

**DEMANDE DE PRIX (DP) : 01R11-22-C025**

**POUR LA PRESTATION DE**

**SERVICES D'ENTRETIEN, D'ESSAI, D'INSPECTION ET**  
**DE CERTIFICATION DES SYSTÈMES D'INCENDIE**

**POUR**

**Agriculture et Agroalimentaire Canada (AAC)**  
**Centre de recherche et de développement**  
**Agassiz (Colombie-Britannique)**

Autorité contractante :

Zack Flamont  
Agent d'approvisionnement  
Agriculture and Agri-Food Canada/Agriculture et Agroalimentaire Canada  
Centre de services de l'Ouest  
2010, 12<sup>e</sup> Avenue, bureau 300  
Regina (Saskatchewan) S4P 0M3  
Telephone/Téléphone : 639-560-3462  
Facsimile/Télécopieur : 306-523-6560  
Courriel : [zack.flamont@agr.gc.ca](mailto:zack.flamont@agr.gc.ca)

## **TABLE DES MATIÈRES**

- 1.0 Résumé du projet
- 2.0 Exigences relatives à la sécurité
- 3.0 Définitions
- 4.0 Exigence de vaccination contre la COVID-19**

### **PARTIE 1 : INSTRUCTIONS, INFORMATION ET CONDITIONS POUR LE SOUMISSIONNAIRE**

- 1.0 Capacité contractuelle
- 2.0 Acceptation des conditions générales
- 3.0 Coût de la préparation de la proposition
- 4.0 Demandes de renseignements pendant l'étape de la demande de soumissions
- 5.0 Droits du Canada
- 6.0 Prix unique – Justification des prix
- 7.0 Dispositions obligatoires
- 8.0 Compte rendu
- 9.0 Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement
- 10.0 Visite obligatoire des lieux**

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

- 1.0 Lois applicables
- 2.0 Soumission par voie électronique et présentation des prix
- 3.0 Instructions pour la préparation de la proposition
- 4.0 Préparation de la proposition technique (section 1)
- 5.0 Préparation de la proposition financière (section 2)
- 6.0 Attestations exigées (section 3)
- 7.0 Procédures d'évaluation
- 8.0 Demande de modification des prix

### **PARTIE 3 : MODALITÉS DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

- 1.0 Conditions générales
- 2.0 Besoin
- 3.0 Exigences relatives à la sécurité
- 4.0 Durée du contrat
- 5.0 Autorité contractante
- 6.0 Chargé de projet
- 7.0 Représentant de l'entrepreneur
- 8.0 Ordre de priorité des documents
- 9.0 Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle

- 10.0 Remplacement du personnel
- 11.0 Accès aux installations et au matériel de l'État
- 12.0 Dommages aux biens de l'État ou perte de ceux-ci
- 13.0 Base de paiement
- 14.0 Mode de paiement
- 15.0 Dépôt direct
- 16.0 Instructions relatives à la facturation
- 17.0 Attestations obligatoires
- 18.0 Résidents non permanents
- 19.0 Exigences relatives aux assurances
- 20.0 Répartition du travail – Processus d'AT (s'applique au besoin)

### **LISTE DES ANNEXES**

Annexe A – Conditions générales  
Annexe B – Énoncé des travaux  
Annexe C – Base de paiement  
Annexe D – Méthodes et critères d'évaluation  
Annexe E – Exigences en matière d'attestations  
Annexe F – Exigences obligatoires  
Annexe G – Dossier d'appel d'offres

L'ANNEXE suivante est jointe au présent document :  
Annexe A – Fiches d'inspection

## **RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.0 RÉSUMÉ DU PROJET**

Agriculture et Agroalimentaire Canada, au Centre de recherche et de développement d'Agassiz, a besoin d'un ou de plusieurs techniciens certifiés pour fournir les services d'entretien, d'essai, d'inspection et de certification des systèmes d'incendie décrits dans le présent document, y compris les services ***au fur et à mesure des besoins***.

### **2.0 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ**

Les exigences en matière de sécurité doivent être respectées avant l'adjudication du contrat. Consulter la partie 2, article 4.1 et la partie 3, article 3.0 pour obtenir plus de renseignements.

### **3.0. DÉFINITIONS**

Dans la demande de prix (DP), 3.1 « Canada », « État », « Sa Majesté », « le gouvernement », « Agriculture et Agroalimentaire Canada » ou « AAC » désignent Sa Majesté la Reine du chef du Canada, telle que représentée par le ministre de l'Agriculture et de l'Agroalimentaire.

3.2 « Contrat » ou « Contrat subséquent » désigne l'accord écrit entre Agriculture et Agroalimentaire Canada et l'entrepreneur, composé de conditions générales (énoncées à l'annexe A de la présente DP) et de toutes les conditions générales supplémentaires spécifiées dans la DP et tout autre document mentionné ou énuméré dans celle-ci comme faisant partie intégrante du contrat, tel que modifié à la suite d'une entente entre les parties, le cas échéant;

3.3 « Autorité contractante ou son représentant autorisé » désigne le représentant officiel d'AAC, défini à l'article 5.0 de la partie 3 de la présente DP, qui est chargé de la gestion du contrat. Toute modification à la présente proposition doit être autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit exécuter aucune tâche excédentaire ou qui ne fait pas partie du champ d'application du contrat en se fondant sur des demandes verbales ou écrites ou des directives de tout fonctionnaire autre que le représentant officiel d'AAC susmentionné.

3.4 « Entrepreneur » désigne la personne ou l'entité dont le nom figure sur la feuille des signatures du présent contrat et qui est responsable d'approvisionner le Canada en biens et services en vertu du contrat.

3.5 « Ministre » désigne le ministre de l'Agriculture et de l'Agroalimentaire ou toute personne autorisée à agir en son nom;

3.6 « Chargé de projet ou son représentant autorisé » désigne le représentant officiel d'AAC, défini à l'article 6.0 de la partie 3 de la présente DP, qui est chargé de toutes les questions concernant : a) le contenu technique du travail visé par le contrat; b) tous les changements proposés à la portée du contrat; par contre, tout changement résultant ne peut être confirmé que par une modification de contrat

émise par l'autorité contractante; c) l'inspection et l'autorisation de tous les travaux réalisés tels que définis dans l'énoncé des travaux, et l'examen et l'inspection de toutes les factures présentées;

- 3.7 « Proposition » désigne une offre présentée en réponse à une demande adressée par une autorité contractante et qui constitue une réponse aux problèmes, aux besoins ou aux objectifs énoncés dans la demande.
- 3.8. « Soumissionnaire » désigne la personne ou l'entité qui soumet une offre en réponse à la présente DP.
- 3.9 « Travaux » désigne l'ensemble des activités, des services, des biens, des équipements, des logiciels, des choses et des objets que l'entrepreneur doit exécuter, livrer ou fournir conformément aux dispositions de la présente DP.

#### **4.0 EXIGENCE DE VACCINATION CONTRE LA COVID-19**

- 4.1 La présente exigence est assujettie à la politique de vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs. Si vous omettez de remplir et de fournir l'attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19 dans le cadre de la soumission, celle-ci sera jugée irrecevable.

## **PARTIE 1 : INSTRUCTIONS, INFORMATION ET CONDITIONS POUR LE SOUMISSIONNAIRE**

### **1.0 CAPACITÉ CONTRACTUELLE**

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

### **2.0 ACCEPTATION DES CONDITIONS GÉNÉRALES**

- 2.1 Agriculture et Agroalimentaire Canada prendra en considération seulement les propositions dont les soumissionnaires acceptent les modalités et les conditions d'Agriculture et Agroalimentaire Canada.
- 2.2 Les conditions générales figurant à l'annexe A et celles énoncées à la partie 3 de la présente DP doivent faire partie de tout contrat subséquent.

### **3.0 COÛT DE LA PRÉPARATION DE LA PROPOSITION**

- 3.1 Agriculture et Agroalimentaire Canada ne remboursera pas les coûts de la préparation de la proposition.
- 3.2 Aucune dépense engagée avant la réception d'un contrat signé ou d'une autorisation écrite précise de la part d'une autorité contractante ne peuvent être imputés à tout marché accordé.

### **4.0 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS PENDANT L'ÉTAPE DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS**

- 4.1 Toutes les demandes de renseignements et toutes les questions concernant la présente DP doivent être communiquées par écrit à l'autorité contractante nommée à la première page de la présente DP. Il incombe au soumissionnaire d'obtenir, au besoin, des éclaircissements sur les exigences énoncées dans les présentes avant de présenter sa proposition.
- 4.2 L'autorité contractante doit recevoir les demandes de renseignements et les questions au plus tard **cinq (5)** jours civils avant la date de clôture pour la présentation des soumissions qui est indiquée dans les présentes afin de disposer d'un délai suffisant pour donner une réponse. Il est possible qu'on ne puisse répondre avant la date de clôture aux demandes de renseignements ou aux questions reçues après cette date.
- 4.3 Afin d'assurer la cohérence et la qualité des renseignements donnés aux soumissionnaires, l'autorité contractante transmettra simultanément, à tous les soumissionnaires, toute l'information pertinente relative aux demandes de

renseignements **importantes** reçues et aux réponses données à celles-ci, sans révéler la source de ces demandes de renseignements.

- 4.4 Durant toute la période d'appel d'offres, toutes les demandes de renseignements et autres communications avec des représentants du gouvernement doivent être adressées **UNIQUEMENT** à l'autorité contractante nommée ci-dessous. Le fait de ne pas respecter cette condition durant la période d'invitation à soumissionner pourrait entraîner le rejet d'une proposition (pour cette seule raison).
- 4.5 Sauf indication contraire, il n'y aura pas de rencontres individuelles avec les soumissionnaires avant l'heure et la date de clôture de la présente DP.
- 4.6 Il n'est pas permis aux soumissionnaires de poser des conditions ni de formuler des hypothèses qui limiteraient ou modifieraient la portée du travail selon l'énoncé des travaux présenté à l'annexe B.

## **5.0 DROITS DU CANADA**

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

## **6.0 JUSTIFICATION DES TARIFS POUR LES SERVICES PROFESSIONNELS**

- 6.1 D'après l'expérience du Canada, les soumissionnaires proposeront parfois des tarifs pour une ou plusieurs catégories de ressources au moment de la soumission qu'ils refuseront plus tard de respecter, en affirmant que ces tarifs ne leur permettent pas de recouvrer les frais ou de rentabiliser leurs activités. Au moment où le Canada évaluera les tarifs proposés, il pourra, sans toutefois y être obligé, demander un document de justification des prix pour tous les tarifs proposés. Des exemples de justification des prix acceptables pour le Canada seraient :
  - 1. des documents (comme des factures) qui démontrent que le soumissionnaire a récemment offert et facturé à un autre client (qui n'a pas de lien de dépendance avec le soumissionnaire) des services semblables à ceux qui seraient fournis aux termes d'un contrat subséquent et que le tarif était inférieur ou égal à celui proposé au Canada (afin d'assurer la confidentialité du client, le soumissionnaire peut rayer le nom et les renseignements personnels du client sur la facture présentée au Canada);

2. un contrat signé, conclu entre le soumissionnaire et une personne qualifiée (selon les qualifications précisées dans la présente DP) afin de fournir des services aux termes d'un contrat subséquent, où le montant devant être versé à la ressource par le soumissionnaire est équivalent ou inférieur au prix offert;
3. un contrat signé avec un sous-traitant qui effectuera les travaux aux termes d'un contrat subséquent, stipulant que les services requis seront fournis à un prix équivalent ou inférieur au prix offert;
4. des renseignements sur le salaire et les avantages sociaux fournis aux employés du soumissionnaire aux fins de la prestation de services lorsque le montant de la rémunération, converti à un taux journalier ou horaire (selon le cas), est équivalent ou inférieur au taux offert pour cette catégorie de ressource.

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

## **7.0 DISPOSITIONS OBLIGATOIRES**

- 7.1 Là où les termes « **doit** », « **devrait** » ou « **devra** » figurent dans la présente demande de prix, on doit considérer que la disposition constitue une exigence obligatoire.

## **8.0 COMPTE RENDU**

- 8.1 Après l'attribution du contrat, les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent présenter la demande à l'autorité contractante dans le délai stipulé dans l'avis d'adjudication du contrat. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne, à la discrétion de l'autorité contractante.

## **9.0 BUREAU DE L'OMBUDSMAN DE L'APPROVISIONNEMENT**

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA) a été mis sur pied par le gouvernement du Canada pour offrir aux fournisseurs une tribune impartiale et indépendante où déposer des plaintes concernant l'attribution des contrats de moins de 26 400 \$ pour les biens et de moins de 105 700 \$ pour les services. Si vous avez des préoccupations au sujet de l'attribution d'un contrat du gouvernement fédéral dont la valeur est inférieure à ces montants, vous pouvez communiquer avec le BOA par courriel, à l'adresse [boa.opo@boa-opo.gc.ca](mailto:boa.opo@boa-opo.gc.ca), par



téléphone au 1-866-734-5169, ou par l'entremise de son site Web, à l'adresse [www.opo-boia.gc.ca](http://www.opo-boia.gc.ca). Pour en savoir plus sur les services du BOA ou pour déterminer si vos préoccupations relèvent du mandat de l'ombudsman, consultez le [Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement](#) ou le [site Web du BOA](#).

## 10.0 VISITE OBLIGATOIRE DES LIEUX

Il est obligatoire que le soumissionnaire ou un représentant de celui-ci visite les lieux. Des dispositions ont été prises pour que la visite sur place ait lieu le **10 mars 2022 à 9 h.**

Cette visite sur place est soumise à la politique de vaccination contre la COVID-19 du personnel des fournisseurs. Les personnes présentes doivent être pleinement vaccinées avec un vaccin contre la COVID-19 approuvé par Santé Canada, à moins de ne pas pouvoir être vaccinées en raison d'une contre-indication médicale confirmée, de motifs religieux ou d'autres motifs de discrimination interdits en vertu de la *Loi canadienne sur les droits de la personne* seulement, à condition que des mesures d'adaptation et d'atténuation aient été présentées au gouvernement Canada et approuvées par celui-ci.

Il importe de prendre note que tout au plus deux (2) représentants par entreprise seront admis à la visite des lieux. Si la visite suscite suffisamment d'intérêt, AAC pourrait accueillir les soumissionnaires selon des plages horaires prédéterminées afin de respecter les protocoles d'éloignement physique.

Conformément à la réglementation fédérale en matière de santé, les soumissionnaires intéressés doivent être exempts de symptômes, porter un masque et des gants jetables, et observer les principes d'éloignement physique lorsqu'ils sont présents sur le site.

La visite des lieux aura lieu le **10 mars 2022.**

Emplacement : Centre de recherche et de développement  
d'Agassiz  
situé au 6947, Highway 7

Indiquez votre présence à : Entrée principale, 6947, Highway 7

Les soumissionnaires doivent communiquer avec l'autorité contractante au plus tard le **8 mars 2022** afin de confirmer leur présence et de fournir le nom de la ou des personnes qui y assisteront. Les soumissionnaires doivent aussi remplir et fournir l'attestation suivante :

Pour planifier votre présence, veuillez communiquer avec : Paul Kehler, gestionnaire des installations.  
Téléphone : 604-796-6043 ou par courriel à l'adresse [paul.kehler@agr.gc.ca](mailto:paul.kehler@agr.gc.ca)

Toutes les questions pertinentes posées dans le cadre de la visite des lieux, ainsi que les réponses, seront affichées sur le Service électronique d'appels d'offres du gouvernement, Achats et ventes.

Je, \_\_\_\_\_ (*prénom et nom de famille*), en tant que représentant de \_\_\_\_\_ (*nom de l'entreprise*), assure et certifie que tout le personnel qui assistera à cette visite sur place dans le cadre de l'appel d'offres numéro **01R11-22-C025** au nom de cette entreprise est :

- a) pleinement vacciné avec un vaccin contre la COVID-19 approuvé par Santé Canada; ou
- b) si le personnel n'est pas vacciné, c'est en raison d'une contre-indication médicale confirmée, de motifs religieux ou d'autres motifs de discrimination interdits en vertu de la *Loi canadienne sur les droits de la personne* seulement, à condition que des mesures d'adaptation et d'atténuation aient été présentées au gouvernement Canada et approuvées par celui-ci.

J'atteste que tous les membres du personnel qui participeront au nom de (*nom de l'entreprise*) ont été avisés des exigences en matière de vaccination du personnel du fournisseur en vertu de la Politique de vaccination contre la COVID-19 du gouvernement du Canada, et que (*nom de l'entreprise*) s'est conformée à cette exigence.

J'atteste l'exactitude des renseignements fournis à la date indiquée ci-dessous et assure qu'ils le demeureront pendant toute la durée de la visite des lieux. Je comprends que les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Le Canada se réserve le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier l'attestation d'un soumissionnaire à tout moment. Je comprends également que le Canada considérera une soumission non recevable ou que l'entrepreneur n'a pas respecté ses engagements s'il découvre qu'une attestation est fausse, qu'il s'agisse d'une erreur ou d'un acte délibéré.

Signature : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

Les renseignements que vous fournissez dans ce formulaire d'attestation et en conformité avec la politique de vaccination contre la COVID-19 du gouvernement du Canada pour le personnel des fournisseurs seront protégés, utilisés, sauvegardés et divulgués conformément à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Veuillez prendre note que vous avez le droit d'accéder aux renseignements figurant à votre dossier et de les corriger, et de déposer une plainte auprès du Commissariat à la protection de la vie privée du Canada si vous avez des inquiétudes quant à la gestion de vos renseignements personnels. Ces droits s'appliquent aussi à toutes les personnes que l'on considère comme du personnel aux fins du contrat et qui ont besoin d'accéder à des milieux de travail du gouvernement fédéral où ils peuvent entrer en contact avec des fonctionnaires.

Les soumissionnaires qui ne confirmeront pas leur participation, qui ne fourniront pas le nom des personnes qui participeront à la visite des lieux ou qui ne remplissent pas et ne fournissent pas l'attestation ci-dessus se verront refuser l'accès aux lieux. Les soumissionnaires devront signer la fiche de présence. Les soumissionnaires doivent indiquer dans leur soumission qu'ils ont participé à la visite des lieux. Aucun autre rendez-vous ne sera accordé aux soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite obligatoire des lieux ou qui n'enverront pas de représentant, et leur soumission sera jugée non recevable. Toute clarification ou modification apportée à la demande de soumissions à la suite de la visite du site sera ajoutée comme modification à la demande de soumissions.

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

### **1.0 LOIS APPLICABLES**

- 1.1 Le contrat sera interprété et régi selon les lois en vigueur de la Colombie-Britannique, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.
- 1.2 Dans sa soumission, le soumissionnaire peut, à sa discrétion, remplacer ces lois par les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de son choix sans nuire à la validité de sa proposition, en supprimant le nom de la province canadienne figurant dans le paragraphe précédent et en le remplaçant par celui de la province ou du territoire de son choix. Si aucun changement n'est apporté, le soumissionnaire reconnaît que la loi applicable spécifiée est acceptable.

### **2.0 PRÉSENTATION D'UNE PROPOSITION DE PRIX**

- 2.1 Les propositions de prix doivent être envoyées en pièces jointes par courriel, conformément à l'article 3.0.

Les propositions doivent être envoyées par courriel à l'adresse

[zack.flamont@agr.gc.ca](mailto:zack.flamont@agr.gc.ca)

ET À [aaafc.wscprocurement-csoapprovisionnement.aac@agr.gc.ca](mailto:aaafc.wscprocurement-csoapprovisionnement.aac@agr.gc.ca)

Agriculture et Agroalimentaire Canada (AAC) peut recevoir par courriel des fichiers d'une taille maximale de 15 mégaoctets. Le soumissionnaire est responsable de toute erreur attribuable à la transmission ou à la réception de la soumission envoyée par courriel en raison de la taille du fichier. Les courriers électroniques contenant des liens vers les documents d'appel d'offres ne seront pas acceptés.

- 2.2 La proposition **DOIT** parvenir à l'autorité contractante désignée à la première page de la présente DP au plus tard le **28, MARS, 2022 À 12:00 PM CST.** Le numéro de DP, qui figure à la première page de la présente DP, doit être inscrit dans le courriel et les pièces jointes par courriel liés à la DP.
- 2.3 Le respect des modalités ayant trait à la remise de la proposition dans les délais et à l'endroit spécifié demeure la responsabilité du soumissionnaire. Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que la proposition sera livrée correctement à l'autorité contractante.
- 2.4 Les soumissionnaires sont informés que toute remise en personne d'une proposition ne sera pas acceptée.
- 2.5 Les propositions soumises à la suite de la présente DP ne seront pas retournées à l'expéditeur.

### **3.0 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DE LA PROPOSITION**

- 3.1 La proposition **devrait** être faite en **UN (1) COURRIEL contenant DEUX (2) PIÈCES JOINTES PDF** comme suit :

Pièce jointe n° 1 – Annexe E – Exigences en matière d'attestations  
Annexe F – Exigences obligatoires

Pièce jointe n° 2 – Annexe G – Dossier d'appel d'offres

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

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

#### **4.0 PRÉPARATION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE (section 1)**

Intentionnellement laissé en blanc

##### **4.1 Exigences relatives à la sécurité**

###### **4.1.1 Vérification du profil de sécurité**

À l'octroi d'un contrat, l'entrepreneur doit obtenir une autorisation de sécurité auprès des services de sécurité du gouvernement du Canada.

En raison de questions juridiques et relatives à l'éthique, le soumissionnaire n'est pas obligé de remplir le « Formulaire de vérification de sécurité, de consentement et d'autorisation du personnel » (TBS/SCT 330-23F), disponible à l'adresse <http://www.tbs-sct.gc.ca/tbsf-fsct/330-23-fra.asp> pour chaque employé proposé à ce moment du processus de DOC.

Cependant, une fois que l'équipe d'évaluation technique aura évalué les offres reçues et déterminé la proposition acceptable, cette exigence deviendra obligatoire. L'obtention d'une autorisation de sécurité des Services de sécurité d'AAC est une condition à satisfaire obligatoirement avant qu'AAC puisse adjuger le contrat.

#### **5.0 PRÉPARATION DE LA PROPOSITION FINANCIÈRE (section 2)**

Dans la proposition financière, le soumissionnaire doit proposer un prix ferme tout compris et un taux ferme quotidien pour les services demandés dans l'énoncé des travaux de l'**annexe B**.

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

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

## **6.0 ATTESTATIONS EXIGÉES**

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par les soumissionnaires pendant la période d'évaluation des soumissions (avant l'attribution d'un contrat) et après l'attribution du contrat. L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les soumissionnaires respectent les attestations avant l'attribution d'un contrat. La soumission sera déclarée non recevable si on constate que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

## **7.0 PROCÉDURES D'ÉVALUATION**

- 7.1 Les propositions seront évaluées en conformité avec les méthodes et critères d'évaluation précisés à l'**annexe D**. Les propositions reçues seront évaluées séparément en fonction des critères d'évaluation décrits aux présentes pour la totalité des exigences de la présente DP et de l'énoncé des travaux qui l'accompagne (**annexe B**).
- 7.2 Une équipe d'évaluation composée de représentants d'Agriculture et Agroalimentaire Canada évaluera les propositions au nom du Canada.
- 7.3 L'équipe d'évaluation se réserve le droit, sans être tenue de l'exercer, d'effectuer les démarches suivantes :
- a) demander des précisions ou vérifier l'exactitude de certains renseignements ou de tous les renseignements fournis par les soumissionnaires relativement à la demande de soumissions;
  - b) communiquer avec l'une ou l'ensemble des personnes citées en référence pour vérifier et attester l'exactitude des renseignements fournis par les soumissionnaires;
  - c) demander, avant l'attribution d'un contrat, des renseignements précis sur la situation juridique des soumissionnaires;
  - d) vérifier tous les renseignements fournis par les soumissionnaires en faisant des recherches indépendantes, en utilisant des ressources du gouvernement ou en communiquant avec des tiers;
  - e) interviewer, aux propres frais des soumissionnaires, tout soumissionnaire ou une ou des personnes qu'ils proposent pour répondre aux exigences de la demande de soumissions.

## **8.0 DEMANDE DE MODIFICATION DE LA PROPOSITION**

- 8.1 Tout changement apporté à la présente DP se fera au moyen d'un addenda qui sera affiché publiquement sur le SEAOG.

### **PARTIE 3 : MODALITÉS DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

Les modalités et conditions suivantes font partie de tout contrat subséquent attribué conformément à la DP 01R11-22-C025.

#### **1.0 CONDITIONS GÉNÉRALES**

- 1.1 Les conditions générales décrites dans l'**annexe A** doivent faire partie de tout contrat subséquent.

#### **2.0 BESOIN**

- 2.1 L'entrepreneur fournira les services précisés à l'annexe B, Énoncé des travaux.
- 2.2 Pendant la durée du contrat, l'entrepreneur doit prévoir la même personne-ressource, ci-après appelée « représentant de l'entrepreneur », qui sera chargée de gérer le contrat.

#### **3.0 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ**

- 3.1 Les membres du personnel de l'offrant devant avoir accès aux lieux où se déroulent les travaux doivent TOUS détenir une cote de FIABILITÉ en vigueur, délivrée ou approuvée par Agriculture et Agroalimentaire Canada.

Aucune ressource de l'offrant ne sera autorisée sur les lieux tant qu'elle n'aura pas obtenu son habilitation de sécurité. Cette exigence doit être mise à jour lors de changements au personnel.

Chaque membre du personnel proposé ne détenant aucune cote de sécurité valide doit remplir le Formulaire d'autorisation de sécurité (SCT/TBS 330-23F) à la demande du Canada.

#### **4.0 DURÉE DU CONTRAT**

- 4.1 Le contrat proposé sera en vigueur pour une période d'un an à compter de sa date d'attribution.
- 4.2 L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus trois (3) périodes supplémentaires de un (1) an chacune, selon les mêmes conditions.
- 4.2.1 Le Canada pourra se prévaloir de cette option en envoyant un avis à l'entrepreneur avant l'expiration du contrat.
- 4.2.2 L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, si le Canada exerce cette option, les coûts seront conformes aux clauses de l'annexe C du contrat.

- 4.2.3 L'option peut être exercée uniquement par l'autorité contractante et sera attestée uniquement à des fins administratives par une modification écrite du contrat.

## **5.0 AUTORITÉ CONTRACTANTE**

- 5.1 L'autorité contractante est :

Zack Flamont  
Agent d'approvisionnement  
Agriculture et Agroalimentaire Canada/Agriculture and Agri-Food Canada  
Centre de services de l'Ouest  
2010, 12<sup>e</sup> Avenue, bureau 300  
Regina (Saskatchewan) S4P 0M3  
Téléphone/Telephone : 639-560-3462  
Télécopieur/Facsimile : 306-523-6560  
Courriel : zack.flamont@agr.gc.ca

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

## **6.0 CHARGÉ DE PROJET**

- 6.1 Le chargé de projet pour ce contrat est :

*Les coordonnées du chargé de projet seront fournies au moment de l'attribution du marché.*

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

1. de toutes les questions se rapportant à l'aspect technique des travaux réalisés dans le cadre de ce contrat;
2. de tous les changements qu'on propose d'apporter à l'étendue des travaux. Toutefois, ces changements ne pourront être confirmés qu'au moyen d'une modification du contrat produite par l'autorité contractante;
3. de l'inspection et de l'autorisation de tous les travaux réalisés tels que décrits dans l'énoncé des travaux;
4. de l'examen et de l'approbation de toutes les factures soumises.



## **7.0 REPRÉSENTANT DE L'ENTREPRENEUR**

7.1 Le représentant de l'entrepreneur aux fins du contrat est :

*Les coordonnées du représentant de l'entrepreneur seront fournies au moment de l'attribution du contrat.*

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

1. se charger de la gestion globale du contrat;
2. s'assurer que le contrat est géré conformément aux modalités du contrat;
3. agir à titre de personne-ressource unique pour la résolution de tout différend contractuel pouvant survenir. Le représentant de l'entrepreneur doit pouvoir s'adresser directement au niveau de gestion de l'organisation de l'entrepreneur qui est investi du pouvoir décisionnel pour les questions contractuelles;
4. doit être considéré comme la seule personne reconnue de l'organisation de l'entrepreneur qui peut parler au nom de celui-ci pour la gestion du contrat;
5. surveiller toutes les ressources qui offrent des services et des produits livrables conformément au contrat;
6. faire la liaison avec le chargé de projet pour toutes les questions liées aux aspects techniques des travaux et au rendement des ressources;
7. gérer la transition de tout roulement de personnel possible pendant la durée des travaux.

## **8.0 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS**

8.1 Les documents énumérés ci-après font partie intégrante du contrat. En cas d'incompatibilité entre les textes énumérés sur la liste, c'est le libellé du document qui figurera en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure par la suite sur ladite liste :

1. Présentes conditions générales
2. Énoncé des travaux, annexe B
3. Conditions générales, annexe A
4. Base de paiement, annexe C
5. Attestations exigées, annexe E
6. Demande de prix numéro 01R11-22-C025
7. Proposition de l'entrepreneur datée (*à insérer au moment de l'attribution du contrat*).

## **9.0 FONDEMENT DU TITRE DU CANADA SUR LES DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE**

Dans la présente section de la DP,

9.1 « Matériel » désigne tout ce qui est créé ou conçu par l'entrepreneur aux fins d'exécution des travaux prévus au contrat et qui est protégé par des droits d'auteur, mais exclut les programmes informatiques et la documentation relative aux logiciels.

- 9.2 Agriculture et Agroalimentaire Canada a déterminé que toute propriété intellectuelle inhérente à l'exécution des travaux visés par le contrat serait dévolue au Canada pour la raison suivante :

**Conformément à la Politique sur le titre de propriété intellectuelle découlant des marchés d'acquisition de l'État du Conseil du Trésor**, le Canada a choisi de s'approprier les droits de propriété intellectuelle dans tout ce qui est créé ou mis au point dans le cadre des travaux et qui peut faire l'objet de droit d'auteur, à l'exception de logiciels ou de toute documentation relative à de tels logiciels.

## **10.0 REMPLACEMENT DU PERSONNEL**

- 10.1. L'entrepreneur offrira les services du personnel désigné dans sa proposition pour l'exécution des travaux, sauf s'il est incapable de le faire pour des raisons indépendantes de sa volonté.
- 10.2 Lorsqu'il est dans l'impossibilité de fournir les services prévus, l'entrepreneur est tenu de communiquer immédiatement avec le chargé de projet. Dans cette situation, l'entrepreneur doit trouver un entrepreneur ou du personnel de remplacement possédant des compétences et une expérience similaires, comme il est mentionné à l'**annexe D (Méthodes et critères d'évaluation)**.
- 10.3 L'entrepreneur proposera du personnel de remplacement au chargé de projet dans les 5 jours ouvrables (curriculum vitae et références). L'entrepreneur doit faire parvenir par écrit, au chargé de projet, les raisons du retrait de l'employé affecté initialement, le nom de l'employé proposé pour le remplacement ainsi que ses compétences et son expérience. Le chargé de projet se réserve le droit d'interviewer la ou les personne(s) proposée(s) pour le remplacement de l'employé initialement affecté au travail.
- 10.4 L'employé affecté selon les exigences du travail sera en mesure de réaliser les travaux à un niveau de compétence raisonnable. S'il est considéré comme inapte au travail par le chargé de projet, l'entrepreneur devra immédiatement le remplacer par un employé compétent approuvé par le chargé de projet.
- 10.5 L'entrepreneur doit fournir du personnel de remplacement compétent de sorte qu'en cas de maladie ou d'accident, ou pour toute autre cause imprévue empêchant une personne de remplir ses obligations, une personne puisse être remplacée dans les cinq (5) jours ouvrables suivants par une personne possédant des aptitudes et des qualifications similaires.
- 10.6 La qualité des services rendus par les ressources affectées à l'exécution du contrat sera évaluée régulièrement. L'évaluation portera sur la qualité et les délais d'exécution des produits livrables prévus dans l'énoncé des travaux. Si, au cours d'un mois, la qualité et les produits à livrer ne sont pas produits de la façon et à la date demandées, l'État a le droit de demander que l'entrepreneur remplace les ressources affectées sans tarder, conformément aux clauses du contrat comprises ou mentionnées dans la DP no 01R11-22-C025.

- 10.7 En aucun cas, l'entrepreneur ne doit laisser des employés non autorisés ou non qualifiés réaliser les travaux, qu'il s'agisse de ressources initialement désignées ou de remplaçants. En outre, l'acceptation de tout remplaçant par le chargé de projet ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en cas de non-respect des exigences du contrat.

## **11.0 ACCÈS AUX INSTALLATIONS ET AU MATÉRIEL DE L'ÉTAT**

- 11.1 Pendant la durée du contrat, il peut être nécessaire, pour l'exécution des travaux, d'avoir accès aux installations, au matériel, à la documentation et au personnel du Canada décrits ci-après :

- a) les locaux d'AAC;
- b) la documentation;
- c) le personnel de consultation;
- d) les espaces à bureaux, les téléphones, l'espace de bureau, les manuels et les terminaux.

- 11.2 Sous réserve de l'approbation du chargé de projet, des dispositions seront prises pour que l'entrepreneur ait accès, à la discrétion du client, aux installations, à l'équipement, à la documentation et aux membres du personnel dont il a besoin pour réaliser les travaux.

- 11.3 Cependant, le chargé de projet ne procédera pas à la supervision quotidienne des activités de l'entrepreneur ni au contrôle des heures de travail.

## **12.0 DOMMAGES AUX BIENS DE L'ÉTAT OU PERTE DE CEUX-CI**

- 12.1 L'entrepreneur doit rembourser au Canada tous frais ou toute dépense pour pertes ou dommages subis à l'égard des biens de l'État résultant du contrat ou de son exécution ou, après avoir reçu un avis raisonnable à cet effet, réparer rapidement ces dommages ou remplacer les biens perdus à la satisfaction du Canada.

## **13.0 BASE DE PAIEMENT**

- 13.1 Agriculture et Agroalimentaire Canada payera l'entrepreneur pour les services rendus et les travaux réalisés aux termes du contrat conformément à la base de paiement ci-dessous et à l'Annexe C, Base de paiement.
- 13.2 Pour les travaux décrits à la section 1 de l'énoncé des travaux (annexe B), à condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations conformément au contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme de \_\_\_\_\_ \$ (insérer le montant au moment de l'attribution du contrat). Les droits de douane sont compris et les taxes applicables, en sus.

Pour les travaux décrits à la section 2 de l'énoncé des travaux (annexe B), l'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, établis conformément à

la base de paiement à l'annexe C, jusqu'à un prix plafond de \_\_\_\_\_ \$ (insérer le montant au moment de l'attribution du contrat). Les droits de douane sont compris et les taxes applicables, en sus.

Le prix plafond est assujéti à un rajustement à la baisse afin de ne pas dépasser les coûts réels engagés raisonnablement dans l'exécution des travaux, établis conformément à la base de paiement.

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

#### **14.0 MODE DE PAIEMENT**

- 14.1 Le paiement sera effectué **au plus une fois par mois pour les jours réels de service travaillés**, après la présentation de tous les documents de facturation précisés à l'article 15.0, conformément aux modalités de la présente entente, et l'acceptation par le représentant du Ministère.

#### **15.0 DÉPÔT DIRECT**

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

Le gouvernement du Canada estime que la protection des renseignements personnels et la sécurité sont de la plus haute importance lors du versement des paiements. Toute information fournie au gouvernement du Canada en vue d'un paiement électronique est protégée en vertu de la Loi sur la protection des renseignements personnels et de la Loi sur l'accès à l'information (L.R.C. [1985], ch. A-1).

Pour obtenir tout autre renseignement, consulter :  
<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/recgen/txt/depot-deposit-fra.html>

#### **16.0 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION**

- 16.1 Le paiement s'effectuera selon les conditions générales précisées à l'annexe A dès la réception d'une facture satisfaisante dûment étayée des documents de sortie définis et des autres documents prévus par le contrat.
- 16.2 En plus de ce qui est indiqué à la clause 17 de l'annexe A, les factures doivent être établies sur le formulaire de l'entrepreneur et doivent comprendre :
- le numéro du contrat;
  - le montant de la facture et les taxes applicables;
  - une liste détaillée des services fournis (c.-à-d. ventilation de toutes les heures de travail et des tarifs, des pièces/matériaux utilisés et des marges brutes, le cas échéant);
  - le numéro de TPS.

- 16.3 Un (1) original de la facture accompagné des pièces jointes doit être acheminé au chargé de projet à l'adresse qui se trouve à l'article 6.0 ci-dessus.

## **17.0 ATTESTATIONS OBLIGATOIRES**

- 17.1 La validité des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée entière du contrat. Dans le cas où l'entrepreneur n'a pas d'attestation conforme ou qu'il est déterminé qu'il a produit une attestation fausse, sciemment ou inconsciemment, le ministre est en droit de résilier le contrat pour manquement de l'entrepreneur à ses engagements, en vertu des clauses d'inexécution du contrat.

## **18.0 RÉSIDENT NON PERMANENT *(si elle ne s'applique pas, la disposition sera enlevée dès l'attribution du contrat)***

### **18.1 (ENTREPRENEUR CANADIEN)**

L'entrepreneur doit se conformer aux exigences canadiennes en matière d'immigration applicables aux ressortissants étrangers qui entrent au Canada pour travailler temporairement à la réalisation du contrat. Si l'entrepreneur souhaite embaucher un ressortissant étranger pour travailler au Canada pour exécuter le contrat, il devrait communiquer immédiatement avec le bureau régional de Service Canada le plus proche, 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 doit acquitter tous les frais occasionnés par suite de la non-conformité aux exigences en matière d'immigration.

### **18.2 (ENTREPRENEUR ÉTRANGER)**

L'entrepreneur doit se conformer aux exigences canadiennes en matière d'immigration relatives aux ressortissants étrangers qui doivent séjourner temporairement au Canada pour exécuter le contrat. Si l'entrepreneur souhaite embaucher un ressortissant étranger pour travailler au Canada, afin d'exécuter le contrat, il devrait communiquer immédiatement avec l'ambassade, le consulat ou le haut-commissariat du Canada le plus proche dans son pays, pour obtenir des instructions et de l'information sur les exigences de Citoyenneté et Immigration Canada et tous les documents nécessaires. L'entrepreneur doit s'assurer que les ressortissants étrangers reçoivent tous les documents, instructions et autorisations nécessaires avant d'exécuter des travaux dans le cadre du contrat au Canada. L'entrepreneur doit acquitter tous les frais occasionnés par suite de la non-conformité aux exigences en matière d'immigration.

## **19.0 EXIGENCES RELATIVES AUX ASSURANCES**

- 19.1 Il incombe à l'entrepreneur de décider s'il doit souscrire une assurance afin de remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur est à sa charge ainsi que pour son bénéfice et sa protection. Elle ne libère aucunement l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat ni ne diminue son niveau de responsabilité.



## CONDITIONS GÉNÉRALES

## ANNEXE A

### CG1. DÉFINITIONS

1.1 Dans le présent marché d'acquisition :

- 1.1 « Canada », « Couronne », « Sa Majesté » ou « gouvernement » signifient Sa Majesté la Reine du chef du Canada; « entrepreneur » signifie la personne, l'entité ou les entités nommées dans le marché d'acquisition pour la fourniture de biens ou la prestation de services ou les deux au Canada;
- 1.2 « Ministre » signifie le ministre d'Agriculture et Agroalimentaire Canada ou toute personne autorisée;
- 1.3 « partie » signifie le Canada, l'entrepreneur ou tout autre signataire du marché d'acquisition; « parties » signifie l'ensemble d'entre eux;
- 1.4 « Taxes applicables » signifie la taxe sur les produits et services (TPS), la taxe de vente harmonisée (TVH) et toute taxe provinciale payable par le Canada selon la loi, tel que la taxe de vente du Québec (TVQ) à compter du 1er avril 2013;
- 1.5 « travaux » signifie, à moins d'indication contraire, tout ce que l'entrepreneur doit faire, fournir ou livrer pour remplir ses obligations en vertu du marché d'acquisition.

### CG2. Pouvoirs du Canada

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

### CG3. Conditions générales

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

### CG4. Exécution des travaux

4.1 L'entrepreneur déclare et atteste ce qui suit :

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

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

#### 4.3 L'entrepreneur doit :

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

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

#### **CG5. Inspection et acceptation**

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

#### **CG6. Modifications et renonciations**

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

#### **CG7. Délais de rigueur**

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

#### **CG8. Retard excusable**

- 8.1 Tout retard de l'entrepreneur à s'acquitter de ses obligations en vertu du marché d'acquisition, qui survient en l'absence de toute faute ou négligence de la part de l'entrepreneur, de ses sous-traitants, de ses mandataires ou de ses employés, ou qui est causé par un événement indépendant de la volonté de l'entrepreneur, et que l'entrepreneur n'aurait pu empêcher sans assumer des frais exorbitants en recourant, par exemple, à des plans de redressement, incluant d'autres sources, ou à d'autres moyens, constitue un retard excusable.

- 8.2 L'entrepreneur doit informer le ministre dès que se produit un fait qui entraîne un retard excusable. Il doit préciser, dans son avis, la cause et les circonstances du retard et mentionner la partie du travail qui est touchée. À la demande du ministre, l'entrepreneur fournit une description, sous une forme jugée acceptable par le ministre, des plans de redressement, dans lesquels il mentionne d'autres sources et d'autres moyens qu'il pourrait utiliser pour rattraper le retard et s'efforcer d'en prévenir d'autres. Dès la réception de l'approbation écrite des plans de redressement par le ministre, l'entrepreneur doit mettre ces plans de redressement à exécution et prendre tous les moyens raisonnables pour rattraper le retard excusable.
- 8.3 Si l'entrepreneur ne respecte pas les conditions du marché d'acquisition ayant trait à cet avis, tout retard qui pourrait être excusable n'est pas considéré comme tel.
- 8.4 Après trente (30) jours ou plus de retard excusable, le Canada peut, par avis écrit à l'entrepreneur, résilier le marché d'acquisition. En l'occurrence, les parties conviennent de renoncer à toute réclamation pour dommages, coûts, profits anticipés ou autres pertes découlant de la résiliation ou de l'événement qui a contribué au retard excusable. L'entrepreneur convient de rembourser immédiatement au Canada la portion de toute avance non liquidée à la date de la résiliation.
- 8.5 Sauf si le retard excusable est dû au manquement du Canada de s'acquitter d'une obligation en vertu du marché d'acquisition, le Canada n'est pas responsable des coûts additionnels encourus par l'entrepreneur ou l'un de ses sous-traitants ou mandataires par la suite d'un retard excusable.
- 8.6 Si le marché d'acquisition est résilié en vertu du présent article, le Canada peut exiger que l'entrepreneur lui livre, selon les modalités et dans la mesure prescrites par le Canada, toutes les parties achevées des travaux qui n'ont pas été livrées ni acceptées avant la résiliation, de même que tout ce que l'entrepreneur a acquis ou produit expressément pour l'exécution du marché d'acquisition. Le Canada paie alors à l'entrepreneur :
- a) la valeur, calculée en fonction du prix contractuel, y compris la quote-part du profit ou des honoraires de l'entrepreneur inclus dans le prix contractuel, de toutes les parties des travaux terminées qui sont livrées et acceptées par le Canada;
  - b) le coût de l'entrepreneur que le Canada juge raisonnable en ce qui concerne toute autre chose livrée au Canada et acceptée par le Canada.
- 8.7 Le montant total versé par le Canada en vertu du marché d'acquisition jusqu'à sa résiliation et tous les montants payables en vertu du présent paragraphe ne doivent pas dépasser le prix contractuel.

#### **CG9. Résiliation pour raisons de commodité**

- 9.1 Nonobstant toute autre disposition du marché d'acquisition, le ministre peut, en donnant un avis à l'entrepreneur, résilier ou suspendre le marché d'acquisition sans délai relativement à la totalité ou à toute partie des travaux non terminée.
- 9.2 Les travaux terminés par l'entrepreneur à la satisfaction du Canada avant l'envoi d'un tel avis sont payés par le Canada conformément aux dispositions du marché d'acquisition; pour les travaux non terminés au moment de la signification de cet avis, le Canada paie à l'entrepreneur les coûts, déterminés de la façon précisée dans le marché d'acquisition, au montant représentant une indemnité juste et raisonnable relativement à ces travaux.
- 9.3 En plus du montant qui lui est payé en vertu de l'article CG9.2, l'entrepreneur a droit au remboursement des frais liés à la résiliation, consécutivement à cet avis, des engagements qu'il a pris et des frais connexes, ainsi que des engagements qu'il a pris ou des obligations qui lui incombent relativement aux travaux.
- 9.4 L'entrepreneur ne peut réclamer de dommages-intérêts, d'indemnité, de perte de profits ou d'autre compensation pour aucune raison se rapportant directement ou indirectement à une mesure prise par le Canada ou à un avis donné par lui en vertu des dispositions de l'article CG9, sauf de la façon et dans la mesure qui y sont expressément indiquées.
- 9.5 Au moment de la résiliation du marché d'acquisition en vertu de l'article CG9.1, le Canada peut exiger que l'entrepreneur lui remette, de la façon et dans la mesure qu'il précise, tout travail complété qui n'a pas été livré avant l'arrêt des travaux ainsi que les matériaux, les biens ou les travaux en cours que l'entrepreneur a acquis ou produits expressément pour l'exécution du marché d'acquisition.



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

- 10.1 Le Canada peut, par avis à l'entrepreneur, résilier le marché d'acquisition, en tout ou en partie :
- a) si l'entrepreneur ne s'acquitte pas de toutes ses obligations en vertu du marché d'acquisition ou, de l'avis du Canada, ne fait pas avancer les travaux, au point de compromettre l'exécution du marché d'acquisition conformément à ses conditions;
  - b) dans la mesure permise par la loi, si l'entrepreneur fait faillite ou devient insolvable, fait l'objet d'une ordonnance de séquestre, fait cession de ses biens au profit de ses créanciers, fait l'objet d'une ordonnance ou d'une résolution de liquidation, ou se prévaut de quelque loi concernant les débiteurs faillis ou insolvable; ou
  - c) si l'entrepreneur fournit une fausse déclaration en contravention des articles GC 37 ou GC 38 ou s'il contrevient à l'une des conditions prévues aux articles GC 16.3 ou GC 39.
- 10.2 Au moment de la résiliation du marché d'acquisition en vertu de l'article CG10, l'entrepreneur remet au Canada tout travail exécuté qui n'a pas été livré et accepté avant cette résiliation ainsi que les matériaux et les travaux en cours se rattachant spécifiquement au marché d'acquisition et tous les matériaux, textes et autres documents fournis à l'entrepreneur relativement au marché d'acquisition.
- 10.3 Sous réserve de la déduction de toute réclamation que le Canada peut avoir envers l'entrepreneur aux termes du marché d'acquisition ou par la suite, le Canada versera à l'entrepreneur un paiement pour la valeur des travaux complétés, livrés et acceptés par le Canada, ladite valeur devant être établie conformément aux dispositions tarifaires du marché d'acquisition ou, s'il n'est pas précisé de tarif, selon une base proportionnelle.
- 10.4 Si le marché d'acquisition est résilié en vertu du paragraphe 10.1(c), en plus des autres recours qui peuvent être exercés contre lui, l'entrepreneur doit immédiatement rembourser tout paiement anticipé.

## **CG11. Suspension des travaux**

- 11.1 L'autorité contractante peut, à tout moment, par avis écrit, ordonner à l'entrepreneur de suspendre ou d'arrêter les travaux ou une partie des travaux du contrat pour une période allant jusqu'à 180 jours. L'entrepreneur doit immédiatement se conformer à un tel ordre de manière à minimiser les frais liés à la suspension. Durant la période pendant laquelle cet ordre est en vigueur, l'entrepreneur ne doit pas retirer aucune partie des travaux des lieux des travaux avant d'en avoir obtenu au préalable le consentement écrit de la part de l'autorité contractante. Durant la période de 180 jours, l'autorité contractante doit soit annuler l'ordre ou résilier le contrat, en tout ou en partie, selon les sections GC10 Résiliation pour manquement de la part de l'entrepreneur ou GC9 Résiliation pour raisons de commodité.
- 11.2 Lorsqu'un ordre est donné selon le paragraphe 1, à moins que l'autorité contractante résilie le contrat pour raisons de manquement de la part de l'entrepreneur ou que l'entrepreneur abandonne le contrat, l'entrepreneur aura droit au paiement de frais additionnels qui auront été encourus suite à la suspension en plus d'un profit équitable et raisonnable.
- 11.3 Lorsqu'un ordre donné selon le paragraphe 1 est annulé, l'entrepreneur doit reprendre les travaux selon les conditions du contrat dès que pratiquement faisable. Si la suspension a affecté la capacité de l'entrepreneur à respecter la date de délivrance selon les conditions du contrat, la date pour l'exécution des travaux qui ont été affectés par la suspension sera prolongée pour une période équivalente à la période de suspension en plus d'une période, le cas échéant, qui, de l'avis de l'autorité contractante, et après consultation avec l'entrepreneur, est nécessaire pour que l'entrepreneur puisse reprendre les travaux. Tout ajustement équitable sera effectué au besoin à toute condition du contrat qui aura ainsi été affectée.

## **CG12. Prolongation du marché d'acquisition**

- 12.1 Si, de l'avis du ministre, des travaux additionnels de même nature que les travaux décrits dans le marché d'acquisition sont nécessaires, l'entrepreneur effectue les travaux et, au besoin, la durée du marché d'acquisition est prolongée en conséquence, et les parties confirment cette prolongation par écrit.
- 12.2 Le paiement des travaux décrits au paragraphe 1 est calculé et effectué selon la formule exposée à l'article CG12 et, au besoin, est établi au prorata.

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

## **MODALITÉS DE PAIEMENT**

### **CG13. Mode de paiement**

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

### **CG14. Base de paiement**

- 14.1 Une demande de paiement sous forme de relevé détaillé certifié par l'entrepreneur quant à l'exactitude de son contenu doit être soumise au ministre.
- 14.2 Les frais de déplacement et autres dépenses qui sont prévus au marché d'acquisition sont payés en conformité avec les lignes directrices et les directives du Conseil du Trésor, l'exactitude de la demande de remboursement ayant été au préalable certifiée par l'entrepreneur.

### **CG15. Intérêts sur comptes en souffrance**

- 15.1 Aux fins de la présente clause :
- a) « taux moyen » signifie la moyenne arithmétique simple du taux d'escompte en vigueur chaque jour, à 16 h, heure normale de l'Est, pour le mois civil qui précède immédiatement le mois civil au cours duquel le paiement est effectué;
  - b) le « taux d'escompte » s'entend du taux d'intérêt fixé de temps à autre par la Banque du Canada, qui représente le taux minimum auquel la Banque du Canada consent des avances à court terme aux membres de l'Association canadienne des paiements;
  - c) « date de paiement » signifie la date que porte le titre négociable tiré par le receveur général du Canada et remis aux fins de payer une somme exigible;
  - d) « exigible » s'entend de la somme due par le Canada et payable à l'entrepreneur aux termes du marché d'acquisition;
  - e) un montant devient « en souffrance » s'il demeure impayé le premier jour suivant le jour où il est devenu exigible.
- 15.2 Le Canada verse à l'entrepreneur des intérêts simples, au taux d'escompte moyen de la Banque du Canada du mois précédent majoré de 3 % par année, sur toute somme en souffrance à partir du premier jour où la somme est en souffrance jusqu'au jour qui précède la date de paiement. L'entrepreneur n'est pas tenu d'aviser le Canada pour que l'intérêt soit payable.

15.3 Le Canada ne verse pas d'intérêts en vertu du présent article lorsqu'il n'est pas responsable du retard du paiement à l'entrepreneur.

15.4 Le Canada ne verse pas d'intérêts sur les paiements anticipés qui sont en souffrance.

#### **CG16. Registres à conserver par l'entrepreneur**

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

#### **CG17. Présentation des factures**

- 17.1 Les factures doivent être soumises au nom de l'entrepreneur. L'entrepreneur doit présenter une facture pour chaque livraison ou expédition; les factures doivent s'appliquer uniquement au marché d'acquisition. Chaque facture doit indiquer si elle porte sur une livraison partielle ou finale.
- 17.2 Les factures doivent indiquer :
- a) la date, le nom et l'adresse du ministère client, les numéros d'articles ou de référence, les biens livrables ou la description des travaux, le numéro du marché d'acquisition, le numéro de référence du client, le numéro d'entreprise approvisionnement et le ou les codes financiers;
  - b) des renseignements sur les dépenses (comme le nom des articles et leur quantité, l'unité de distribution, le prix unitaire, les tarifs horaires fermes, le niveau d'effort et les sous-contrats, selon le cas) conformément avec la base de paiement, excluant les taxes applicables;
  - c) la déduction correspondant à la retenue de garantie, s'il y a lieu;
  - d) la composition des totaux, s'il y a lieu;
  - e) s'il y a lieu, le mode d'expédition, avec la date, les numéros de cas et de pièce ou de référence, les frais d'expédition et tous les autres frais supplémentaires.
- 17.3 Les taxes applicables doivent être indiquées séparément dans toutes les factures, ainsi que les numéros d'inscription correspondant émis par les autorités fiscales. Tous les articles détaxés, exonérés ou auxquels les taxes applicables ne s'appliquent pas doivent être identifiés comme tels sur toutes les factures.
- 17.4 L'entrepreneur atteste que la facture correspond aux travaux qui ont été livrés et qu'elle est conforme au marché d'acquisition.

## **CG18. Droit de compensation**

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

## **CG19. Cession**

- 19.1 L'entrepreneur ne cède ni la totalité ni une partie du marché d'acquisition sans le consentement écrit préalable du Canada. Toute cession effectuée sans ce consentement est nulle et sans effet.
- 19.2 La cession du marché d'acquisition ne libère l'entrepreneur d'aucune des obligations qui lui incombent aux termes du marché d'acquisition et elle n'impose aucune responsabilité au Canada.

## **GC20. Sous-traitance**

- 20.1 L'entrepreneur doit obtenir le consentement écrit du ministre avant d'adjuger un marché d'acquisition de sous-traitance.
- 20.2 La sous-traitance ne libère l'entrepreneur d'aucune des obligations qui lui incombent aux termes du marché d'acquisition et elle n'impose aucune responsabilité au Canada envers un sous-traitant.
- 20.3 Dans tout marché d'acquisition de sous-traitance, l'entrepreneur soumet le sous-traitant aux conditions auxquelles il est lui-même soumis en vertu du marché d'acquisition.

## **CG21. Indemnisation**

- 21.1 L'entrepreneur indemnise le Canada des réclamations, pertes, dommages, coûts, dépenses, actions et autres poursuites, faits, soutenus, présentés, intentés, ou qu'on menace de présenter ou d'intenter, de n'importe quelle manière, et consécutifs à une blessure ou au décès d'une personne ou à des dommages ou à la perte de biens découlant d'une action, d'une omission ou d'un retard volontaire ou négligent de la part de l'entrepreneur, de ses préposés, sous-traitants ou mandataires dans l'exécution des travaux ou par suite des travaux.
- 21.2 L'obligation qui incombe à l'entrepreneur d'indemniser ou de rembourser le Canada en vertu du marché d'acquisition n'empêche pas le Canada d'exercer tout autre droit que lui confère la loi.

## **CG22. Confidentialité**

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

## **CG23. Indemnisation - Droit d'auteur**

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

## **CG24. Indemnisation - Inventions, etc.**

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

## **CG25. Propriété du droit d'auteur**

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

ou

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

## **CG26. Taxes**

### **26.1 Taxes municipales**

Les taxes municipales ne s'appliquent pas.

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

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

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

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

### **26.6 Retenue d'impôt de 15 p. 100**

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

## **CG27. Sanctions internationales**

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

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

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

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

### **27.3 L'entrepreneur doit se conformer aux changements de règlement imposés pendant la période du marché d'acquisition. L'entrepreneur doit immédiatement informer le Canada s'il est incapable d'accomplir les travaux par suite de l'imposition de sanctions économiques contre un pays ou une personne ou de l'ajout d'un bien ou d'un service à la liste des biens ou**

services visés par les sanctions. Si les parties n'arrivent pas à s'entendre sur un plan de redressement, le marché d'acquisition est résilié pour raisons de commodité conformément à l'article CG9.

## **CG28. T1204 Paiements contractuels de services du Gouvernement**

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

## **CG29. Successeurs et ayants droit**

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

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

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

## **CG31. Pots-de-vin**

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

## **CG32. Erreurs**

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

## **CG33. Exécution**

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

## **CG34. Genre**

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

## **CG35. Prorogation**

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

### **CG36. Dissociabilité**

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

### **CG37. Honoraires conditionnels**

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

### **GC38. Dispositions relatives à l'intégrité**

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

### **GC39. Communication Publique**

- 39.1 L'entrepreneur consent à la communication des principaux éléments d'information concernant le marché d'acquisition si la valeur de celui-ci excède 10 000 \$, à l'exception des renseignements visés à l'un des alinéas 20(1)a) à d) de la *Loi sur l'accès à l'information*.
- 39.2 L'entrepreneur consent, dans le cas d'un contrat conclu avec un ancien fonctionnaire qui reçoit une pension aux termes de la *Loi sur la pension de la fonction publique* (LPFP), à ce que la qualité d'entrepreneur, pour ce qui est d'être un ancien fonctionnaire qui reçoit une pension, sera déclarée sur les sites Web ministériels dans le cadre des rapports de divulgation proactive décrits à l'article 39.1.

### **CG40. Avis**

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

### **CG41. Exactitude**

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

### **GC42. Services de règlements des différends**

Les parties conviennent de faire tous les efforts raisonnables, de bonne foi, pour régler à l'amiable tout différend ou toute revendication découlant du contrat en favorisant la tenue de négociations entre leurs représentants ayant autorité pour régler les différends. Si les parties ne parviennent pas à un accord dans les 25 jours ouvrables après le signalement initial du litige, par écrit, auprès de l'autre partie, l'une ou l'autre partie peut communiquer avec le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA) pour demander des services de règlement des différends/de médiation. Le BOA peut être joint par courriel, à l'adresse [boa.opo@boa-opo.gc.ca](mailto:boa.opo@boa-opo.gc.ca), par téléphone au 1-866-734-5169, ou par l'entremise de son site Web, à l'adresse [www.opo-boa.gc.ca](http://www.opo-boa.gc.ca). Pour de plus amples renseignements sur les services du BOA, veuillez consulter le [Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement](#) ou le [site Web du BOA](#).

#### **GC43. Administration du contrat**

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA) a été mis sur pied par le gouvernement du Canada de manière à offrir aux soumissionnaires canadiens un moyen indépendant de déposer des plaintes liées à l'attribution de certains contrats fédéraux, sans égard à leur valeur. Si vous avez des préoccupations au sujet de l'administration d'un contrat du gouvernement fédéral, vous pouvez communiquer avec le BOA par courriel, à l'adresse [boa.opo@boa-opo.gc.ca](mailto:boa.opo@boa-opo.gc.ca), par téléphone au 1-866-734-5169, ou par l'entremise de son site Web, à l'adresse [www.opo-boa.gc.ca](http://www.opo-boa.gc.ca). Pour de plus amples renseignements sur les services du BOA, veuillez consulter le [Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement](#) ou le [site Web du BOA](#).

#### **CG44. Exhaustivité de l'entente**

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

#### **GC45. Conformité aux mesures, aux ordres permanents, aux politiques et aux règlements sur le site**

- 45.1 L'entrepreneur doit se conformer et s'assurer que ses employés et ses sous-traitants se conforment à toutes les mesures de sécurité, ordres permanents, politiques et règles sur place qui sont en vigueur sur le lieu où le travail est effectué.

#### **CG46. Attestations**

Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.



## **ANNEXE B**

### **ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

Agriculture et Agroalimentaire Canada, au Centre de recherche et de développement d'Agassiz, a besoin d'un ou de plusieurs techniciens certifiés agréés pour fournir les services d'entretien, d'essai, d'inspection et de certification des systèmes d'incendie décrits dans le présent document, y compris les services ***au fur et à mesure des besoins***.

Heures normales de travail – Jours de semaine entre 8 h et 16 h

En dehors des heures normales de travail – De 16 h à 8 h, du lundi au vendredi, y compris la fin de semaine et les jours fériés

Il s'agit d'une installation sans fumée ni parfum.

#### **BÂTIMENTS**

<u>DESCRIPTION</u>	<u>NUMÉRO DU BÂTIMENT</u>
Grange en pierre – Salle de réunion patrimoniale	13
Atelier de menuiserie et bâtiment de stockage	20
Poulailler	28
Couvoirs pour volailles	29
Bâtiment des équipes de terrain	34
Grange à moutons	35
Atelier de mécanique	47
Poulailler	54
Poulailler	55
Bâtiment d'entreposage	65
Provenderie	71
Serre de production	72
Bâtiment de stockage des produits chimiques	74a
Bâtiment de stockage des produits chimiques	74b
Bâtiment de stockage de produits chimiques	74c
Bâtiment de stockage de pesticides	80
Remise à outils	81
Bâtiment principal/complexe de laboratoires	85

## SECTION 1

### SERVICES REQUIS

L'entrepreneur doit :

- a) Effectuer des services mensuels, semestriels et annuels d'entretien, d'essai, d'inspection et de certification des systèmes et de l'équipement énumérés ci-dessous, conformément à l'annexe A – Fiches d'inspection et au Code national de prévention des incendies.

#### **TOUS LES MOIS**

NUMÉRO	DESCRIPTION	QUANTITÉ
290-1211	Système d'alarme-incendie – Généralités	7
310-1211	Extincteurs portatifs	125+
440-1211	Gicleur sous air	3
450-1211	Gicleur sous eau	1

#### **TOUS LES SIX MOIS (mai/novembre)**

NUMÉRO	DESCRIPTION	QUANTITÉ
312-0211	Système d'extincteur à poudre chimique	9

#### **CHAQUE ANNÉE (novembre)**

NUMÉRO	DESCRIPTION	QUANTITÉ
290-0111	Système d'alarme-incendie – Généralités	7
305-0111	Portes coupe-feu et portes de séparation coupe-feu	Plusieurs
310-0111	Extincteurs portatifs	125
440-0111	Gicleur sous air	3
450-0111	Gicleur sous eau	1
315-0111	Bornes d'incendie	9
300-0111	Clapets et registres coupe-feu	30+
???-????	Éclairage et panneaux de sortie, et éclairage de secours	Plusieurs

- b) Dater et signer chaque fiche d'inspection et la remettre au gestionnaire de l'installation; en format numérique.
- c) Fournir une estimation des coûts avec une liste des écarts, des pièces, des services et de l'entretien requis au gestionnaire des installations aux fins d'examen et d'approbation avant de procéder aux travaux.

## SECTION 2

### SERVICES REQUIS

L'entrepreneur doit :

- a) Fournir d'autres services connexes au fur et à mesure des besoins;

- b) Fournir une estimation des coûts avec une liste des écarts, des pièces, des services et de l'entretien requis au gestionnaire des installations aux fins d'examen et d'approbation avant de procéder aux travaux.

## **RESPONSABILITÉ MINISTÉRIELLE**

Agriculture et Agroalimentaire Canada fournira une liste des emplacements des extincteurs (au besoin)

## **RESPONSABILITÉ DE L'ENTREPRENEUR**

L'entrepreneur fournit tous les outils et l'équipement nécessaires à l'exécution des travaux.

## **MODALITÉS ADDITIONNELLES**

1. Le présent contrat ne donne pas à son titulaire le droit exclusif d'effectuer tous les travaux qui peuvent être nécessaires. AAC se réserve le droit de faire exécuter des travaux par d'autres moyens.
2. Réunion d'orientation sur place suivant l'adjudication de l'offre à commandes
  1. L'entrepreneur peut être tenu d'assister à une réunion d'orientation sur place suivant l'adjudication du contrat avec le gestionnaire des installations avant le début des travaux. La visite des lieux permettra à l'offrant de se familiariser avec l'aménagement de l'immeuble et l'emplacement des dispositifs de sécurité, comme les douches d'urgence, les bassins oculaires, les trousseaux de premiers soins, les cartables contenant les fiches signalétiques et les extincteurs.
  2. La visite permettra notamment de déterminer l'emplacement de toutes les sorties de l'édifice et le point de ralliement en cas d'urgence, en plus de fournir tous les renseignements requis pour l'exécution des travaux.
3. À la demande du gestionnaire des installations, l'entrepreneur doit fournir un exemplaire de la politique et du programme de santé et de sécurité au travail de son entreprise. Le document doit répondre aux exigences des lois fédérales et provinciales sur la santé et la sécurité au travail les plus strictes.
4. AAC fournira les noms des personnes proposées pour effectuer les travaux, conformément aux exigences obligatoires, au Bureau de la sécurité du gouvernement du Canada afin qu'elles fassent l'objet d'une enquête de sécurité pour obtenir la cote de fiabilité.

Les employés de l'entrepreneur devant avoir accès aux lieux de travail doivent TOUS détenir une COTE DE FIABILITÉ valide délivrée ou approuvée par Agriculture et Agroalimentaire Canada.

Aucune ressource de l'entrepreneur ne doit être autorisée sur les lieux tant qu'elle n'aura pas obtenu son habilitation sécuritaire. **Cette exigence doit être mise à**

### **jour lors de changements au personnel.**

Chaque membre du personnel proposé ne détenant aucune cote de sécurité valide doit remplir le Formulaire d'autorisation de sécurité (SCT/TBS 330-23F) à la demande du Canada.

5. Seuls les techniciens agréés en systèmes d'incendie peuvent effectuer le travail.
6. Il se peut que l'entrepreneur doive fournir une estimation écrite des frais liés aux réparations et aux nouvelles installations. Cette estimation doit inclure :
  1. le coût des matériaux et des pièces de rechange;
  2. la majoration;
  3. le nombre estimé d'heures de travail et les taux;
  4. les taxes applicables présentées comme un article distinct.
7. AAC se réserve le droit de fournir des matériaux et des pièces de rechange à l'entrepreneur.
8. L'entrepreneur doit être disponible tous les jours, en tout temps, et pouvoir être joint par téléphone, par cellulaire ou par téléavertisseur.
9. L'entrepreneur doit être disponible pour effectuer des travaux d'entretien courants et des réparations d'urgence en cas de panne dans les délais suivants :
  1. Entretien courant  
En ce qui concerne les demandes d'entretien courant, l'entrepreneur doit se trouver sur les lieux dans les 24 heures suivant la réception d'une commande subséquente.
  2. Réparations d'urgence  
En ce qui concerne les défaillances ou les pannes qui requièrent une attention immédiate, l'entrepreneur doit se trouver sur les lieux dans les trois (3) heures suivant la réception de l'avis d'AAC.  
  
L'entrepreneur doit être sur les lieux dans les délais de réponse suivants une fois qu'un appel a été fait.
    - a) Suivi de l'entretien ou réparations – 48 heures
    - b) Réparations d'urgence – 5 heures
10. Les ressources de l'entrepreneur doivent avertir le gestionnaire des installations à leur arrivée. L'entrepreneur doit s'identifier et s'inscrire au [bureau d'accueil de la réception de l'immeuble 85](#).
11. Toute interruption nécessaire pour exécuter un service ou effectuer des réparations doit d'abord être approuvée par le gestionnaire des installations.
12. Il incombe à l'entrepreneur et à ses ressources de maintenir l'intégrité des installations existantes. S'il cause des dommages, il sera tenu de les réparer et de remettre les installations dans leur état original.

13. L'entrepreneur doit s'assurer que tout l'équipement de protection individuelle (EPI) applicable est utilisé.
14. Le matériel et les matériaux doivent être neufs et homologués CSA. Les étiquettes et le sceau du fabricant apposés sur les matériaux fournis, entreposés et entretenus doivent être intacts.
15. Les ajouts, les réinstallations ou les retraits d'équipement ou de systèmes doivent être consignés, datés et paraphés par l'entrepreneur sur les dessins conformes à l'exécution, le cas échéant.
16. Il est interdit d'utiliser des appareils électriques à charge explosive sans avoir obtenu l'autorisation de le gestionnaire des installations.
17. L'entrepreneur doit effectuer des évaluations du risque sur place pour établir des pratiques et des procédures de travail sécuritaires propres au site afin d'assurer la sécurité et le bien-être de ses employés. Des exemplaires des évaluations doivent être mis à la disposition de le gestionnaire des installations.
18. Toutes les copies des évaluations du risque officielles effectuées par l'entrepreneur pendant l'exécution des travaux seront conservées et fournies au gestionnaire de l'installation.
19. L'entrepreneur doit afficher le plan de sécurité dans une zone commune des lieux des travaux pour qu'il soit bien visible pour tous les travailleurs et les personnes qui ont accès aux lieux des travaux. Il doit s'assurer que tous les employés, y compris le personnel des sous-traitants, connaissent l'existence et l'emplacement de ce plan de sécurité.
20. L'entrepreneur doit offrir de la formation au personnel d'entretien et aux groupes d'utilisateurs d'AAC sur les procédures de fonctionnement et d'entretien de toutes les nouvelles installations. L'entrepreneur fournira, sur demande, les dessins d'atelier ainsi que les instructions et les spécifications du fabricant concernant toutes les nouvelles installations.
21. L'entrepreneur doit, sur demande, présenter au gestionnaire des installations un ordre de travail décrivant de façon détaillée les travaux entrepris.
22. Lors de chaque visite, avant de quitter les lieux, l'entrepreneur devra remplir tous les registres applicables, faisant état de tout le travail effectué dans l'installation.
23. L'entrepreneur devra, sur demande, présenter à AAC une facture de grossiste complète précisant le prix des pièces.
24. L'entrepreneur soumettra à AAC une facture complète présentant de façon détaillée les pièces, la main-d'œuvre et les matériaux utilisés. Cette facture doit faire clairement référence à chacune des feuilles de travail liées à la commande subséquente.
25. L'entrepreneur doit, sur demande, fournir une copie de la fiche signalétique au gestionnaire des installations.

## 26. Matériaux et conformité au SIMDUT

À la demande du gestionnaire des installations, l'entrepreneur doit présenter une preuve de formation actualisée sur le Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT) pour tous les employés travaillant sur le site.

1. L'entrepreneur doit utiliser autant que possible des produits écologiques et à faible toxicité (utiliser les produits portant l'Éco-Logo du programme Choix environnemental). Il pourrait être nécessaire de prélever des échantillons des produits contrôlés aux fins d'analyse pour déterminer leur conformité au SIMDUT et d'ainsi s'assurer que tous les matériaux utilisés répondent aux critères relatifs aux produits homologués de l'Office des normes générales du Canada.

2. Lorsque des substances classées comme des produits contrôlés en vertu du Règlement sur les produits contrôlés sont utilisés dans des installations appartenant à la Couronne, l'entrepreneur doit s'assurer que ses employés reçoivent la formation appropriée conformément aux règlements fédéraux et provinciaux ainsi qu'au SIMDUT. Une preuve de formation actualisée sur le SIMDUT doit être fournie au gestionnaire des installations pour tous les employés travaillant sur les lieux.

3. L'entrepreneur devra s'assurer que tous les produits contrôlés sont portés à la connaissance du gestionnaire des installations. Aux endroits où des produits contrôlés doivent être utilisés dans des installations occupées par le gouvernement fédéral, le gestionnaire des installations aura l'autorité nécessaire pour examiner tous les travaux à effectuer et, lorsque cela s'applique, pour interrompre les travaux contractuels liés à l'utilisation de produits contrôlés jusqu'à ce que les préoccupations en matière de santé et de sécurité soient résolues.

4. L'entrepreneur doit informer le gestionnaire des installations que des produits contrôlés seront introduits dans des installations appartenant à la Couronne ou occupés par cette dernière. Toutes les fiches signalétiques relatives aux produits contrôlés entreposés ou utilisés sur le lieu des travaux doivent être rangées dans un cartable consacré au SIMDUT situé au bureau du gestionnaire des installations.

5. Tous les conteneurs qui sont apportés dans des installations appartenant au Canada et qui contiennent des produits contrôlés doivent être étiquetés conformément à la réglementation relative au SIMDUT. L'entrepreneur doit s'assurer qu'aucun résidu liquide contrôlé n'est jeté dans les égouts. Les instructions des fiches signalétiques concernant l'élimination des produits doivent être suivies en tout temps.

## 27. Les normes et les codes suivants, en vigueur au moment de l'adjudication du contrat, peuvent faire l'objet de modifications et de révisions. La plus récente version de chaque code ou norme sera appliquée pendant toute la durée du contrat.

– Conseil du Trésor du Canada

- L'ensemble des normes et des règlements applicables de l'Association canadienne de normalisation
- *Loi canadienne sur la protection de l'environnement*
- Code national du bâtiment du Canada
- Code national de prévention des incendies
- Partie II du Code canadien du travail
- Section sur la santé et la sécurité au travail de la Partie II du Code canadien du travail
- Norme sur les travaux de construction (CI 301) du Commissaire fédéral des incendies
- Lois et règlements provinciaux et territoriaux
- Codes canadiens de la construction et de la sécurité au travail, normes des commissions d'indemnisation des accidents de travail des gouvernements provinciaux et règlements et pouvoirs municipaux
- Code canadien de l'électricité, partie I, CSA 22.1 1998
- Code canadien de la plomberie
- Les matériaux et la qualité de l'exécution doivent être conformes ou supérieurs aux normes applicables de l'Office des normes générales du Canada, de l'Association canadienne de normalisation, de l'American Society for Testing Materials et des organismes cités en référence

En cas de conflit entre les normes ou codes ci-dessus, les dispositions les plus strictes s'appliqueront.

## **ANNEXE C**

### **BASE DE PAIEMENT**

#### **1.0 Généralités**

Le paiement sera effectué en conformité avec l'article 14.0 de la partie 3, Mode de paiement, et de l'article 15.0 de la partie 3, Dépôt direct.

Tous les éléments livrables à destination FAB, les droits d'entrée au Canada et la taxe d'accise (le cas échéant) doivent être indiqués. S'il y a lieu, les taxes applicables à la main-d'œuvre seront indiquées séparément.

#### **2.0 Base d'établissement des prix**

L'entrepreneur sera payé conformément aux modalités qui suivent pour les travaux réalisés dans le cadre du contrat.

##### **1. PRIX POUR LA PÉRIODE INITIALE DE L'OFFRE À COMMANDES**

Article	Description	Prix unitaire pendant les heures normales	Prix unitaire en dehors des heures normales
1	Inspections mensuelles		Sans objet
2	Inspection semestrielle (mai/novembre)		Sans objet
3	Inspection annuelle (novembre)		Sans objet
4	Main-d'œuvre – Technicien		
5	Main-d'œuvre – Technicien		

##### **MATÉRIEL ET PIÈCES DE RECHANGE**

Le matériel et les pièces de rechange (sauf le matériel distribué gratuitement et ne faisant pas partie de la liste précédente) sont au prix de revient (y compris les prix facturés et les frais de transport, de recouvrement, de douane et de courtage), auquel s'ajoute une majoration de % (y compris les dépenses d'achat, les frais de traitement interne, les frais d'administration et les bénéfices), moins les taxes applicables. Les taxes applicables sont présentées comme un élément distinct.

##### **2. PRIX POUR LA PÉRIODE D'OPTION UN (1)**

Article	Description	Prix unitaire pendant les heures normales	Prix unitaire en dehors des heures normales
1	Inspections mensuelles		Sans objet
2	Inspection semestrielle (mai/novembre)		Sans objet
3	Inspection annuelle (novembre)		Sans objet
4	Main-d'œuvre – Technicien		
5	Main-d'œuvre – Technicien		



### **MATÉRIEL ET PIÈCES DE RECHANGE**

Le matériel et les pièces de rechange (sauf le matériel distribué gratuitement et ne faisant pas partie de la liste précédente) sont au prix de revient (y compris les prix facturés et les frais de transport, de recouvrement, de douane et de courtage), auquel s'ajoute une majoration de % (y compris les dépenses d'achat, les frais de traitement interne, les frais d'administration et les bénéfices), moins les taxes applicables. Les taxes applicables sont présentées comme un élément distinct.

#### **3. PRIX POUR LA PÉRIODE D'OPTION DEUX (2)**

Article	Description	Prix unitaire pendant les heures normales	Prix unitaire en dehors des heures normales
1	Inspections mensuelles		Sans objet
2	Inspection semestrielle (mai/novembre)		Sans objet
3	Inspection annuelle (novembre)		Sans objet
4	Main-d'œuvre – Technicien		
5	Main-d'œuvre – Technicien		

### **MATÉRIEL ET PIÈCES DE RECHANGE**

Le matériel et les pièces de rechange (sauf le matériel distribué gratuitement et ne faisant pas partie de la liste précédente) sont au prix de revient (y compris les prix facturés et les frais de transport, de recouvrement, de douane et de courtage), auquel s'ajoute une majoration de % (y compris les dépenses d'achat, les frais de traitement interne, les frais d'administration et les bénéfices), moins les taxes applicables. Les taxes applicables sont présentées comme un élément distinct.

#### **4. PRIX POUR LA PÉRIODE D'OPTION TROIS (3)**

Article	Description	Prix unitaire pendant les heures normales	Prix unitaire en dehors des heures normales
1	Inspections mensuelles		Sans objet
2	Inspection semestrielle (mai/novembre)		Sans objet
3	Inspection annuelle (novembre)		Sans objet
4	Main-d'œuvre – Technicien		
5	Main-d'œuvre – Technicien		

### **MATÉRIEL ET PIÈCES DE RECHANGE**

Le matériel et les pièces de rechange (sauf le matériel distribué gratuitement et ne faisant pas partie de la liste précédente) sont au prix de revient (y compris les prix facturés et les frais de transport, de recouvrement, de douane et de courtage), auquel s'ajoute une majoration de % (y compris les

dépenses d'achat, les frais de traitement interne, les frais d'administration et les bénéfices), moins les taxes applicables. Les taxes applicables sont présentées comme un élément distinct.

## **ANNEXE D**

### **PROCÉDURES ET CRITÈRES D'ÉVALUATION**

#### **PROPOSITION TECHNIQUE**

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

#### **1.0 MÉTHODE DE SÉLECTION – SOUMISSION LA MOINS DISANTE (UNE FOIS LES EXIGENCES TECHNIQUES RESPECTÉES)**

- 1.1 Le processus d'évaluation vise à déterminer quel entrepreneur est le plus qualifié pour la prestation des services décrits dans l'énoncé des travaux (annexe B).
- 1.2 La présente section comprend les exigences détaillées en fonction desquelles les propositions des soumissionnaires seront évaluées.
- 1.3 Les exigences obligatoires énumérées à la section 2.0 seront évaluées selon qu'elles sont jugées conformes ou non conformes. Le soumissionnaire doit fournir la documentation nécessaire afin de prouver la conformité de la proposition.
- 1.4 La sélection de la proposition recevable s'effectuera en fonction du PRIX LE PLUS BAS pour la proposition financière.
- 1.5 Pour être jugée recevable, une proposition doit :
  - 1– satisfaire à toutes les exigences obligatoires énoncées à la section 2.0 ci-après;
- 1.6 Le prix de la proposition sera évalué en DOLLARS CANADIENS en excluant les taxes applicables, mais en incluant la destination FAB pour les biens et services, les droits de douane et la taxe d'accise.
- 1.7 Si la proposition ne fournit pas de renseignements suffisamment détaillés pour en permettre l'évaluation selon les critères établis, elle peut être jugée non recevable.
- 1.8 Le soumissionnaire reconnaît que le Canada n'est pas responsable d'effectuer des recherches sur les renseignements cités comme source de référence de façon incorrecte ou fournis d'une manière non conforme aux instructions pour la préparation de la proposition présentées à la partie 2.0, article 3.0, pas plus qu'il ne l'est d'évaluer ces renseignements.

- 1.9 Il n'est pas permis aux soumissionnaires de poser des conditions ni de formuler des hypothèses qui limiteraient ou modifieraient la portée du travail selon l'énoncé des travaux présenté à l'annexe B.

## **2.0 EXIGENCES OBLIGATOIRES**

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

**Se reporter à l'annexe F pour consulter les exigences obligatoires.**

## **3.0 PROPOSITION FINANCIÈRE**

- 3.1 On demande au soumissionnaire de remplir le tableau fourni à l'annexe G – Dossier d'appel d'offres qui formera la proposition financière.

## **4.0 DÉTERMINATION DU SOUMISSIONNAIRE RETENU**

Les soumissionnaires seront classés d'après le prix total de la soumission. Le contrat sera attribué au soumissionnaire proposant le coût le plus bas.

## **ANNEXE E**

### **ATTESTATIONS EXIGÉES**

Voici les attestations exigées aux fins de la présente DP. Les soumissionnaires doivent annexer à leur proposition une copie signée des attestations suivantes.

#### **A) PERSONNE MORALE ET DÉNOMINATION SOCIALE**

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

i) \_\_\_\_\_  
ii) \_\_\_\_\_  
iii) \_\_\_\_\_  
iv) \_\_\_\_\_

Tout contrat subséquent peut être exécuté comme suit : **i)** dénomination sociale complète de l'entrepreneur, **ii)** au lieu d'affaires ci-dessous (adresse complète), **iii)** par téléphone, télécopieur ou courriel :

i) \_\_\_\_\_  
ii) \_\_\_\_\_  
iii) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nom

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date

#### **B) ATTESTATION D'ÉTUDES/D'EXPÉRIENCE**

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

\_\_\_\_\_  
Nom

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date

**C) ATTESTATION RELATIVE AU PRIX ET AU TAUX**

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

\_\_\_\_\_  
Nom

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date

**D) VALIDITÉ DE LA PROPOSITION**

On demande que les propositions présentées en réponse à la présente demande de prix :

- soient valides à tous les égards, y compris le prix, pour un minimum de cent vingt (120) jours après la date de clôture de la présente DP;
- soient signées par un représentant autorisé du soumissionnaire à l'endroit prévu sur la DP;
- fournissent le nom et le numéro de téléphone d'un représentant pouvant être contacté pour obtenir des clarifications ou pour d'autres demandes en lien à la proposition du soumissionnaire.

\_\_\_\_\_  
Nom

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date

**E) DISPONIBILITÉ ET STATUT DES EMPLOYÉS**

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

raisonnable après l'obtention du contrat ou dans le délai mentionné dans ce dernier.

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

Lors de l'évaluation de la proposition, le soumissionnaire DOIT, à la demande de l'autorité contractante, fournir une copie de cette permission écrite, et ce, pour la totalité des non-employés proposés. Le soumissionnaire reconnaît que le défaut de répondre à une telle demande peut faire en sorte que la proposée sera rejetée d'emblée.

\_\_\_\_\_  
Nom

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date

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

Les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen minutieux 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 conclus avec d'anciens fonctionnaires, les offrants doivent fournir l'information exigée ci-dessous.

### **Définitions**

Aux fins de la présente clause, un « 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. une personne physique;
- b. une personne qui s'est constituée 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 vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'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. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la *Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes*, L.R., 1985, ch. C-17, à la *Loi sur la continuation de la pension des services de défense*, 1970, ch. D-3, à la *Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada*, 1970, ch. R-10, à la *Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada*, L.R., 1985, ch. R-11, à la *Loi sur les allocations de retraite des parlementaires*, L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension payable en vertu du Régime de pensions du Canada, L.R., 1985, ch. C-8.

### **Ancien fonctionnaire touchant une pension**

Selon les définitions fournies ci-dessus, le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire touchant une pension?

Oui ( ) Non ( )

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

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

**En fournissant ces renseignements, les offrants acceptent que le statut d'ancien fonctionnaire touchant une pension d'offrant retenu soit publié dans les rapports de divulgation proactive des contrats, lesquels sont affichés sur les sites Web ministériels.**

### **Programme de réduction des effectifs**

Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs?  
Oui ( ) Non ( )

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

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période du paiement forfaitaire, y compris la date de début, la date de fin 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 est limité à 5 000 \$, y compris la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée.



\_\_\_\_\_  
Nom

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date

## **G) COENTREPRISES**

1.0 Une proposition transmise par une coentreprise contractuelle doit être signée par chacun de ses membres; il est aussi possible de présenter une déclaration indiquant que le signataire représente toutes les parties de la coentreprise. Les renseignements suivants doivent être fournis le cas échéant :

1. Le soumissionnaire déclare que l'entité qui soumissionne est/n'est pas (rayer la mention qui ne s'applique pas) une coentreprise au sens de la définition figurant au paragraphe 3.
2. Le soumissionnaire qui est une coentreprise donne les renseignements supplémentaires suivants :

a) Type de coentreprise (cocher la mention applicable) :

- ☐ coentreprise constituée en société
- ☐ coentreprise en commandite
- ☐ coentreprise en nom collectif
- ☐ coentreprise contractuelle
- ☐ autre

b) Composition : (noms et adresse de tous les membres de la coentreprise)

3. Définition d'une coentreprise

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

- a) la coentreprise constituée en société;
- b) la coentreprise en nom collectif;
- c) toute autre coentreprise contractuelle où les parties combinent leurs ressources pour favoriser une seule entreprise commerciale sans association ni raison sociale proprement dite.

4. La coentreprise se distingue des autres types d'entrepreneur comme :

- a) l'entrepreneur principal, qui, par exemple, est chargé d'assembler et d'intégrer le système et se lie à cette fin directement par contrat à un acheteur, les principaux éléments, les assemblages et les sous-systèmes étant normalement confiés à des sous-traitants;
  - b) l'accord avec un entrepreneur associé dans le cadre duquel, par exemple, un organisme d'achat conclut un contrat avec chacun des principaux fournisseurs d'éléments et assure les tâches d'intégration ou attribue un contrat distinct à cette fin.
5. Lorsque le contrat est donné à une coentreprise non constituée en société, tous les membres de cette coentreprise sont responsables conjointement et solidairement de l'exécution du contrat.

\_\_\_\_\_  
Nom

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date

#### **H) PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX**

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que son nom et celui des membres de la coentreprise, si le soumissionnaire est une coentreprise, ne figurent pas sur la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du [Programme de contrats fédéraux \(PCF\)](#) pour l'équité en matière d'emploi.

Le Canada a le droit de déclarer une soumission irrecevable si le soumissionnaire ou tout membre d'une coentreprise soumissionnaire, le cas échéant, ne figure pas dans la « liste des soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment de l'attribution du contrat.

\_\_\_\_\_  
Nom

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date

## I) DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ

1. La Politique d'inadmissibilité et de suspension (la « Politique ») et toutes les directives connexes (2016-04-04) sont intégrées par renvoi au processus d'approvisionnement et en font partie intégrante. Le fournisseur doit respecter les dispositions de la Politique et des directives, qu'on peut consulter à la page de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#).
2. En vertu de la Politique, SPAC suspendra ou pourrait suspendre un fournisseur ou déterminer son inadmissibilité à conclure un contrat avec le Canada si le fournisseur, ses affiliés ou ses premiers sous-traitants sont accusés et reconnus coupables de certaines infractions ou dans d'autres circonstances. La liste des fournisseurs inadmissibles et suspendus figure dans la base de données sur l'intégrité de SPAC. La Politique décrit la façon de présenter une demande de renseignements concernant l'inadmissibilité ou la suspension de fournisseurs.
3. En plus de tout autre renseignement exigé dans le processus d'approvisionnement, le fournisseur doit fournir ce qui suit :
  - a. dans les délais prescrits dans la Politique, tous les renseignements exigés dans la Politique qui sont décrits à la section intitulée Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier;
  - b. avec sa soumission ou sa proposition, une liste complète de toutes les accusations au criminel et déclarations de culpabilité à l'étranger qui le touchent ou qui concernent ses affiliés et les premiers sous-traitants qu'il propose et qui, à sa connaissance, peuvent être semblables aux infractions énoncées dans la Politique. La liste des accusations au criminel et des déclarations de culpabilité à l'étranger doit être soumise au moyen du formulaire de déclaration de l'intégrité, qui se trouve à la page [Intégrité – Formulaire de déclaration](#).
4. En vertu de l'article 5, en présentant une soumission, offre ou proposition en réponse à une demande d'AAC, le fournisseur atteste ce qui suit :
  - a. qu'il a lu et qu'il comprend la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#);
  - b. qu'il comprend que certaines accusations au criminel et déclarations de culpabilité au Canada et à l'étranger, et certaines autres circonstances, décrites dans la Politique, entraîneront ou peuvent entraîner une détermination d'inadmissibilité ou une suspension conformément à la Politique;
  - c. qu'il est au courant que le Canada peut demander des renseignements, des attestations et des validations supplémentaires auprès du fournisseur ou d'un tiers, afin de prendre une décision à l'égard de son inadmissibilité ou de sa suspension;
  - d. qu'il a fourni avec sa soumission/citation/proposition une liste complète de toutes les accusations au criminel et déclarations de culpabilité à l'étranger qui le touchent ou qui concernent ses affiliés et les premiers sous-traitants qu'il propose et qui, à sa connaissance, peuvent être semblables aux infractions énoncées dans la Politique;
  - e. qu'aucune des infractions criminelles commises au pays et aucune autre circonstance décrite dans la Politique et susceptible d'entraîner une détermination d'inadmissibilité ou de suspension ne s'appliquent à lui, à ses affiliés ou aux premiers sous-traitants qu'il propose;

- f. qu'il n'est au courant d'aucune décision d'inadmissibilité ou de suspension rendue par SPAC à son sujet.
5. Lorsqu'un fournisseur est incapable de fournir les attestations exigées au paragraphe 4, il doit soumettre avec sa soumission/offre/proposition un formulaire de déclaration de l'intégrité dûment rempli, lequel se trouve à la page [Formulaire de déclaration pour l'approvisionnement](#).
6. Le Canada déclarera une soumission, une offre ou une proposition non recevable s'il constate que les renseignements exigés sont incomplets ou inexacts, ou que les renseignements contenus dans une attestation ou une déclaration sont faux ou trompeurs, à quelque égard que ce soit. Si, après l'adjudication du contrat, le gouvernement du Canada établit que le fournisseur a fourni une attestation ou une déclaration fautive ou trompeuse, il pourrait résilier le contrat pour manquement. Conformément à la Politique, le Canada pourrait également déterminer que le fournisseur est inadmissible à l'adjudication d'un contrat parce qu'il a fourni une attestation ou une déclaration fautive ou trompeuse.

### **Certification**

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

\_\_\_\_\_  
Nom

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date

### **J) FORMULAIRE D'ATTESTATION DE L'EXIGENCE DE VACCINATION CONTRE LA COVID-19**

Conformément à la Politique de vaccination contre la COVID-19 à l'intention du personnel du fournisseur, tous les soumissionnaires doivent fournir avec leur soumission l'attestation des exigences en matière de vaccination contre la COVID-19 jointe à la présente demande de soumissions, afin d'être pris en considération dans le cadre de ce processus d'approvisionnement. Ce formulaire d'attestation est intégré à la demande de soumissions à sa date de clôture et fait partie intégrante de tout contrat subséquent auquel il est intégré.

### **Formulaire d'attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19**

Je, \_\_\_\_\_ (*prénom et nom de famille*), en tant que représentant de \_\_\_\_\_ (*nom de l'entreprise*), dans le cadre de la demande de soumissions numéro

\_\_\_\_\_ (insérer le numéro de la demande de soumissions), garantis et atteste que tous les membres du personnel que

\_\_\_\_\_ (nom de l'entreprise) fournira dans le cadre du contrat subséquent et qui accèdent aux lieux de travail du gouvernement fédéral, où ils peuvent être en contact avec les fonctionnaires seront :

(a) pleinement vacciné avec un vaccin contre la COVID-19 approuvé par Santé Canada;  
ou

(b) si le personnel n'est pas vacciné, c'est en raison d'une contre-indication médicale confirmée, à condition que des mesures d'adaptation et d'atténuation aient été présentées au gouvernement Canada et approuvées par celui-ci.

jusqu'à ce que le Canada indique que l'exigence de vaccination de la politique de vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs n'est plus en vigueur.

J'atteste que tous les membres du personnel fournis par \_\_\_\_\_ (nom de l'entreprise) ont été avisés des exigences en matière de vaccination du personnel du fournisseur en vertu de la Politique de vaccination contre la COVID-19 du gouvernement du Canada, et que \_\_\_\_\_ (nom de l'entreprise) s'est conformée à cette exigence.

J'atteste l'exactitude des renseignements fournis à la date indiquée ci-dessous et assure qu'ils le demeureront pendant toute la durée du contrat. Je comprends que les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends également que le Canada considérera que l'entrepreneur n'a pas respecté ses engagements s'il découvre qu'une attestation est fausse pendant la période de soumission des propositions ou de contrat, qu'il s'agisse d'une erreur ou d'un acte délibéré. Le Canada se réserve le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier l'attestation d'un soumissionnaire. Le non-respect de toute demande ou exigence imposée par le Canada constituera un manquement au contrat.

Signature : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

Optionnel

À des fins d'information seulement, apposez vos initiales ci-dessous si votre entreprise a déjà sa propre politique ou ses propres exigences en matière de vaccination obligatoire pour les employés. Le fait de parapher ci-dessous **ne** remplace **pas** l'attestation obligatoire ci-dessus.

Initiales : \_\_\_\_\_

Les renseignements que vous fournissez dans ce formulaire d'attestation et en conformité avec la politique de vaccination contre la COVID-19 du gouvernement du Canada pour le personnel des fournisseurs seront protégés, utilisés, sauvegardés et divulgués conformément à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Veuillez prendre note que vous avez le droit d'accéder aux renseignements figurant à votre dossier et de les corriger, et de déposer une plainte auprès du Commissariat à la protection de la vie privée du Canada si vous avez des inquiétudes quant à la gestion de vos renseignements personnels. Ces droits s'appliquent aussi à toutes les personnes que l'on considère comme du personnel aux fins du contrat et qui ont besoin d'accéder à des milieux de travail du gouvernement fédéral où elles peuvent entrer en contact avec des fonctionnaires.

## **ANNEXE F**

### **EXIGENCES OBLIGATOIRES**

Si l'entrepreneur ne respecte pas l'une des exigences obligatoires, sa proposition sera jugée non conforme et ne sera donc pas examinée. L'**entrepreneur doit fournir les documents qui lui permettront de prouver la conformité de sa proposition.**

Pour que les propositions passent à l'étape de l'évaluation, elles doivent satisfaire aux exigences obligatoires ci-dessous.

#### **1) RESSOURCES PROPOSÉES**

- a) La proposition doit comprendre le nom de toutes les ressources proposées qui fourniront des services en vertu du contrat subséquent. Elle doit comprendre leur numéro ASTT-BC et les disciplines associées à ce numéro. Au moins une (1) de ces ressources doit être un technicien en systèmes d'incendie.
- b) La proposition doit également comprendre un certificat de compagnon ou un numéro de permis pour chaque technicien en systèmes d'incendie proposé.

## **ANNEXE G**

### **DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

Pour les SERVICES D'ENTRETIEN, D'ESSAI, D'INSPECTION ET DE CERTIFICATION DES SYSTÈMES D'INCENDIE – Avis d'appel d'offres n° 01R11-22-C025

AAC n'acceptera pas de prix distincts ni de frais supplémentaires pour le temps passé à se rendre au lieu de travail d'AAC (y compris les frais d'hébergement, de transport, de camion ou de kilométrage, les repas et les indemnités de faux frais). Le taux horaire pour la main-d'œuvre, tel qu'il est décrit à l'annexe B – Énoncé des travaux, au lieu de travail d'AAC doit comprendre tous les frais de temps et de déplacement à destination et en provenance du lieu de travail d'AAC.

La colonne B (prix unitaire) doit être remplie avec une valeur en dollar, pour tous les postes, sous peine de voir la proposition jugée irrecevable.

Les estimations fournies à la colonne A serviront à évaluer les coûts et ne constituent pas une garantie ou un engagement de la part du Canada quant à l'attribution des travaux.



### 1) PRIX POUR LA PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT (1 AN)

Article	Description	Unité	Nombre estimatif d'unités (A)	Prix unitaire proposé (\$/unité) (B)	Prix calculé = (A × B)
1	<b>INSPECTIONS MENSUELLES</b> 290-1211 – Système d'alarme-incendie 310-1211 – Extincteurs portatifs 440-1211 – Gicleur sous air 450-1211 – Gicleur sous eau	Mois	11		A
2	<b>INSPECTION SEMESTRIELLE (MAI/NOVEMBRE)</b> 312-0211 – Système d'extincteur à poudre chimique	Chacun	2		B
3	<b>INSPECTION ANNUELLE (novembre)</b> (Comprend une inspection mensuelle) 290-0111 – Système d'alarme-incendie – Généralités 305-0111 – Portes coupe-feu et portes de séparation coupe-feu 310-0111 – Extincteurs portatifs 440-0111 – Gicleur sous air 450-0111 – Gicleur sous eau 312-0111 – Système d'extincteur à poudre chimique 315-0111 – Bornes d'incendie 300-0111 – Clapets et registres coupe-feu ???-???? – Éclairage et panneaux de sortie, et éclairage de secours	Chacun	1		C
T1 = (A + B + C)					T1

### MAIN-D'ŒUVRE

Article	Description	Unité	Nombre estimatif d'unités (A)	Prix unitaire offert (B)	Prix total = (A × B)
5	Technicien	Heures normales	100		T2
6	Technicien	En dehors des heures normales	20		T3

Le **MATÉRIEL ET LES PIÈCES DE RECHANGE** (sauf le matériel distribué gratuitement et ne faisant pas partie de la liste précédente) sont au prix de revient (y compris les prix facturés et les frais de transport, de recouvrement, de douane et de courtage), auquel s'ajoute une majoration (y compris les dépenses d'achat, les frais de traitement interne, les frais généraux et d'administration et les bénéfices), à l'exclusion des taxes applicables.

Article	Valeur estimée en dollars (A)	% de la majoration (B)	Coût total $C = (A \times B)$
1	15 000,00 \$		T4

Coût total de la période initiale du contrat :  $(T1 + T2 + T3 + T4) =$  \_\_\_\_\_

Exemple de la façon de remplir la section Matériel et pièces de rechange		
Valeur estimée en dollars (A)	% de majoration (B)	Prix calculé (C) $= (A \times B)$
20 000,00 \$	<u>10 %</u>	2 000,00 \$

## 2) PRIX POUR LA PREMIÈRE PÉRIODE D'OPTION (1)

Article	Description	Unité	Nombre estimatif d'unités (A)	Prix unitaire proposé (\$/unité) (B)	Prix calculé = (A × B)
1	<b>INSPECTIONS MENSUELLES</b> 290-1211 – Système d'alarme-incendie 310-1211 – Extincteurs portatifs 440-1211 – Gicleur sous air 450-1211 – Gicleur sous eau	Mois	11		Q
2	<b>INSPECTION SEMESTRIELLE (JUN)</b> 312-0211 – Système d'extincteur à poudre chimique	Chacun	1		E
3	<b>INSPECTION ANNUELLE (novembre)</b> (Comprend une inspection mensuelle) 290-0111 – Système d'alarme-incendie – Généralités 305-0111 – Portes coupe-feu et portes de séparation coupe-feu 310-0111 – Extincteurs portatifs 440-0111 – Gicleur sous air 450-0111 – Gicleur sous eau 312-0111 – Système d'extincteur à poudre chimique 315-0111 – Bornes d'incendie 300-0111 – Clapets et registres coupe-feu ???-???? – Éclairage et panneaux de sortie, et éclairage de secours	Chacun	1		A
T4 = (D + E + F)					T5

### MAIN-D'ŒUVRE

Article	Description	Unité	Nombre estimatif d'unités (A)	Prix unitaire offert (B)	Prix total = (A × B)
5	Technicien	Heures normales	100		T6
6	Technicien	En dehors des heures normales	20		T7

Le **MATÉRIEL ET LES PIÈCES DE RECHANGE** (sauf le matériel distribué gratuitement et ne faisant pas partie de la liste précédente) sont au prix de revient (y compris les prix facturés et les frais de transport, de recouvrement, de douane et de courtage), auquel s'ajoute une majoration (y compris les dépenses d'achat, les frais de traitement interne, les frais généraux et d'administration et les bénéfices), à l'exclusion des taxes applicables.

Article	Valeur estimée en dollars (A)	% de la majoration (B)	Coût total $C = (A \times B)$
1	15 000,00 \$		T8

Coût total pour la première période d'option ( $T5 + T6 + T7 + T8$ ) = \_\_\_\_\_

### 3) PRIX POUR LA DEUXIÈME PÉRIODE D'OPTION (2)

Article	Description	Unité	Nombre estimatif d'unités (A)	Prix unitaire proposé (\$/unité) (B)	Prix calculé = (A × B)
1	<b>INSPECTIONS MENSUELLES</b> 290-1211 – Système d'alarme-incendie 310-1211 – Extincteurs portatifs 440-1211 – Gicleur sous air 450-1211 – Gicleur sous eau	Mois	11		G
2	<b>INSPECTION SEMESTRIELLE (JUN)</b> 312-0211 – Système d'extincteur à poudre chimique	Chacun	1		H
3	<b>INSPECTION ANNUELLE (novembre)</b> (Comprend une inspection mensuelle) 290-0111 – Système d'alarme-incendie – Généralités 305-0111 – Portes coupe-feu et portes de séparation coupe-feu 310-0111 – Extincteurs portatifs 440-0111 – Gicleur sous air 450-0111 – Gicleur sous eau 312-0111 – Système d'extincteur à poudre chimique 315-0111 – Bornes d'incendie 300-0111 – Clapets et registres coupe-feu ???-???? – Éclairage et panneaux de sortie, et éclairage de secours	Chacun	1		I
T7 = (G + H + I)					T9

#### MAIN-D'ŒUVRE

Article	Description	Unité	Nombre estimatif d'unités (A)	Prix unitaire offert (B)	Prix total = (A × B)
5	Technicien	Heures normales	100		T10
6	Technicien	En dehors des heures normales	20		T11

Le **MATÉRIEL ET LES PIÈCES DE RECHANGE** (sauf le matériel distribué gratuitement et ne faisant pas partie de la liste précédente) sont au prix de revient (y compris les prix facturés et les frais de transport, de recouvrement, de douane et de courtage), auquel s'ajoute une majoration (y compris les dépenses d'achat, les frais de traitement interne, les frais généraux et d'administration et les bénéfices), à l'exclusion des taxes applicables.

Article	Valeur estimée en dollars (A)	% de la majoration (B)	Coût total $C = (A \times B)$
1	15 000,00 \$		T12

Coût total pour la deuxième période d'option (1) :  $(T9 + T10 + T11 + T12) =$

---

#### 4) PRIX POUR LA TROISIÈME PÉRIODE D'OPTION (3)

Article	Description	Unité	Nombre estimatif d'unités (A)	Prix unitaire proposé (\$/unité) (B)	Prix calculé = (A × B)
1	<b>INSPECTIONS MENSUELLES</b> 290-1211 – Système d'alarme-incendie 310-1211 – Extincteurs portatifs 440-1211 – Gicleur sous air 450-1211 – Gicleur sous eau	Mois	11		J
2	<b>INSPECTION SEMESTRIELLE (JUN)</b> 312-0211 – Système d'extincteur à poudre chimique	Chacun	1		K
3	<b>INSPECTION ANNUELLE (novembre)</b> (Comprend une inspection mensuelle) 290-0111 – Système d'alarme-incendie – Généralités 305-0111 – Portes coupe-feu et portes de séparation coupe-feu 310-0111 – Extincteurs portatifs 440-0111 – Gicleur sous air 450-0111 – Gicleur sous eau 312-0111 – Système d'extincteur à poudre chimique 315-0111 – Bornes d'incendie 300-0111 – Clapets et registres coupe-feu ???-???? – Éclairage et panneaux de sortie, et éclairage de secours	Chacun	1		I
T10 = (J + K + L)					T13

#### MAIN-D'ŒUVRE

Article	Description	Unité	Nombre estimatif d'unités (A)	Prix unitaire offert (B)	Prix total = (A × B)
5	Technicien	Heures normales	100		T14
6	Technicien	En dehors des heures normales	20		T15

Article	Valeur estimée en dollars (A)	% de la majoration (B)	Coût total C = (A × B)
1	15 000,00 \$		T16

Coût estimatif total pour la période initiale du contrat : \_\_\_\_\_

Coût total pour la première période d'option (1) + \_\_\_\_\_

Coût total pour la deuxième période d'option (2) + \_\_\_\_\_

Coût total pour la troisième période d'option (3) + \_\_\_\_\_

**COÛT TOTAL** pour l'ensemble des périodes = \_\_\_\_\_



# **ANNEXE A**

## **FICHES D'INSPECTION**

### **POUR**

### **SERVICES D'ENTRETIEN, D'ESSAI, D'INSPECTION ET DE CERTIFICATION DES SYSTÈMES DE PROTECTION INCENDIE**

### **AGASSIZ (C.-B.)**

*Il incombe à l'entrepreneur de suivre la réglementation  
en matière d'inspection du CNPI et de la NFPA en vigueur*

**L'entrepreneur doit respecter les lois fédérales et provinciales et arrêtés municipaux en  
matière de santé et sécurité au travail les plus stricts en vigueur dans la province où les  
travaux sont exécutés.**

Quantité : 9  
Emplacement : BÂTIMENTS 13, 20, 71, 80, 85

Code de matériel : 290                      Niveau : 1                      Fréquence : Mensuelle  
Règlements : CNPI 6.3, CAN/ULC-S536-M86, NFPA 72F                      (à inclure à l'inspection annuelle)

Exigences : DOIT aviser préalablement le locataire et le service d'incendie.  
S'assurer que toutes les pratiques de verrouillage et de sécurité du matériel sont suivies

### INSTRUCTIONS POUR LA LISTE DE VÉRIFICATION

1. Mettre le système à l'essai en actionnant un déclencheur manuel d'alarme dans chaque zone et en changeant d'appareil par rotation à chaque essai.
2. Vérifier le fonctionnement des dispositifs sonores et visuels pour les signaux d'alerte et d'alarme.
3. Vérifier le fonctionnement des signaux d'alarme au panneau de commande.
4. Vérifier le fonctionnement de l'annonceur de zone pour confirmer que les annonces sont adéquates.
5. Vérifier la transmission automatique de l'alarme au service municipal des incendies (le cas échéant).
6. Vérifier tout arrêt automatique des systèmes de traitement de l'air du bâtiment.
7. Vérifier le fonctionnement d'urgence des systèmes du bâtiment qui sont régulés à partir du panneau de commande.
8. Inspecter les accumulateurs de stockage pour s'assurer que le niveau et la densité de l'électrolyte sont appropriés, que les bornes sont propres et lubrifiées et que les cosses des bornes sont serrées.
9. Faire l'essai du dispositif de surveillance.
10. Faire l'essai de l'alimentation électrique primaire et secondaire.

COCHER LE NUMÉRO DU BÂTIMENT LORSQUE L'INSPECTION EST TERMINÉE

<input checked="" type="checkbox"/> 13	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 20	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 71	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 80	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 85	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	--------------------------

NOTES :

Rempli par : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

**310-1211                      EXTINCTEURS PORTATIFS**

Page 1 de 1

Quantité :                      Plus de 125  
Emplacements :                PLUSIEURS BÂTIMENTS

Code de matériel :    310                                      Niveau : 1                                      Fréquence : Mensuelle  
Règlements :            CNPI 6.2.4, NFPA 10                                      (à inclure à l'inspection annuelle)

**INSTRUCTIONS POUR LA LISTE DE VÉRIFICATION**

1. S'assurer que les extincteurs sont aux endroits désignés, sont adéquatement montés et sont du type requis pour l'endroit.
2. S'assurer que les extincteurs ne sont pas obstrués et sont visibles.
3. S'assurer que les instructions de service sur la plaque signalétique sont lisibles et font face à l'extérieur.
4. S'assurer que le sceau et les indicateurs de vandalisme ne sont pas brisés ni manquants.
5. Déterminer si les extincteurs à eau sans jauge sont pleins en les pesant ou soupesant.
6. Examiner les extincteurs pour constater la présence de dommages matériels, de corrosion, de fuite ou de buses obstruées.
7. S'assurer que l'indicateur ou l'aiguille du manomètre se situe dans la plage ou la position de service.
8. Fournir des extincteurs de remplacement au besoin.
9. Inscrire la date de l'inspection et ses initiales sur l'étiquette.

NOTES :

Rempli par : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

Quantité : 5  
Emplacements : BÂTIMENT 13

Code de matériel : 440 Niveau : 1 Fréquence : Mensuelle  
Règlements : CNPI 6.5/6.6 (à inclure à l'inspection annuelle)

Exigences : Un préavis d'essai doit être donné à toutes les parties qui pourraient être touchées ou dérangées par une alarme.

### INSTRUCTIONS POUR LA LISTE DE VÉRIFICATION

1. Inspecter tous les appareils de robinetterie commandant l'alimentation en eau des gicleurs ou les alarmes pour s'assurer qu'ils sont en position d'ouverture, à l'exception des appareils qui sont sous surveillance électrique.
2. S'assurer que la pression d'air dans le système de gicleurs est maintenue à la valeur requise. Le système sous air est pressurisé à 140 kPa au-dessus de la pression de déclenchement de calcul afin de créer une marge de sécurité contre l'ouverture accidentelle de la vanne différentielle. Vérifier que le niveau de l'eau d'amorçage est maintenu du côté système de la vanne différentielle.
3. Inspecter tous les appareils de robinetterie qui sont verrouillés en position d'ouverture.
4. Effectuer un essai d'alarme d'écoulement d'eau à l'aide du branchement d'essai d'inspection situé à la vanne des gicleurs.
5. Tester tous les transmetteurs et les dispositifs déclenchés par l'écoulement d'eau raccordés au système sous surveillance électrique.
6. Tester tous les contacts de surveillance de robinet-vanne et vérifier qu'ils sont opérationnels.

NOTES :

Rempli par : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

**450-1211**

**GICLEUR SOUS EAU**

Page 1 de 1

Quantité : 1  
Emplacement : BÂTIMENT 85

Code de matériel : 450 Niveau : 1 Fréquence : Mensuelle  
Règlements : CNPI 6.5/6.6 (à inclure à l'inspection annuelle)

Exigences : Un préavis d'essai doit être donné à toutes les parties qui pourraient être touchées ou dérangées par une alarme.

INSTRUCTIONS POUR LA LISTE DE VÉRIFICATION

1. Inspecter tous les robinets et alarmes d'alimentation en eau pour s'assurer qu'ils sont en position d'ouverture.
2. Inspecter tous les appareils de robinetterie qui sont verrouillés en position d'ouverture.
3. Effectuer un essai d'alarme d'écoulement d'eau à l'aide du branchement d'essai d'inspection situé à la vanne des gicleurs.
4. Tester tous les transmetteurs et dispositifs déclenchés par l'écoulement d'eau et reliés au système de surveillance électrique.
5. Inspecter les appareils de robinetterie sous surveillance électrique.
6. Tester tous les contacts de surveillance de robinet-vanne, les dispositifs de niveau d'eau du réservoir, les dispositifs de surveillance de la température du bâtiment et de l'eau du réservoir ainsi que les autres alarmes mécaniques et électriques pour s'assurer qu'ils sont opérationnels.

NOTES :

Rempli par : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

Quantité : 9  
Emplacements : BÂTIMENT 74

Code de matériel :	312	Niveau : 1	Fréquence : Semestrielle
Règlements :	CNPI 6.3.1.2, CNPI 6.8, NFPA 12, CAN/ULC - S536-M86 5.1		[six (6) mois après l'inspection annuelle]

### INSTRUCTIONS POUR LA LISTE DE VÉRIFICATION

Toutes les étiquettes fixées aux bouteilles doivent être signées et datées par l'inspecteur et demeurer fixées au matériel.

1. Inspecter visuellement l'installation pour déceler tout dommage ou obstruction de la tuyauterie, des bouteilles et des composants.
2. S'assurer que les instructions d'utilisation et d'entretien sont affichées à proximité du matériel et près des dispositifs de déverrouillage manuels.
3. Vérifier que tous les joints sur les robinets de commande sont intacts et que les indicateurs visuels sur les dispositifs de déverrouillage sont en position « armée » (« set »).
4. Vérifier que la pression du système et des bouteilles est dans la plage appropriée.
5. Constater s'il y a eu des changements dans le risque protégé ou dans l'enceinte.
6. Peser les bouteilles. Toute bouteille accusant une perte de contenu supérieure à 10 % doit être remplacée.
7. Inspecter les bouteilles pour constater tout dommage mécanique, piquûre ou corrosion.
8. Fixer les bouteilles pour empêcher leur déplacement.

NOTES :

Rempli par : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

Quantité : 9

Emplacements : BÂTIMENTS 13, 20, 71, 80, 85

Code de matériel : 290

Niveau : 1

Fréquence : Annuelle

Règlements : CNPI 6.3, CAN/ULC-S536-M86, NFPA 72F

Exigences : Avis au locataire et au service des incendies.  
S'assurer que toutes les pratiques de verrouillage et de sécurité du matériel sont suivies.  
Cela peut être effectué concurremment à l'exercice d'évacuation.

Notes d'inspection : Consigner au « Rapport annuel d'inspection et d'essai du système d'alarme incendie ».

Tous les efforts raisonnables doivent être déployés pour tester tous les composants requis dans la présente sous-section. Si certains composants ne peuvent pas être rendus raisonnablement accessibles, une liste de ces composants et leur emplacement doivent être inclus au rapport.

### INSTRUCTIONS POUR LA LISTE DE VÉRIFICATION

1. Tous les essais requis par la fiche d'inspection n° 290-1211 (mensuellement)
  - a. Mettre le système à l'essai en actionnant un déclencheur manuel d'alarme dans chaque zone et en changeant d'appareil par rotation à chaque essai.
  - b. Vérifier le fonctionnement des dispositifs sonores et visuels pour les signaux d'alerte et d'alarme.
  - c. Vérifier le fonctionnement des signaux d'alarme au panneau de commande.
  - d. Vérifier le fonctionnement de l'annonceur de zone pour confirmer que les annonces sont adéquates.
  - e. Vérifier la transmission automatique de l'alarme au service municipal des incendies (le cas échéant).
  - f. Vérifier tout arrêt automatique des systèmes de traitement de l'air du bâtiment.
  - g. Vérifier le fonctionnement d'urgence de ces systèmes du bâtiment qui sont régulés à partir du panneau de commande.
  - h. Inspecter les accumulateurs de stockage pour s'assurer que le niveau et la densité de l'électrolyte sont appropriés, que les bornes sont propres et lubrifiées et que les cosses des bornes sont serrées.
  - i. Faire l'essai du dispositif de surveillance.
  - j. Faire l'essai de l'alimentation électrique primaire et secondaire.
2. Le système d'alarme incendie doit être activé dans des conditions d'alarme générale.





**305-0111**                      **PORTES COUPE-FEU ET PORTES DE SÉPARATION**      Page 1 de 1  
**COUPE-FEU**

Quantité :                      Plusieurs  
Emplacements :              BÂTIMENTS 71, 80, 85

Code de matériel :    305                                      Niveau : 1                                      Fréquence : Annuelle  
Règlements :              CNPI 2.2.2.4 (5)

**INSTRUCTIONS POUR LA LISTE DE VÉRIFICATION**

1.    a.    Inspecter les portes dans les séparations coupe-feu pour s'assurer qu'elles demeurent fermées à moins que la porte soit équipée d'un ferme-porte qui la ferme automatiquement en cas d'incendie.
- b.    Vérifier que les maillons fusibles et les autres dispositifs à déclenchement thermique ne sont pas endommagés et sont exempts de saleté et de peinture.
- c.    S'assurer que les guides, roulements et roulettes de fixation sont propres et lubrifiés.
- d.    Vérifier que les chaînes ou câbles ne sont pas usés ni étirés.
- e.    Vérifier que les chaînes ou câbles sont de la bonne longueur pour l'enclenchement.
- f.    Vérifier que les astragales et les coordonnateurs sont bien réglés.
- g.    Manœuvrer la porte; vérifier que les pentures, loquets, serrures et barres d'appui sont bien fixés et opérationnels.
- h.    Faire l'essai des dispositifs de retenue en position ouverte pour s'assurer que chacun est opérationnel.
2.    À l'aide d'un couteau ou d'un instrument tranchant, vérifier les portes à âme de bois recouvertes de tôle d'acier ou d'étain pour s'assurer qu'il n'y a pas de pourriture sèche.

**COCHER LE NUMÉRO DU BÂTIMENT LORSQUE L'INSPECTION EST TERMINÉE**

☒ **71** ☐    ☒ **80** ☐    ☒ **85** ☐    |    |

NOTES :

Rempli par : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

Quantité : Plus de 125  
Emplacements : PLUSIEURS BÂTIMENTS

Code de matériel : 310 Niveau : 1 Fréquence : Annuelle  
Règlements : CNPI 6.2.4, NFPA 10

### INSTRUCTIONS POUR LA LISTE DE VÉRIFICATION

1. Tous les essais requis par la fiche d'inspection n° 310-1211 (mensuellement)
  - a. S'assurer que les extincteurs sont aux endroits désignés, sont adéquatement montés et sont du type requis pour l'endroit.
  - b. S'assurer que les extincteurs ne sont pas obstrués et sont visibles.
  - c. S'assurer que les instructions de service sur la plaque signalétique sont lisibles et font face à l'extérieur.
  - d. S'assurer que le sceau et les indicateurs de vandalisme ne sont pas brisés ni manquants.
  - e. Déterminer si les extincteurs à eau sans jauge sont pleins en les pesant ou soupesant.
  - f. Examiner les extincteurs pour constater la présence de dommages matériels, de corrosion, de fuite ou de buses obstruées.
  - g. S'assurer que l'indicateur ou l'aiguille du manomètre se situe dans la plage ou la position de service.
  - h. Fournir des extincteurs de remplacement au besoin.
  - i. Inscrire la date de l'inspection et ses initiales sur l'étiquette.
2. Extincteurs sous pression
  - a. Vérifier la date d'achat et la date du plus récent essai hydrostatique de chaque extincteur.
  - b. Effectuer l'essai hydrostatique quinquennal (aux 5 ans) des extincteurs dont l'échéance d'essai est atteinte.
3. Signer, dater et attacher les étiquettes d'inspection.

NOTES:

Rempli par : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

Quantité : 5  
Emplacements : BÂTIMENTS 13

Code de matériel : 440 Niveau : 1 Fréquence : Annuelle  
Période : AUTOMNE  
Règlements : CNPI 6.5 et 6.6

Exigences : Un préavis d'essai doit être donné à toutes les parties qui pourraient être touchées ou dérangées par une alarme.

### INSTRUCTIONS POUR LA LISTE DE VÉRIFICATION

1. Tous les essais requis par la fiche d'inspection n° 440-1211 (mensuellement)
  - a. Inspecter tous les appareils de robinetterie commandant l'alimentation en eau des gicleurs ou les alarmes pour s'assurer qu'ils sont en position d'ouverture, à l'exception des appareils qui sont sous surveillance électrique.
  - b. S'assurer que la pression d'air dans le système de gicleurs est maintenue à la valeur requise. Le système sous air est pressurisé à 140 kPa au-dessus de la pression de déclenchement de calcul afin de créer une marge de sécurité contre l'ouverture accidentelle de la vanne différentielle. Vérifier que le niveau de l'eau d'amorçage est maintenu du côté système de la vanne différentielle.
  - c. Inspecter tous les appareils de robinetterie qui sont verrouillés en position d'ouverture.
  - d. Effectuer un essai d'alarme d'écoulement d'eau à l'aide du branchement d'essai d'inspection situé à la vanne des gicleurs.
  - e. Tester tous les transmetteurs et les dispositifs déclenchés par l'écoulement d'eau raccordés au système sous surveillance électrique.
  - f. Tester tous les contacts de surveillance de robinet-vanne, les dispositifs de niveau d'eau du réservoir, les dispositifs de surveillance de la température du bâtiment et de l'eau du réservoir ainsi que les autres alarmes mécaniques et électriques pour s'assurer qu'ils sont opérationnels.
2. Inspecter les gicleurs pour vérifier l'absence de peinture ou de dépôts de résidus, de corrosion ou de signes de dommages.
3. Maintenir un dégagement minimal de 460 mm entre le déflecteur de tout gicleur et le dessus du matériel stocké pour assurer une projection appropriée de l'eau.
4. Vérifier que la pente de la tuyauterie est adéquate. Les points bas de la tuyauterie doivent être vidés pour éviter le gel à l'intérieur du réseau.

5. Vérifier que la tuyauterie des gicleurs est bien supportée, que les suspentes ne sont pas lâches et qu'on ne se sert pas de la tuyauterie pour suspendre du matériel ou des vêtements ni à d'autres fins. (Ces surcharges supplémentaires ne sont pas comprises dans le calcul lors de l'installation de la tuyauterie. Le facteur de sécurité n'inclut que la tuyauterie et le poids de l'eau.)
6. Vérifier les armoires de gicleurs pour s'assurer de la présence de gicleurs de rechange (vérifier leur température de déclenchement) et d'une clé à gicleurs.
7. Vérifier que des panneaux d'identification sont installés aux robinets-vannes de commande principaux, aux robinets d'essai d'alarme et aux raccords-pompiers extérieurs.
8. Inspecter chaque raccord-pompier à l'extérieur d'un bâtiment pour s'assurer que les deux raccords femelles orientables et les bouchons sont intacts. Enlever les bouchons et vérifier qu'il n'y a pas d'eau.
9. Les ouvertures d'évacuation auxiliaires et les points bas doivent être vérifiés chaque année avant le gel.
10. Effectuer un essai d'alarme d'écoulement d'eau à l'aide du raccordement d'essai pour l'inspection.
11. Tester le système sous air avec le robinet de commande partiellement ouvert comme suit :
  - a) Actionner le robinet de commande principal jusqu'à ce qu'il soit pratiquement fermé.
  - b) Consigner la pression d'air du côté système de la soupape différentielle.
  - c) Ouvrir le robinet d'essai d'inspection et consigner le temps requis pour que la pression d'air chute et déclenche la soupape différentielle.
  - d) Fermer immédiatement le robinet d'arrêt principal pour éviter que l'eau ne pénètre dans la tuyauterie sous air.
  - e) Vérifier le fonctionnement de l'interrupteur d'alarme.
  - f) Vérifier le fonctionnement du robinet à fermeture rapide, le cas échéant.
  - g) Le système doit maintenant être fermé et vidangé. Le clapet de la soupape différentielle doit être réenclenché manuellement, le couvercle, remis en place et l'eau d'amorçage, ajoutée au siège du clapet avant de remettre le système sous sa pression d'air.
  - h) Lorsque la pression d'air du système est suffisante, le robinet-vanne de commande principal peut être complètement ouvert.
  - i) Effectuer l'essai de débit du tuyau de vidange principal de 50 mm et s'assurer que l'alimentation en eau du système de gicleurs n'a pas diminué. Consigner la pression statique et la pression résiduelle avec la vidange ouverte. Vérifier que les installations d'évacuation du bâtiment peuvent recevoir tout le débit en provenance des tuyauteries de vidange principales sans causer de dommages.

- j) Consigner toutes les données; remplir le formulaire d'enregistrement du système de gicleurs; fournir le ou les noms des personnes qui ont effectué l'essai; signer et dater la fiche de vérification. Fournir des copies des rapports au gestionnaire des biens et au gestionnaire immobilier.
12. Nettoyer le matériel et le secteur, enlever les détritux et le matériel non essentiel.

COCHER LE NUMÉRO DU BÂTIMENT LORSQUE L'INSPECTION EST TERMINÉE

NOTES :

Rempli par : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

Quantité : 1  
Emplacement : BÂTIMENT 85

Code de matériel : 450 Niveau : 1 Fréquence : Annuelle  
Règlements : CNPI 6.5 et 6.6

Exigences : Un préavis d'essai doit être donné à toutes les parties qui pourraient être touchées ou dérangées par une alarme.

### INSTRUCTIONS POUR LA LISTE DE VÉRIFICATION

1. Tous les essais détaillés sur la fiche d'inspection n° 450-1211 (mensuellement)
  - a. Inspecter tous les dispositifs d'alimentation en eau et d'alarme des gicleurs et s'assurer qu'ils sont ouverts.
  - b. Inspecter tous les appareils de robinetterie qui sont verrouillés en position d'ouverture.
  - c. Effectuer un essai d'alarme d'écoulement d'eau à l'aide du branchement d'essai d'inspection situé à la vanne des gicleurs.
  - d. Tester tous les transmetteurs et dispositifs déclenchés par l'écoulement d'eau reliés au système de surveillance électrique.
  - e. Inspecter les appareils de robinetterie sous surveillance électrique.
  - f. Tester tous les contacts de surveillance de robinet-vanne, les dispositifs de niveau d'eau du réservoir, les dispositifs de surveillance de la température du bâtiment et de l'eau du réservoir ainsi que les autres alarmes mécaniques et électriques pour s'assurer qu'ils sont opérationnels.
2. Inspecter les gicleurs pour vérifier l'absence de peinture ou de dépôts de résidus, de corrosion ou de signes de dommages. Remplacer les gicleurs défectueux.
3. Maintenir un dégagement minimal de 460 mm entre le déflecteur de tout gicleur et le dessus du matériel stocké pour assurer une projection appropriée de l'eau.
4. Vérifier que la tuyauterie des gicleurs est bien supportée, que les suspentes ne sont pas lâches et qu'on ne se sert pas de la tuyauterie pour suspendre du matériel ou des vêtements ni à d'autres fins. (Ces surcharges supplémentaires ne sont pas comprises dans le calcul lors de l'installation de la tuyauterie. Le facteur de sécurité n'inclut que la tuyauterie et le poids de l'eau.)
5. Vérifier les armoires de gicleurs pour s'assurer de la présence de gicleurs de rechange (vérifier leur température de déclenchement) et d'une clé à gicleurs.
6. Vérifier la densité de la solution de glycérine dans les boucles d'antigel (le cas échéant). Vérifier que des panneaux d'identification sont installés aux robinets-vannes de commande principaux, aux robinets d'essai d'alarme et aux raccords-pompiers extérieurs.

7. Inspecter chaque raccord-pompier à l'extérieur d'un bâtiment pour s'assurer que les deux raccords femelles orientables et les bouchons sont intacts. Enlever les bouchons et vérifier qu'il n'y a pas d'eau.
8. Effectuer un essai d'alarme d'écoulement d'eau à l'aide du raccordement d'essai pour l'inspection. Le raccordement d'essai d'inspection est généralement situé au point le plus élevé et le plus distant du système. Consigner le temps entre l'ouverture du robinet d'essai et le déclenchement de la cloche à turbine hydraulique et de l'interrupteur d'alarme.
9. Effectuer un essai de débit par la tuyauterie de vidange principale de 50 mm comme suit :
  - a) Actionner le robinet de commande principal jusqu'à ce qu'il soit entièrement ouvert.
  - b) Consigner la pression indiquée par le manomètre de la colonne montante. C'est ce qu'on appelle la « pression statique ».
  - c) Ouvrir à plein débit le robinet de vidange principal. Attendre que la pression se stabilise et la consigner. C'est ce qu'on appelle la « pression en débit » ou la « pression résiduelle ». Fermer ensuite le robinet de vidange principal.
  - d) Un écart entre la pression statique et la pression résiduelle est normal et correspond à la perte par frottement dans la tuyauterie d'alimentation en eau; elle est variable pour chaque configuration de tuyauterie. (La chute de pression normale pour chaque colonne montante devrait être consignée pour qu'on puisse s'y référer lors des essais de débit subséquents.)
  - e) Une perte de toute la pression est une indication que la vanne est fermée ou tombée dans le robinet-vanne de commande ou qu'il y a une obstruction dans la tuyauterie d'alimentation en eau.
  - f) Si la pression d'écoulement est considérablement inférieure à la normale et n'augmente pas immédiatement après la fermeture du robinet de vidange, soit le robinet-vanne est partiellement fermé, soit il y a des conditions anormales, qui requièrent une investigation complète de la tuyauterie d'alimentation.
  - g) Consigner toutes les données sur l'essai de débit du robinet-vanne des gicleurs et de l'essai de la tuyauterie de vidange principale de 50 mm sur la fiche d'information.
10. Tester les installations d'évacuation pour s'assurer que les tuyauteries sont en mesure de recevoir le plein débit de la tuyauterie d'évacuation principale sans que des dommages soient causés.

NOTES :
---------



--

Rempli par : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

Quantité : 9  
Emplacements : BÂTIMENT 74

Code de matériel : 312                      Niveau : 1                      Fréquence : Annuelle  
Règlements : CNPI 6.3.1.2 / CNPI 6.8, NFPA 12 / CAN/ULC –  
S536-M86 5.1

Exigences : Désactiver le système avant d'effectuer les essais.  
Informers les occupants et le service local d'incendie des essais à effectuer.  
S'assurer que toutes les pratiques de verrouillage et de sécurité du matériel  
sont suivies.

### INSTRUCTIONS POUR LA LISTE DE VÉRIFICATION

1. Tous les essais requis par la fiche d'inspection n° 312-0211 (mensuellement)
  - a) Inspecter visuellement l'installation pour déceler tout dommage ou obstruction de la tuyauterie, des bouteilles et des composants.
  - b) S'assurer que les instructions d'utilisation et d'entretien sont affichées à proximité du matériel et près des déclencheurs manuels.
  - c) Vérifier que tous les joints sur les robinets de commande sont intacts et que les indicateurs visuels sur les dispositifs de déverrouillage sont en position « armée » (« set »).
  - d) Vérifier que la pression du système et des bouteilles est dans la plage appropriée.
  - e) Constater s'il y a eu des changements dans le risque protégé ou dans l'enceinte.
  - f) Peser les bouteilles. Toute bouteille accusant une perte de contenu supérieure à 10 % doit être remplacée.
  - g) Inspecter les bouteilles pour constater tout dommage mécanique, piquûre ou corrosion.
  - h) Fixer les bouteilles pour empêcher leur déplacement.
2. Évaluer l'aspect physique global de l'installation. S'assurer qu'il n'y a pas de changement du type ou de l'ampleur du risque contre lequel on assure une protection.
3. Panneau de commande
  - a) Exécuter toutes les fonctions.
  - b) Vérifier la surveillance de chaque circuit et de chaque dispositif de déverrouillage en retirant un câble d'une composante des avertisseurs de mauvais fonctionnement visuels et sonores.
4. Alimentation électrique
  - a) Vérifier le routage, les disjoncteurs, les fusibles, les débranchements.
5. Alimentation de secours
  - a) Vérifier l'état de la batterie, le fonctionnement du chargeur, le fusible.
  - b) Vérifier le changement automatique, la génératrice.

6. Détecteurs
  - a) Faire l'essai de chaque détecteur.
  - b) Nettoyer et ajuster les détecteurs de fumée, vérifier la sensibilité.
  - c) Vérifier le câblage.
7. Temporisation
  - a) Effectuer une vérification de la commande et du délai.
  - b) Vérifier les temps nécessaires à l'achèvement même lorsque le câblage entre la minuterie et le circuit du détecteur est interrompu.
8. Alarmes
  - a) Faire l'essai des alarmes sonores et visuelles.
9. Sélecteur
  - a) Faire fonctionner les vannes de contrôle directionnelles.
  - b) Réarmer en position opérationnelle.
10. Dispositifs de déverrouillage
  - a) Vérifier le changement automatique, la génératrice.
  - b) Vérifier le fonctionnement du ferme-porte.
11. Arrêt de l'équipement
  - a) Vérifier que tous les équipements nécessaires sont inclus dans l'arrêt.
12. Déverrouillages manuels
  - a) Inspecter le déverrouillage manuel, l'accessibilité, vérifier la force de traction et la longueur de la traction nécessaires pour faire fonctionner le déverrouillage. Régler les dispositifs, au besoin.
  - b) Vérifier l'étanchéité des connexions, l'état du conducteur (câble) et des poulies d'angle.
13. Déverrouillages électriques
  - a) Tester le fonctionnement, vérifier toutes les couvertures en place et réinitialiser le déverrouillage.
  - b) S'assurer que les pistons manuels de déverrouillage principaux et de réserve sont séparés et identifiés.
14. Tuyauterie
  - a) Vérifier que les tuyauteries sont sécuritaires, bien prises en charge, qu'elles ne sont soumises à aucune autre utilisation et sont en bon état.
15. Gicleurs
  - a) Vérifier que les gicleurs sont propres et sécurisés et que les sceaux (clapets de surpression) sont en place.
  - b) Vérifier que la taille et le type de l'orifice du gicleur sont d'origine et non un remplacement.
16. Cylindres chimiques secs
  - a) Peser le contenu et remplacer le cylindre si la perte de contenu est supérieure à 10 %.
  - b) Vérifier la date d'achat du cylindre ou du dernier test hydrostatique. Les cylindres en service continu sans décharge peuvent rester en service pendant 12 ans sans test hydrostatique. Les cylindres déchargés doivent subir un test hydrostatique si plus de 5 ans se

sont écoulés. Prendre des dispositions pour des tests hydrostatiques au besoin.

c) Vérifier les connecteurs, les poids et les câbles des cylindres, les dispositifs de déverrouillage, le cas échéant.

d) Inspecter les cylindres pour déceler les dommages physiques, les piqûres ou la corrosion.

e) Dans la mesure du possible, ouvrir et contrôler la substance chimique sèche dans le cylindre et le système de pression stockée pour vous assurer qu'elle peut couler librement et sans morceau.

f) Vérifier que la pression sur le système et les cylindres est dans la plage appropriée.

g) Fixer tous les cylindres afin d'empêcher qu'ils ne se déplacent.

17. Signer et dater toutes les étiquettes attachées aux cylindres et s'assurer que l'étiquette est attachée à l'équipement.

NOTES :

Rempli par : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

Page 1 de 1

Fréquence : Annuelle  
(automne)

1. Inspecter les vannes d'alimentation en eau (vannes à colonne indicatrice) pour s'assurer qu'elles sont verrouillées en position d'ouverture complète.
2. Inspecter l'extérieur pour s'assurer que le fût n'est pas fissuré, que le mécanisme n'est pas endommagé, qu'il ne manque pas de couvercles et de chaînes, qu'il n'y a pas de fuite, etc.
3. S'il y a des robinets-vannes à chaque sortie, les ouvrir et les refermer pour s'assurer qu'ils sont en bon état.
4. Vérifier le filetage en utilisant un ancien raccord de lance en bon état.
5. Vérifier l'intérieur pour constater toute accumulation d'eau.

---

---

NOTES :

Rempli par : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

Quantité : Plus de 30  
Emplacement : BÂTIMENTS 80 et 85

Code de matériel : 300 Niveau : 1 Fréquence : Annuelle  
Règlements : CNPI 2.2.2.4 (5)

### INSTRUCTIONS POUR LA LISTE DE VÉRIFICATION

1. Inspecter les registres coupe-feu pour s'assurer qu'ils sont en place, en position d'ouverture, et ne sont pas endommagés ni obstrués de façon évidente.
2. Inspecter les charnières et les autres pièces mobiles pour s'assurer qu'elles sont en bon état de fonctionnement.
3. Enlever les maillons fusibles, faire fonctionner le registre et vérifier le loquet. Ensuite, remettre en place les maillons fusibles.
4. Graisser les pièces mobiles au besoin.
5. Si possible, faire fonctionner les registres avec le débit d'air normal du système pour s'assurer qu'ils ne sont pas maintenus ouverts par le jet d'air. S'assurer que la structure des conduits n'est pas endommagée par cet essai.
6. Inspecter le cadre ou manchon retenant le registre coupe-feu à l'ouverture. S'assurer que le cadre est fixé des deux côtés de l'ouverture et que le conduit ne pénètre pas l'ouverture dans la séparation coupe-feu.

NOTES :

Rempli par : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

## Éclairage des issues, enseignes de sortie et éclairage de secours Page 1 de 1

Quantité : PLUSIEURS EMPLACEMENTS  
Emplacements : IMMEUBLES 20, 28, 29, 54, 80, 81 & 85

Code d'équipement : Niveau : 1 Fréquence : Annuelle  
Règlement : CNPI 2.7.3.1(3) et 6.5.1.6/7/8

### LISTE DE VÉRIFICATION

1. Les voyants lumineux fonctionnent et ne présentent pas de dommages apparents.
2. Les raccordements des bornes sont propres, exempts de corrosion et lubrifiés au besoin.
3. Les brides des bornes sont propres et serrées conformément aux spécifications du fabricant.
4. La surface de la pile est propre et sèche.
5. Simuler une panne et s'assurer que l'éclairage est maintenu pendant 30 min (annuel).

NOTES :

COCHER LE NUMÉRO DU BÂTIMENT LORSQUE L'INSPECTION EST TERMINÉE

<input checked="" type="checkbox"/> 20	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 28	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 29	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 54	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 80	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 81	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 85	<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"/>

Rempli par : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_