jouissent d'une protection équivalente à celle du Canada en vertu de lois comme la [Loi sur la protection des renseignements personnels](#), L.R. 1985, ch. P-21, et la [Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques](#), L.C. 2000, ch. 5, et de toutes politiques applicables du gouvernement du Canada;
 - b. les lois ne permettent pas au gouvernement de ce pays ou à toute autre entité ou personne de demander ou d'obtenir le droit d'examiner ou de copier des renseignements liés au contrat sans le consentement écrit préalable de l'autorité contractante.
2. Pour donner son consentement en vue d'établir une base de données dans un autre pays, l'autorité contractante peut, à son choix, demander à l'entrepreneur de fournir un avis juridique (d'un avocat qualifié dans le pays étranger) à l'effet que les lois de ce pays respectent les exigences décrites ci-dessus ou encore de rembourser au Canada l'obtention de cet avis. Le Canada a le droit de rejeter toute demande visant le stockage de ses données dans un autre pays si leur sécurité, leur confidentialité ou leur intégrité peuvent être menacées. Le Canada peut également exiger que les données transmises ou traitées à l'extérieur du Canada soient chiffrées au moyen d'une cryptographie approuvée par le Canada et que la clé privée requise pour déchiffrer les données soit gardée au Canada, conformément aux processus de gestion et de conservation des clés approuvés par le Canada.
3. L'entrepreneur doit contrôler l'accès à toutes les bases de données dans lesquelles sont stockées des données liées au contrat, afin que seules les personnes qui ont la cote de sécurité appropriée puissent avoir accès à la base de données, soit au moyen d'un mot de passe ou d'un autre moyen d'accès (comme des mesures de contrôle biométrique).
4. L'entrepreneur doit s'assurer que toutes les bases de données dans lesquelles sont stockées des données liées au contrat ne sont pas reliées physiquement ou logiquement à toutes les autres bases de données, (c'est-à-dire qu'il n'y a aucune connexion directe ou indirecte), sauf si les bases de données en question sont situées au Canada (ou dans un autre pays approuvé par l'autorité contractante aux termes du paragraphe 1) et qu'elles respectent les exigences de cet article.
5. L'entrepreneur doit s'assurer que toutes les données liées au contrat sont traitées uniquement au Canada ou dans un autre pays approuvé par l'autorité contractante conformément au paragraphe 1.
6. L'entrepreneur doit s'assurer que le trafic sur le réseau national (c'est-à-dire le trafic ou les transmissions partant d'une partie du Canada vers une destination ou une personne située dans une autre partie du Canada) s'effectue exclusivement au Canada, sauf si l'autorité contractante a approuvé au préalable, par écrit, une autre route. L'autorité contractante prendra uniquement en considération une route dans un autre pays pour la transmission des données, si ce pays respecte les exigences décrites au paragraphe 1.
7. Malgré tout article des conditions générales relatif à la sous-traitance, l'entrepreneur ne peut confier à un sous-traitant (y compris à une société affiliée) aucune fonction qui permet d'accéder aux données du contrat sans le consentement écrit préalable de l'autorité contractante.

ANNEXE A, ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Contexte

Avec plus de 7300 employés dans la région de la capitale nationale répartis dans 35 lieux différents, Service partagé Canada (SPC) a connu presque quotidiennement, au cours des dernières années, des déménagements prévus et imprévus, ainsi que le démantèlement et l'installation d'équipement de bureau pouvant aller d'un bureau et à une centaine de bureaux ou plus. Il est possible que ces chiffres augmentent ou diminuent, selon les besoins opérationnels. Depuis janvier 2018, SPC ont utilisé entre 2224 et 151979 pieds cubes pour l'entreposage d'équipement et de mobilier de bureau, en constant va et vient, et ce, régulièrement à la suite de très brefs avis.

Le tableau ci-dessous présente des données historiques sur l'entreposage.

Mois	Pieds cubes d'entreposage utilisés	Mois	Pieds cubes d'entreposage utilisés	Mois	Pieds cubes d'entreposage utilisés
Janvier-2018	2224	Janvier-2019	46868	Janvier-2020	34473
Février-2018	5920	Février-2019	45092	Février-2020	72646
Mars-2018	28241	Mars-2019	46238	Mars-2020	132993
Avril-2018	28221	Avril-2019	56882	Avril-2020	148898
Mai-2018	25084	Mai-2019	23018	Mai-2020	143507
Juin-2018	11644	Juin-2019	14306	Juin-2020	143497
Juillet-2018	4524	Juillet-2019	15901	Juillet-2020	120566
Août-2018	3734	Août-2019	6177	Août-2020	123776
Sept-2018	22598	Sept-2019	10209	Sept-2020	151979
Oct-2018	22668	Oct-2019	17457	Oct-2020	88979
Nov-2018	30672	Nov-2019	19185	Nov-2020	78495
Dec-2018	34324	Dec-2019	21865	Dec-2020	104975

Objectif

L'objectif est d'acquérir, auprès d'un seul fournisseur, des services de déménagement, de démontage et d'installation, sur demande, de l'équipement de bureau et du mobilier, ainsi que de fournir d'autres biens et services à l'intention de SPC; s'ajoute à cela le besoin d'espace d'entreposage dans la région de la capitale nationale (RCN).

Portée des travaux – Tâches

L'entrepreneur doit réaliser, à la satisfaction du représentant du client, et « sur demande », les tâches ou réalisations attendues suivantes :

Services de déménagement, de démontage et d'installation

Les services comprennent, sans toutefois s'y limiter, les suivants :

- a) le démontage et l'installation de postes de travail majoritairement Haworth, mais il pourrait aussi s'agir d'autres types de postes de travail comme Corcan, Teknion Precision, Steelcase, Global;

- b) le déménagement de mobilier de bureau, d'équipement de bureau, de classeurs, de dossiers et d'effets semblables, etc.;
- c) l'emballage, la mise en caisse, le chargement, le déchargement, le déballage, le décaissement, l'assemblage et le nettoyage à la fin de chaque déménagement;
- d) le transport manuel ou par camion de postes de travail, d'équipement de bureau, de classeurs, de dossiers, etc. d'un endroit à l'autre dans la RCN.

On s'attend à ce que l'entrepreneur puisse effectuer trois (3) grands projets simultanément dans trois (3) emplacements différents, pouvant exiger au moins vingt (20) installateurs et dix (10) déménageurs, en plus de démonter et d'installer jusqu'à cent (100) postes de travail dans chacun des emplacements durant une fin de semaine.

Lorsque le client en fait la demande sur le bon de travail, l'entrepreneur doit préparer une liste du mobilier et des biens et indiquer les articles endommagés ou égratignés avant le déménagement. Le représentant du client confirmera les dommages observés avant le déménagement de l'article.

L'entrepreneur a la responsabilité de livrer tous les produits dans un état « prêt à être installé » ou « prêt à être utilisé ».

Après l'attribution du contrat, l'entrepreneur est tenu de se familiariser avec les lieux où le travail pourrait être requis de façon à bien connaître les installations, afin d'évaluer les installations d'amarrage, de chargement et de déchargement et de se familiariser avec les divers systèmes de manutention des marchandises.

Tous les travaux exécutés conformément aux modalités de tout bon de travail subséquent seront assujettis à l'inspection et à l'acceptation du chargé de projet.

Services d'entreposage

Les services d'entreposage consistent à fournir de l'espace de stockage dans la RCN, comme il est décrit dans la présente. Il peut s'agir d'un seul emplacement ou de plusieurs emplacements. Cependant, tous doivent être situés dans un rayon de 30 km de l'administration centrale SPC située au 99 Metcalfe à Ottawa (Ontario). Les biens **DOIVENT** être stockés dans un entrepôt climatisé sécurisé et demeurer accessibles en tout temps afin de respecter des délais de traitement précisés dans la présente. Une partie de l'entrepôt **DOIT** être réservée dans ce but particulier et être d'un volume suffisant pour entreposer 50 000 pieds cubes de matériel. En plus du volume précité, l'entrepôt **DOIT** pouvoir loger 100 000 pieds cubes supplémentaires de matériaux en tout temps, « sur demande et au besoin ».

Un volume estimé à 80 000 pieds cubes d'équipement et de mobilier de bureau sera déménagé dans un délai d'un mois dans les locaux de l'entrepreneur au moment de l'attribution du contrat.

Tous les biens **DOIVENT** être triés par catégorie sur un châssis mobile, enveloppés dans une pellicule d'emballage et déposés sur des rayons commerciaux pour un accès facile.

Le chargé de projet aura accès aux entrepôts en tout temps.

Les services suivants font également partie des services d'entreposage :

- a) créer, fournir et tenir à jour un inventaire informatisé de tout l'équipement et de tout le mobilier entreposé, et préciser la quantité totale de pieds cubes de matériel réellement entreposé (l'information à conserver comprend, sans s'y limiter, les quantités, l'emplacement physique de l'article et les descriptions détaillées des articles, notamment la couleur et la taille);

- b) effectuer tous les services de manutention à l'entrepôt, notamment le chargement et le déchargement des camions au quai de l'entrepôt;
- d) fournir un rapport mensuel au chargé de projet indiquant le mouvement des stocks à l'intérieur et à l'extérieur de l'entrepôt, en précisant le type d'article, la quantité, les pieds cubes connexes et la date du mouvement;
- e) fournir à l'occasion des rapports supplémentaires à la demande du chargé de projet.

Échéancier

L'entrepreneur doit répondre aux bons de travail dans un délai de douze (12) heures, mais il doit également donner un préavis de deux (2) heures pour les petits déménagements locaux.

L'entrepreneur doit fournir des rapports concernant l'entreposage et des rapports sur les dépenses dans un délai de vingt-quatre (24) heures suivant la demande du chargé de projet.

L'entrepreneur doit livrer de l'entrepôt au lieu de travail de SPC de petites quantités de biens dans un préavis de deux (2) heures et dans un délai de vingt quatre (24) heures dans le cas des commandes plus importantes. Les mêmes délais s'appliquent pour le retour des composantes à l'entrepôt aux fins de stockage.

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

Responsabilités de l'entrepreneur concernant le personnel

Les employés choisis pour faire le travail doivent être des déménageurs, des emballeurs et des installateurs chevronnés qui possèdent les connaissances et l'expertise liées à l'emballage de bibliothèques ou registres séquentiels, à l'assemblage et au démontage d'étagères ou d'unités de stockage, ainsi qu'à l'installation d'écrans ou de postes de travail intégrés, principalement de type Hayworth et Teknion.

Les employés affectés à la tâche doivent lire et comprendre des plans d'étage, des plans de cloisons et des plans de disposition du mobilier.

Les employés doivent porter des chaussures et des vêtements de protection et, au besoin, utiliser l'équipement de protection, les matériaux et les outils appropriés, conformément au Code canadien du travail et à son règlement d'application.

Tous les employés doivent porter le nom ou le logo de l'entrepreneur sur le vêtement extérieur aux fins de l'identification et de la sécurité, et chaque équipe doit porter un téléphone cellulaire en tout temps afin de pouvoir répondre immédiatement au chargé de projet.

Le chargé de projet se réserve le droit de refuser les services de certaines personnes en raison, entre autres, de leur rendement ou de leur comportement. Un avis sera remis par écrit à l'entrepreneur précisant les noms des personnes visées.

L'entrepreneur doit utiliser les mêmes personnes, sur demande, quand cela est possible, à des fins de continuité et de sécurité.

Superviseur d'équipe

Le superviseur d'équipe :

- a) travaillera dans les deux langues officielles;

- b) aura sur lui un téléphone cellulaire en tout temps;
- c) gèrera un ou plusieurs projets à la fois, même dans des endroits différents;
- d) coordonnera les étapes d'un ou de plusieurs déménagements; supervisera ou dirigera ses employés et toutes les autres ressources; sera responsable du com portement de ceux-ci sur place et aura le pouvoir de demander des déménageurs supplémentaires si le représentant du client en fait la demande.

Heures de travail

Le responsable du client n'émettra les bons de travail que du lundi au vendredi entre les heures de travail suivantes : de 8 h à 17 h (fuseau horaire de l'Est).

Les heures normales de travail de l'entrepreneur seront du lundi au vendredi, de 7 h 30 à la fin du bon de travail.

Les bons de travail peuvent exiger que le travail soit effectué le soir, la fin de semaine et les jours fériés.

Équipement et ressources

L'entrepreneur doit disposer d'un télécopieur et avoir la capacité de correspondre par courriel.

L'entrepreneur doit fournir tout le personnel, les outils, le matériel de levage et l'équipement nécessaire pour effectuer les tâches correctement, de façon efficace et en toute sécurité.

Exemple d'articles pouvant être demandés :

- 500 chariots rembourrés à quatre roues;
- 20 chariots à cloison;
- 20 chariots de transport pour ordinateurs;
- 200 bacs de plastique avec couvercle pour le transport de livres;
- 300 boîtes en carton jetables pour le transport de livres;
- 50 panneaux de protection de planchers (en aspenite ou l'équivalent);
- 50 cornières de protection;
- des rouleaux d'emballage rétractable;
- des étiquettes;
- des diables;
- des couvertures matelassées pour la protection du mobilier;
- des rouleaux de ruban gommé;
- du film à bulles d'air.

Chaque équipe aura à sa disposition des outils et des pièces d'équipement jugés nécessaires, notamment :

- des tournevis Robertson, de grosseur n^{os} 6 et 8;

- des tournevis Philips, de grosseur n^{os} 5 et 8;
- deux tournevis standard (à tête plate) de grosseur n^{os} 6 et 8;
- des pinces à long bec;
- des pinces-étaux;
- des ciseaux à découper;
- des clés métriques et impériales (ensemble complet);
- des marteaux en caoutchouc et à boule;
- des perceuses sans fil (avec mèches de tournevis Robertson et Philips nos 6 et 8) et des batteries rechargeables supplémentaires;
- des clés hexagonales (Allen) métriques et impériales (ensemble complet);
- rdu uban de mesure de 100 pieds;
- un chariot élévateur à fourche et des vérins.

L'entrepreneur doit fournir jusqu'à six (6) camions à caisse fermée d'un poids nominal brut (PNB) de 6800 kg (5 tonnes), dont deux (2) doivent être munis d'un élévateur hydraulique; chaque camion doit en outre contenir vingt-cinq (25) couvertures matelassées propres et une passerelle, au besoin.

L'entrepreneur doit fournir, sur demande, d'autres types de véhicules, notamment de plus petits véhicules de livraison ou des gros porteurs pour le transport de charges lourdes ou volumineuses (munis d'un élévateur hydraulique). L'entrepreneur doit s'assurer que des véhicules de remplacement sont à sa disposition en cas de panne (sans coûts additionnels pour SPC).

Permis de travail, permis et certificats

L'entrepreneur devra obtenir et mettre à jour l'ensemble des permis et des certificats d'approbation nécessaires pour exécuter les travaux en vertu des lois fédérales, provinciales ou municipales pertinentes. Tous les frais imposés en vertu de ces lois et règlements seront à la charge de l'entrepreneur. Sur demande, il devra soumettre au Canada un exemplaire desdits permis ou certificats.

Remplacement du personnel

Si à un moment donné durant l'exécution du contrat, les ressources proposées dans la proposition technique ne sont pas en mesure de fournir des services, l'entrepreneur doit les remplacer par des employés dont les connaissances et les compétences sont similaires ou supérieures

APPENDICE 1 DE L'ANNEXE A
PROCÉDURE D'ATTRIBUTION DE TÂCHES

1. Lorsqu'un besoin relatif à une tâche précise sera cerné, une version préliminaire du formulaire d'autorisation de tâches joint à l'appendice 2 de l'annexe A sera remise à l'entrepreneur. Lorsqu'il reçoit un formulaire d'autorisation de tâches, l'entrepreneur doit soumettre au responsable technique son offre de prix pour les catégories demandées d'après les renseignements contenus dans le formulaire d'autorisation de tâches. L'offre de prix doit être signée et soumise au Canada dans le délai de réponse précisé dans le formulaire d'autorisation de tâches. L'entrepreneur aura un minimum de 48 heures pour soumettre une offre de prix.
2. Le fournisseur doit proposer l'une des ressources préqualifiées figurant sur la liste établie à l'étape de la demande de propositions. Si des ressources supplémentaires sont proposées, le fournisseur doit présenter une proposition qui indique clairement que la ressource supplémentaire proposée satisfait aux exigences obligatoires et cotées relatives aux « ressources en enseignement » stipulées dans la DDP.
3. Dès que l'offre de prix aura été acceptée par le responsable technique, le formulaire d'autorisation de tâches sera signé par le Canada et envoyé à l'entrepreneur, qui devra le signer de façon électronique. Le formulaire d'autorisation de tâches doit être dûment signé par le Canada avant le début des travaux. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux tant qu'il n'a pas reçu un formulaire d'autorisation de tâches (le formulaire d'autorisation de tâches) valide. Les travaux exécutés en l'absence d'un tel formulaire sont faits au risque de l'entrepreneur.

**APPENDICE 2 DE L'ANNEXE A
FORMULAIRE D'AUTORISATION DE TÂCHES**

Information pour l'autorisation de tâches

L'autorisation de tâche du système APL sera utilisé pour attribuer l'autorisation de tâches (Voir exemples)

FORMULAIRE D'AUTORISATION DE TÂCHES (AT)-INFORMATION REQUISE	
INFORMATION REQUISE	RÉPONSE
Numéro de contrat	
Numéro de tâche (modification)	
Période de services : (début-fin)	
Lieu de travail :	
Exigences relatives aux déplacements : (oui-non)	
Exigences linguistiques :	
Autres conditions ou contraintes :	
Niveau d'attestation de sécurité requis pour le personnel de l'entrepreneur :	
services required (fields can be added, as required)	
a)	
Catégorie de ressource ou service :	
Nom de la ressource proposée (le cas échéant)	
Numéro de dossier de sécurité SPAC (le cas échéant)	
Tarif:	
Unité=quantité/journée/heurs etc :	
Coût total A)=	
b)	
Catégorie de ressource ou service :	
Nom de la ressource proposée (le cas échéant)	
Numéro de dossier de sécurité SPAC (le cas échéant)	
Tarif:	
Unité=quantité/journée/heurs etc :	
Coût total B)=	
Coût estimatif (excluding taxes): (A+B)	
Taxes:	
Coût de déplacement estimatif	
Coût total estimatif (including taxes):	

Example Authorizations des tâches-APL



Shared Services
Canada

Services partagés
Canada

Task Authorization
Autorisations des tâches
P0000

Ship to - Expédier à

To the supplier: The contract identified below is accepted as follows. You are required to supply the goods or services, or both, shown below at the prices or on the pricing basis stated and in accordance with the other conditions stated in the contract. Only goods or services, or both, included in the contract will be supplied in the order against the contract.

Au fournisseur: Le contrat indiquée ci-dessous est acceptée selon les modalités suivantes : Vous devez fournir les biens ou les services, ou les deux, indiqués ci-dessous selon les prix ou la base de tarification établie, et conformément avec les autres conditions stipulées dans le contrat. Seuls les biens ou les services, ou les deux, inclus dans le contrat seront fournis dans l'ordre contre le contrat.

Security: The order includes security provisions.

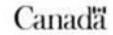
Sécurité : La demande comprend des exigences en matière de sécurité.

Vendor:

No If YES, attach a SRCL to the order
Si OUI, joindre une LVERS à la demande

Issued Date Date de délivrance	Contract Start Date Date d'effet du contrat	Contract End Date Date de fin initiale du contrat	Requisition No. N° de demande	Client Reference No. (optional) N° de référence du client (facultatif) Contract Number / Numéro du contrat
-----------------------------------	--	--	----------------------------------	--

Amendment No. N° de modification Amendment No.4	Item No. No de l'article	Item Description Description de l'article	Shipping Address Adresse de livraison	Delivery Date Date de livraison	UOM UDM	Quantity Quantité	Unit Price Prix unitaire (\$)	Extended Price Prix calculé (\$)



Shared Services
Canada

Services partagés
Canada

Task Authorization
Autorisations des tâches
P0000

							Net Total	
							A/P HST Applicable HST - CAON	
							Total	

For further information, call - Pour renseignements supplémentaires, contacter	
Name - Nom	Telephone No. - N° de téléphone
For the Minister - Pour le Ministre	

**APPENDICE 3 DE L'ANNEXE A
ATTESTATIONS À L'ÉTAPE DE L'AUTORISATION DE TÂCHES**

Les attestations ci-après doivent être utilisées, le cas échéant. Si elles s'appliquent, elles doivent être signées et jointes à l'offre de prix de l'entrepreneur au moment de sa soumission au gouvernement du Canada.

1. ATTESTATION D'ÉTUDES ET D'EXPÉRIENCE

L'entrepreneur atteste par la présente que tous les renseignements fournis dans les curriculum vitæ et autres documents soumis pour l'exécution des travaux, plus particulièrement l'information relative aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels ont été vérifiés par ses soins et qu'ils sont complets et exacts. De plus, l'entrepreneur garantit que chaque personne qu'il propose pour l'exigence est capable d'effectuer les travaux décrits dans l'AT.

Nom (en caractères d'imprimerie) et signature de la personne autorisée

Date

2. ATTESTATION DE LA DISPONIBILITÉ DU PERSONNEL

L'entrepreneur atteste que, s'il est autorisé à fournir des services dans le cadre de cette autorisation de tâches, les personnes proposées dans la proposition pourront commencer les travaux dans un délai raisonnable suivant la date d'émission de l'autorisation de tâches approuvée, ou dans le délai précisé dans l'autorisation de tâches, et qu'elles demeureront disponibles pour réaliser les travaux requis.

Nom (en caractères d'imprimerie) et signature de la personne autorisée

Date

3. ATTESTATION DE LA SITUATION DU PERSONNEL

Si l'entrepreneur a proposé une personne qui n'est pas un de ses employés, il atteste qu'il a obtenu la permission de la personne avant d'offrir ses services pour l'exécution des travaux afférents à la présente autorisation de tâches et de soumettre son curriculum vitæ au gouvernement du Canada. En tout temps pendant la durée du contrat, l'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par la personne concernée, de la permission donnée à l'entrepreneur ainsi que de sa disponibilité. S'il omettait de donner suite à cette demande, l'entrepreneur pourrait commettre un manquement au contrat conformément aux conditions générales.

Nom (en caractères d'imprimerie) et signature de la personne autorisée

Date

4. ATTESTATION DE LANGUE

L'entrepreneur atteste que la ressource proposée en réponse au présent projet d'autorisation de tâches :
peut s'exprimer couramment en anglais. La personne proposée doit être en mesure de communiquer en anglais tant à l'oral qu'à l'écrit, sans aide, et en faisant peu d'erreurs;
parle couramment les deux langues officielles du Canada (français et anglais). La personne proposée doit être en mesure de communiquer en français et en anglais tant à l'oral qu'à l'écrit, sans aide, et en faisant peu d'erreurs.

Nom (en caractères d'imprimerie) et signature de la personne autorisée

Date

**ANNEXE B
BASE DE PAIEMENT**

Période du contrat

Durant la période du contrat, l'entrepreneur sera payé tel que précisé ci-dessous pour les travaux exécutés en vertu du contrat.

Aux fins du présent contrat, une heure de travail correspond à 60 minutes, à l'exclusion des pauses-repas. Seules les journées effectivement travaillées seront rémunérées, aucune disposition n'étant prévue pour les congés annuels, les jours fériés ou les congés de maladie. Si la durée du temps de travail est supérieure ou inférieure à une heure, le taux horaire ferme tout compris sera rajusté proportionnellement pour tenir compte du nombre réel d'heures de travail.

Aucune disposition n'est prévue pour les congés annuels, les jours fériés et les congés de maladie. Si le temps de travail est supérieur ou inférieur, le taux ferme tout compris sera rajusté proportionnellement au temps de travail réel.

No.	Catégorie	Prix Fixe
1	Superviseur d'équipe	\$ /heure
2	Installateur de postes de travail	\$ /heure
3	Installateur d'étagères ou de bibliothèques	\$ /heure
4	Technicien en déménagement	\$ /heure
5	Fourgon grand volume, y compris le chauffeur agissant	\$ /heure
6	Camion ayant un poids nominal brut de 6800 kg, avec ou sans élévateur hydraulique, y compris le chauffeur agissant comme technicien en déménagement	\$ /heure
7	Camion gros porteur, y compris le chauffeur agissant	\$ /heure
8	Espaces d'entreposage et services connexes en fonction du nombre de pieds cubes de biens entreposés (prix par pi3)	\$ / par pi3/jour
9	Boîtes de carton (d'un volume de 2,2 pieds cubes, y compris les étiquettes et le ruban adhésif)	\$ _____ /par boîte (étiquettes et ruban inclus)
10	Caisses de plastique (dimensions minimales de 25 po x 16 po x 12 po, c.-à-d. 2,7 pi3) avec couvercles, étiquettes et attaches de sécurité (prix par semaine; une semaine minimum)	\$ _____ / par caisse/semaine boîte (étiquettes et ruban inclus) \$ _____ /par caisse (achat de la caisse)

B- Option de prolongation du contrat

Cette section s'applique uniquement si le Canada exerce l'option de prolongation du contrat.

Durant la période de prolongation du contrat précisée ci-dessous, l'entrepreneur sera payé tel qu'il est précisé ci-dessous pour effectuer tous les travaux relatifs à la période de prolongation du contrat.

B-1 Période de prolongation du contrat (période d'option 1)

No.	Catégorie	Prix Fixe
1	Superviseur d'équipe	\$ /heure
2	Installateur de postes de travail	\$ /heure
3	Installateur d'étagères ou de bibliothèques	\$ /heure
4	Technicien en déménagement	\$ /heure
5	Fourgon grand volume, y compris le chauffeur agissant	\$ /heure
6	Camion ayant un poids nominal brut de 6800 kg, avec ou sans élévateur hydraulique, y compris le chauffeur agissant comme technicien en déménagement	\$ /heure
7	Camion gros porteur, y compris le chauffeur agissant	\$ /heure
8	Espaces d'entreposage et services connexes en fonction du nombre de pieds cubes de biens entreposés (prix par pi3)	\$ / par pi3/jour
9	Boîtes de carton (d'un volume de 2,2 pieds cubes, y compris les étiquettes et le ruban adhésif)	\$ _____ /par boîte (étiquettes et ruban inclus)
10	Caisses de plastique (dimensions minimales de 25 po x 16 po x 12 po, c.-à-d. 2,7 pi3) avec couvercles, étiquettes et attaches de sécurité (prix par semaine; une semaine minimum)	\$ _____ / par caisse/semaine boîte (étiquettes et ruban inclus) \$ _____ /par caisse (achat de la caisse)

B-2 Période de prolongation du contrat (période d'option 2)

No.	Catégorie	Prix Fixe
1	Superviseur d'équipe	\$ /heure
2	Installateur de postes de travail	\$ /heure
3	Installateur d'étagères ou de bibliothèques	\$ /heure
4	Technicien en déménagement	\$ /heure
5	Fourgon grand volume, y compris le chauffeur agissant	\$ /heure
6	Camion ayant un poids nominal brut de 6800 kg, avec ou sans élévateur hydraulique, y compris le chauffeur agissant comme technicien en déménagement	\$ /heure
7	Camion gros porteur, y compris le chauffeur agissant	\$ /heure
8	Espaces d'entreposage et services connexes en fonction du nombre de pieds cubes de biens entreposés (prix par pi3)	\$ / par pi3/jour
9	Boîtes de carton (d'un volume de 2,2 pieds cubes, y compris les étiquettes et le ruban adhésif)	\$ _____ /par boîte (étiquettes et ruban inclus)
10	Caisses de plastique (dimensions minimales de 25 po x 16 po x 12 po, c.-à-d. 2,7 pi3) avec couvercles, étiquettes et attaches de sécurité (prix par semaine; une semaine minimum)	\$ _____ / par caisse/semaine boîte (étiquettes et ruban inclus) \$ _____ /par caisse (achat de la caisse)

ANNEXE C – LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ



Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat P2P 86759
Security Classification / Classification de sécurité Unclassified

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

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

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité Unclassified
--

Canada



Contract Number / Numéro du contrat P2P 86759
Security Classification / Classification de sécurité Unclassified

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

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

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate? No / Non Yes / Oui
Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :
Document Number / Numéro du document :

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

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

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

Special comments:
Commentaires spéciaux :

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

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

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

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

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

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

PRODUCTION

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

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

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

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



Contract Number / Numéro du contrat P2P 86759
Security Classification / Classification de sécurité Unclassified

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

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

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

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

Category / Catégorie	PROTECTED / PROTÉGÉ			CLASSIFIED / CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC					
	A	B	C	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET / TRÈS SECRET	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET	PROTECTED / PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET / TRÈS SECRET
											A	B	C			
Information / Assets / Renseignements / Biens / Production	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IT Media / Support TI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IT Link / Lien électronique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

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

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

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

ANNEXE D – EXIGENCES EN MATIÈRE D’ACCESSIBILITÉ DES TECHNOLOGIES DE L’INFORMATION ET DES COMMUNICATIONS

Le rôle de SPC dans la promotion de l’accessibilité

La *Loi canadienne sur l’accessibilité* vise à favoriser la participation pleine et égale dans la société de toutes les personnes, en particulier les personnes avec des déficiences. La loi vise à parvenir à cette fin par la transformation graduelle du Canada, de compétence fédérale en un pays exempt d’obstacles, particulièrement par la reconnaissance, l’élimination et la prévention d’obstacles.

SPC joue un rôle dans la mise en œuvre de la vision du gouvernement canadien d’un Canada plus accessible étant donné qu’il fournit l’infrastructure de la technologie de l’information qui soutient la prestation de services numériques aux Canadiens. Cela signifie que SPC participe à l’acquisition de biens et de services et appuie la prestation de programmes et de services d’autres ministères du gouvernement, deux domaines visés par la *Loi canadienne sur l’accessibilité*. L’objectif de SPC consiste à rendre son infrastructure de la technologie de l’information plus accessible et plus conviviale pour le plus grand nombre de fonctionnaires et de Canadiens qui l’utilisent, y compris les personnes avec des déficiences.

SPC s’est engagé à jouer un rôle de chef de file dans l’achat de biens et services TIC accessibles et à soutenir l’objectif de conception inclusive et d’accessibilité par défaut

Puisqu’il est voulu que cette initiative se déroule progressivement, les fournisseurs devraient s’attendre à ce que, au fil du temps, les exigences d’accessibilité prévues dans les contrats d’approvisionnement du Canada évoluent et puissent devenir plus complète



Shared Services
Canada

Services partagés
Canada

Solicitation #R0000049632