

Demande de propositions (DP) : 01B68-21-0067

POUR LA PRESTATION DE

**services de déménagement, de réinstallation et
d'entreposage**

POUR

Agriculture et Agroalimentaire Canada (AAC)

Autorité contractante :

Rhonda DiMarco
Spécialiste principale des contrats
Agriculture et Agroalimentaire Canada/Agriculture and Agri-Food Canada
Section de la passation des contrats de services professionnels
1341, chemin Baseline, T5, 2^e étage, bureau 334
Ottawa (Ontario) K1A 0C5
Courriel : Rhonda.dimarco@agr.gc.ca

TABLE DES MATIÈRES

- 1.0 Résumé du projet
- 2.0 Exigences en matière de sécurité
- 3.0 Interprétation

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

- 1.0 Capacité contractuelle
- 2.0 Acceptation des modalités et conditions
- 3.0 Imputation des coûts
- 4.0 Questions durant la période d'invitation à soumissionner
- 5.0 Droits du Canada
- 6.0 Proposition unique reçue – Justification des prix
- 7.0 Dispositions obligatoires
- 8.0 Compte rendu
- 9.0 Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement

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

- 1.0 Lois applicables
- 2.0 Transmission électronique et transmission de la proposition
- 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 Exigences en matière d'attestation (section 3)
- 7.0 Méthodes d'évaluation
- 8.0 Modifications de la demande de propositions

PARTIE 3 – CONDITIONS DU CONTRAT SUBSÉQUENT

- 1.0 Conditions générales
- 2.0 Besoin
- 3.0 Exigences en matière de sécurité
- 4.0 Durée du contrat
- 5.0 Autorité contractante
- 6.0 Chargé de projet
- 7.0 Représentant de l'entrepreneur

- 8.0 Préséance 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 Dépôt direct
- 15.0 Méthode de paiement
- 16.0 Instructions relatives à la facturation
- 17.0 Attestations obligatoires
- 18.0 Résident non permanent
- 19.0 Exigences en matière d'assurance

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'attestation

RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.0 RÉSUMÉ DU PROJET

Les services aux locataires d'Agriculture et Agroalimentaire Canada (AAC) ont besoin d'un entrepreneur capable d'offrir des services de déménagement et de réinstallation pour répondre aux besoins des clients, ainsi que des services de mise en entrepôt pour l'entreposage temporaire d'équipement, de fournitures et de meubles de bureau, selon les besoins, dans la région de la capitale nationale (RCN).

2.0 EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

Les travaux définis dans la présente demande de propositions comportent des exigences en matière de sécurité.

Le soumissionnaire doit proposer au moins cinq (5) ressources disponibles pour effectuer le travail demandé aux termes du contrat subséquent. Ces ressources doivent avoir une **cote de fiabilité** valide.

3.0 INTERPRÉTATION

Dans la demande de proposition (DP) :

- 3.1 « Canada », « État », « Sa Majesté », « gouvernement » ou « Agriculture et Agroalimentaire Canada » ou « AAC », signifient Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par la ministre d'AAC;
- 3.2 « Contrat » ou « Contrat subséquent » : Accord écrit entre Agriculture et Agroalimentaire Canada et l'entrepreneur, comportant les conditions générales (énoncées à l'annexe A de la présente DP), toutes les conditions générales supplémentaires spécifiées dans la DP et tout autre document mentionné ou énuméré par 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 L'« autorité contractante ou son représentant autorisé » est le représentant officiel d'AAC, défini à l'article 5.0 de la partie 3 de la DP, qui est chargé de la gestion du contrat. Toute modification du contrat 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 d'accompagnement à parapher du contrat et qui est chargée d'approvisionner le Canada en biens ou services en vertu du contrat;
- 3.5 « Ministre » signifie la 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 cette 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 exigences ou aux objectifs énoncés dans la demande;
- 3.8. « Soumissionnaire » désigne la personne ou l'entité qui soumet une proposition en réponse à la présente 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.

PART 1: BIDDER INSTRUCTIONS, INFORMATION AND CONDITIONS

1.0 CONTRACTUAL CAPACITY

- 1.1 The Bidder must have the legal capacity to enter into legally binding contracts. If the Bidder is a sole proprietorship, a partnership or a corporate body, the Bidder shall provide a statement indicating the laws under which it is registered or incorporated together with the registered or corporate name and place of business and the country where the controlling interest/ownership of the organization is located as per Appendix E of this RFP.

2.0 ACCEPTANCE OF TERMS AND CONDITIONS

- 2.1 Agriculture and Agri-Food Canada will only consider Proposals which accept Agriculture and Agri-Food Canada's terms and conditions.
- 2.2 The General Conditions attached in Appendix A and those set out in Part 3 of this RFP shall form part of any Resulting Contract.

3.0 INCURRING COST

- 3.1 The cost to prepare the Proposal will not be reimbursed by Agriculture and Agri-Food Canada.
- 3.2 No cost incurred before receipt of a signed Contract or specified written authorization from the Contracting Authority can be charged to any Resulting Contract.

4.0 ENQUIRIES - SOLICITATION STAGE

- 4.1 All enquiries or issues concerning this solicitation must be submitted in writing to the Contracting Authority named on the cover page of the RFP. It is the responsibility of the Bidder to obtain clarification of the requirements contained herein, if necessary prior to submitting a proposal.
- 4.2 Enquiries and issues must be received by the Contracting Authority no later than **ten (10)** calendar days prior to the solicitation closing date specified herein to allow sufficient time to provide a response. Enquiries or issues received after that time may not be able to be answered prior to the solicitation closing date.

- 4.3 To ensure consistency and quality of information provided to Bidders, the Contracting Authority will provide, simultaneously to all Bidders any information with respect to **significant** enquiries received and the replies to such enquiries without revealing the sources of the enquiries.
- 4.4 All enquiries and other communications with government officials throughout the solicitation period are to be directed ONLY to the Contracting Authority named below. Noncompliance with this condition during the proposal solicitation period may (for that reason alone) result in disqualification of a Proposal.
- 4.5 Meetings will not be held with individual bidders prior to the closing date/time of this RFP, unless otherwise specified.
- 4.6 Bidders shall not place any conditions or make any assumptions that attempt to limit or otherwise modify the scope of Work pursuant to the Statement of Work (Appendix B)

5.0 RIGHTS OF CANADA

- 5.1 Canada reserves the right to:
1. Accept any Proposal in whole or in part, without prior negotiation;
 2. Reject any or all Proposals received in response to this RFP;
 3. Cancel and/or re-issue this RFP at any time;
 4. Ask the Bidder to substantiate any claim made in the Proposal;
 5. Enter into negotiations with one or more Bidders on any or all aspects of their Proposals;
 6. Award one or more Contracts;
 7. Retain all Proposals submitted in response to this RFP.

6.0 SUBSTANTIATION OF PROFESSIONAL SERVICES RATES

- 6.1 In Canada's experience, bidders will from time to time propose prices at the time of bidding that they later refuse to honour, on the basis that these prices do not allow them to recover their own costs and/or make a profit. When evaluating the prices for professional services bid, Canada may, but will have no obligation to, require price support for any prices proposed. Examples of price support that Canada would consider satisfactory include:
1. documentation (such as billing records) that shows that the Bidder has recently provided and invoiced another customer (with whom the Bidder deals at arm's length) for services similar to the services that would be

provided under a resulting contract, and the fees charged are equal to or less than the price offered to Canada (to protect the privacy of the customer, the Bidder may black out the customer's name and personal information on the invoice submitted to Canada);

2. a signed contract between the Bidder and an individual qualified (based on the qualifications described in this bid solicitation) to provide services under a resulting contract where the amount payable under that contract by the Bidder to the resource is equal to or less than the price bid;
3. a signed contract with a subcontractor who will perform the work under any resulting contract, which provides that the required services will be provided at a price that is equal to or less than the price bid; or
4. details regarding the salary paid to and benefits provided to the individuals employed by the Bidder to provide services, where the amount of compensation, when converted to a per diem or hourly rate (as applicable), is equal to or less than the rate bid for that resource category.

Once Canada requests substantiation of the prices bid, it is the sole responsibility of the Bidder to submit information (either the information described in the examples above, or other information that demonstrates that it will be able to recover its own costs based on the prices it has proposed) that will allow Canada to determine whether it can rely, with confidence, on the Bidder's ability to provide the required services at the prices bid, while, at a minimum, recovering its own costs. Where Canada determines that the information provided by the Bidder does not demonstrate the Bidder's ability to recover its own costs in providing the prices bid, Canada may, at their sole discretion declare the bid non-compliant.

7.0 MANDATORY CLAUSES

- 7.1 Where the words "**must**", "**shall**" or "**will**" appear in this RFP, the clause is to be considered as a mandatory requirement.

8.0 DEBRIEFING

- 8.1 After contract award, bidders may request a debriefing on the results of the bid solicitation process. Bidders should make the request to the Contracting Authority within the timeframe specified in the contract award notice. The debriefing may be in writing, by telephone or in person at the discretion of the Contracting Authority.

9.0 OFFICE OF THE PROCUREMENT OMBUDSMAN

The Office of the Procurement Ombudsman (OPO) was established by the Government of Canada to provide an impartial, independent venue for Canadian bidders to raise complaints regarding the award of certain federal contracts under \$26,400 for goods and \$105,700 for services. If you have concerns regarding the award of a federal contract below these dollar amounts, you may contact OPO by e-mail at boa.opo@boa-opo.gc.ca, by telephone at 1-866-734-5169, or by web at www.opo-boa.gc.ca. For more information on OPO's services or to determine if your concerns are within the Ombudsman's mandate, please see the [Procurement Ombudsman Regulations](#) or visit the [OPO website](#).

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

1.0 LOIS APPLICABLES

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

2.0 TRANSMISSION DES PROPOSITIONS

- 2.1 En raison de la nature de la présente DP, la transmission des propositions par courrier électronique à AAC sera acceptée.
- 2.2 L'autorité contractante nommée sur la page couverture de la DP DOIT recevoir la proposition **PAR COURRIEL** au plus tard le **10 mai 2022 à 12 h (HAE)**.
- 2.3 Le respect des modalités ayant trait à la remise de la soumission dans les délais et à l'endroit spécifié demeure la responsabilité du soumissionnaire. Il est de son devoir de s'assurer que la proposition sera livrée correctement et à l'autorité contractante.
- 2.4 Les propositions soumises à la suite de la présente DP ne seront pas renvoyées.

3.0 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DE LA PROPOSITION

3.1 La proposition **doit** être présentée en **TROIS PARTIES DISTINCTES**, comme suit :

Section 1	Proposition technique (sans référence au prix)	1 copie électronique
Section 2	Proposition financière	1 copie électronique
Section 3	Attestations	1 copie électronique

3.2 Le soumissionnaire ne peut **présenter qu'une seule 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 sa personne-ressource ainsi que le numéro de la DP.

4.0 PRÉPARATION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE (section 1)

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

5.0 PRÉPARATION DE LA PROPOSITION FINANCIÈRE (section 2)

Dans sa proposition financière, le soumissionnaire devra proposer des tarifs fermes pour la prestation des services demandés conformément à l'énoncé des travaux à l'**annexe B**.

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

Les coûts doivent figurer uniquement dans la proposition financière, c'est-à-dire dans aucune autre partie de la proposition.

6.0 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ATTESTATIONS (section 3)

Pour obtenir un contrat, il faut fournir les attestations exigées à l'**annexe E**. Il faut soumettre ces attestations en même temps que la proposition. Le Canada peut juger une proposition irrecevable si les attestations ne sont pas fournies ou remplies comme il est demandé. Si le Canada entend refuser une proposition en vertu du présent paragraphe, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui dira de quel délai il dispose pour respecter l'exigence. À défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de satisfaire aux exigences dans le délai fixé, la proposition sera jugée non recevable.

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

7.0 MÉTHODES D'ÉVALUATION

- 7.1 Les propositions seront évaluées conformément aux méthodes et aux critères d'évaluation précisés à l'**annexe D**. Les propositions reçues seront comparées séparément aux critères d'évaluation indiqués aux présentes à l'égard des exigences totales décrites dans cette DP et parallèlement à l'énoncé des travaux qui l'accompagne (**annexe B**).
- 7.2 Une équipe d'évaluation composée de représentants d'AAC évaluera les propositions pour le compte 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 toutes les 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 tout renseignement fourni par les soumissionnaires en faisant des recherches indépendantes, en utilisant des ressources du gouvernement ou en communiquant avec des tiers;
- e) interviewer, aux frais des soumissionnaires, tout soumissionnaire ou une ou des personnes dont ils proposent les services pour répondre aux exigences de la demande de soumissions.

PARTIE 3 – CONDITIONS DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les modalités suivantes feront partie du contrat subséquent attribué dans le cadre de la DP n° 01B68-21-0067 :

1.0 CONDITIONS GÉNÉRALES

- 1.1 Les conditions générales décrites à l'**annexe A** feront partie de tout contrat subséquent.

2.0 BESOIN

- 2.1 L'entrepreneur fournira les services indiqués à l'annexe B, Énoncé des travaux, **selon les besoins**.
- 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 EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

Les travaux comportent des exigences relatives à la sécurité.

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens **PROTÉGÉS**, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent **TOUS** détenir une **COTE DE FIABILITÉ** en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.
3. L'entrepreneur ou l'offrant **NE DOIT PAS** emporter de renseignements ou de biens **PROTÉGÉS** hors des établissements de travail visés, et l'entrepreneur ou l'offrant doit s'assurer que son personnel est au courant de cette restriction et qu'il la respecte.
4. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité **NE** doivent **PAS** être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.

Par mesure de sécurité, tous les employés engagés dans l'entreprise ou pour réaliser les travaux requis par le contrat devront être facilement identifiables. Les employés devront donc porter bien en vue l'insigne d'identité qui leur sera remis par AAC.

4.0 DURÉE DU CONTRAT

- 4.1 Le contrat sera établi de la date de son attribution au 31 mars 2023.

- 4.2 L'entrepreneur accordera au Canada une option irrévocable lui permettant de prolonger la période d'application du contrat d'un maximum de deux (2) périodes supplémentaires d'un (1) an, selon les mêmes modalités.
 - 4.2.1 Le Canada pourra se prévaloir de cette option n'importe quand en faisant parvenir à l'entrepreneur un avis avant la date d'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 aux fins du contrat est :

Nom : Rhonda DiMarco
Titre : Spécialiste principale des contrats
Section de la passation des contrats de services professionnels
Agriculture et Agroalimentaire Canada
1341, chemin Baseline, T5, 2e étage, bureau 334,
Ottawa (Ontario) K1A 0C5
Courriel : rhonda.dimarco@agr.gc.ca

- 5.2 L'autorité contractante (ou son représentant autorisé) est responsable de la gestion de ce contrat. Toute modification du contrat 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 contrat.

6.2 Le chargé de projet (ou son représentant autorisé) est responsable de ce qui suit :

1. tous les aspects relatifs au contenu technique des travaux visés par le contrat;
2. la définition des changements proposés à la portée des travaux; toutefois, ces changements ne pourront être confirmés qu'au moyen d'une modification du contrat produite par l'autorité contractante;
3. l'inspection et l'acceptation de tous les travaux réalisés, tels qu'ils sont décrits dans l'énoncé des travaux;
4. l'examen et 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. veiller à l'administration générale du contrat;
2. voir à ce que le contrat soit administré conformément aux conditions qui y sont prévues;
3. servir de personne-ressource unique pour la résolution de tout différend relatif au contrat. Le représentant de l'entrepreneur doit pouvoir s'adresser directement au niveau de gestion de l'organisation de l'entrepreneur qui est investi du pouvoir décisionnel pour les questions contractuelles;

4. être considéré comme la seule personne reconnue de l'organisation de l'entrepreneur qui peut parler au nom de celui-ci en ce qui a trait à la gestion du contrat;
5. surveiller toutes les ressources offrant des services ou des produits livrables conformément au contrat;
6. assurer la liaison avec le chargé de projet sur tout ce qui concerne les aspects techniques des travaux et le rendement du personnel qui y est affecté;
7. gérer la transition découlant de tout roulement des ressources au cours de la période des travaux.

8.0 PRÉSENCE DES DOCUMENTS

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

1. Conditions du contrat;
2. Énoncé des travaux, annexe B;
3. Conditions générales, annexe A;
4. Base de paiement, annexe C;
5. Exigences en matière d'attestation, annexe E;
6. Demande de propositions 01B68-21-0067;
7. Proposition de l'entrepreneur en réponse à la présente DP.

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 logiciels et la documentation s'y rapportant.
- 9.2 AAC a déterminé que toute propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux aux termes du contrat sera dévolue au Canada pour les raisons suivantes :

Conformément à la Politique sur le titre de propriété intellectuelle découlant des contrats 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 mentionné dans sa proposition pour l'exécution des travaux, à moins qu'il ne puisse 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, en tout temps, tenu de communiquer immédiatement avec le chargé de projet. L'entrepreneur doit alors trouver un entrepreneur ou du personnel de remplacement possédant des compétences et une expérience similaires, tel qu'il est indiqué à **l'annexe D (Méthodes et critères d'évaluation)**.
- 10.3 L'entrepreneur doit, dans les cinq jours ouvrables, proposer les services d'un employé substitut (curriculum vitae et références) au chargé de projet. 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 de faire passer une entrevue à la personne à qui le travail sera confié.
- 10.4 L'employé ainsi affecté à l'exécution du travail exigé sera en mesure d'offrir les services à un niveau de compétence raisonnable. Si le chargé de projet estime que certains employés sont insatisfaisants, l'entrepreneur doit sans tarder fournir des remplaçants dont les compétences sont acceptables et que le chargé de projet peut accepter.
- 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, cette personne puisse être remplacée.
- 10.6 La qualité des services dont la prestation est assurée par les employés affectés à l'exécution du contrat sera évaluée périodiquement. L'évaluation portera sur la qualité et les délais d'exécution des produits livrables prévus dans l'énoncé des travaux. Si la qualité, les produits livrables et les délais ne sont pas conformes aux exigences, au cours d'un mois donné, l'État a le droit de demander que l'entrepreneur remplace immédiatement les ressources affectées, conformément aux clauses incluses ou mentionnées dans la DP n° 01B68-21-0067.

- 10.7 En aucun cas l'entrepreneur ne doit laisser des employés non autorisés ou non qualifiés réaliser le travail, qu'il s'agisse de ressources initialement désignées ou de remplaçants. De plus, l'approbation des employés de remplacement par le chargé de projet ne soustrait pas l'entrepreneur à la responsabilité qu'il assume pour le 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 ci-après décrits :
- a) les locaux d'AAC;
 - b) la documentation;
 - c) le personnel pour 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.

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

- 12.1 L'entrepreneur devra rembourser au Canada tous frais ou toutes dépenses pour dommages ou pertes 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 promptement ces dommages ou remplacer les biens perdus à la satisfaction du Canada.

13.0 BASE DE PAIEMENT

- 13.1 AAC paiera 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 Limitation des dépenses

La responsabilité globale du Canada auprès de l'entrepreneur dans le cadre du contrat ne doit pas dépasser **305 000,00 \$**. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus. Il s'agirait d'un montant maximum de 220 000,00 \$ par an pour les services de déménagement et de réinstallation et de 85 000,00 \$ par an pour les besoins d'entreposage.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur 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.

- 13.3 Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

14.0 DÉPÔT DIRECT

L'entrepreneur convient de recevoir un paiement par dépôt direct à une institution financière.

Le gouvernement du Canada estime que la protection des renseignements personnels et la sécurité sont de la plus haute importance dans le 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 du gouvernement du Canada.

De plus amples renseignements se trouvent à l'adresse suivante :
<https://www.tpsqc-pwgsc.gc.ca/recgen/txt/depot-deposit-fra.html>

15.0 MÉTHODE DE PAIEMENT

- 15.1 Le paiement sera effectué dès la réception d'une facture détaillée pour les services rendus et à la satisfaction du chargé de projet ou du représentant autorisé. Il convient de soumettre toutes les factures à l'examen et à l'approbation du chargé de projet.

Le paiement sera versé au plus une fois par deux (2) semaines pour les heures de service rendues réelles, plus toutes les autres dépenses,

conformément aux modalités de la présente entente, à l'acceptation par le représentant du Ministère.

Les travaux de l'entrepreneur seront jugés acceptables par les chargés de projet à condition que les critères suivants soient respectés :

- les produits livrables, décrits ci-dessus, sont achevés;
- le projet est exécuté et achevé selon le calendrier décrit à la section « Produits livrables et calendrier » de l'annexe B, Énoncé des travaux.

16.0 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION

- 16.1 Le paiement s'effectuera conformément aux conditions générales précisées à l'annexe A de la présente DP et sur présentation d'une facture satisfaisante dûment accompagnée des documents de sortie spécifiés et des autres documents qu'exige le contrat.
- 16.2 En plus de ce qui est indiqué à l'article 17 de l'annexe A, les factures doivent être présentées au moyen des propres factures de l'entrepreneur et doivent être rédigées pour montrer :
- a) la date;
 - b) le numéro de la facture;
 - c) le nom et l'adresse de l'entrepreneur;
 - d) le nom et l'adresse d'AAC;
 - e) le numéro de l'article/la référence, les produits livrables ou la description des travaux;
 - f) le numéro du contrat;
 - g) la période au cours de laquelle les services ont été rendus;
 - h) le montant facturé (à l'exclusion des taxes applicables) avec le montant de taxes applicables indiqué séparément.
- 16.3 Une (1) version originale de la facture accompagnée des pièces jointes doit être acheminée au chargé de projet à l'adresse qui se trouve à la clause 6.0 ci-dessus.

17.0 ATTESTATIONS OBLIGATOIRES

17.1 Le respect des attestations que l'entrepreneur a fournies au Canada est une condition inhérente du contrat et peut faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant toute la période du contrat. Dans le cas où l'entrepreneur n'a pas d'attestation conforme ou qu'il est établi qu'il a produit une attestation fautive, sciemment ou non, la ministre est en droit de résilier le contrat, conformément aux dispositions du contrat sur le manquement de l'entrepreneur.

18.0 RÉSIDENT NON PERMANENT *(si elle ne s'applique pas, la clause sera supprimée au moment de l'attribution du contrat)*

18.1 (ENTREPRENEUR CANADIEN)

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, pour exécuter le contrat, il devrait communiquer immédiatement avec le bureau régional de Service Canada le plus près, pour obtenir des renseignements sur les exigences de Citoyenneté et Immigration Canada en ce qui concerne la délivrance d'un permis de travail temporaire à un ressortissant étranger. L'entrepreneur 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 exécuter le contrat au Canada, il devrait communiquer immédiatement avec l'ambassade, le consulat ou le haut-commissariat du Canada le plus rapproché dans son pays, pour obtenir des instructions et des renseignements sur les exigences de Citoyenneté et Immigration Canada et tous les documents nécessaires. L'entrepreneur doit s'assurer que les ressortissants étrangers reçoivent l'ensemble des renseignements, des documents et des autorisations nécessaires avant d'exécuter des travaux dans le cadre d'un 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 EN MATIÈRE D'ASSURANCE

- 19.1 L'entrepreneur **EST TENU** de fournir une assurance du contenu pour tous les véhicules lorsqu'il transporte des biens pour le compte d'AAC.

ANNEXE A

CONDITIONS GÉNÉRALES

CG1. INTERPRÉTATION

1.1 Dans le présent contrat,

1.1 Par « taxes applicables », on entend 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, comme la taxe de vente du Québec (TVQ) en date du 1^{er} avril 2013;

1.2 « Canada », « État », « Sa Majesté » ou « le gouvernement » désigne Sa Majesté la Reine du chef du Canada; « entrepreneur » désigne la personne, l'entité ou les entités dont le nom figure au contrat pour fournir au Canada des biens, des services, ou les deux;

1.3 « Ministre » désigne la ministre d'AAC ou toute personne autorisée;

1.4 « Partie » signifie le Canada, l'entrepreneur ou tout autre signataire du contrat; « parties » signifie l'ensemble d'entre eux;

1.5 « Travaux », sauf expression autre dans le contrat, signifie tout ce que l'entrepreneur doit faire, fournir ou livrer pour remplir ses obligations en vertu du contrat.

CG2. Pouvoirs du Canada

Tous les droits, recours et pouvoirs discrétionnaires accordés ou acquis par le Canada en vertu du contrat 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 une organisation entre le Canada et l'autre ou les autres parties. L'entrepreneur ne doit pas 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 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 surveillance, la gestion, les services, l'équipement, les matériaux, les dessins, les données et l'aide techniques, les services d'ingénierie, les procédures d'inspection et d'assurance de la qualité et la planification requises pour l'exécution des travaux, sauf les biens de l'État prévus au contrat.
- 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 contrat;
 - (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 des travaux;
 - 3) répondent à toutes les autres exigences du contrat.
- 4.4 Nonobstant l'acceptation des travaux ou d'une partie des travaux, l'entrepreneur garantit que leur qualité 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 par le 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 contrat ou n'est pas à la satisfaction du Canada, ou d'en exiger la rectification aux frais de l'entrepreneur, avant d'effectuer un paiement.
- 5.2 L'entrepreneur sera en défaut d'exécution du contrat si les travaux sont rejetés par le Canada ou s'il ne les corrige pas dans un délai raisonnable.

CG6. Modifications et renonciations

- 6.1 Les modifications apportées à la conception, aux travaux ou au contrat ne lient les parties que si elles sont intégrées au contrat 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 contrat conformément au paragraphe 6.1.
- 6.3 Aucune renonciation ne sera valide, contraignante ou ne touchera les droits des parties à moins d'être faite par écrit par l'autorité contractante dans le cas d'une renonciation faite par le Canada, et par le représentant autorisé de l'entrepreneur dans le cas d'une renonciation faite par l'entrepreneur.
- 6.4 La renonciation par une partie à exercer un recours pour inexécution de toute condition du contrat 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. Rigueur des délais

Il est essentiel que les travaux soient exécutés dans les délais prévus au contrat.

CG8. Retard excusable

- 8.1 Tout retard de l'entrepreneur à s'acquitter de ses obligations en vertu du contrat 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, y compris d'autres sources, ou à d'autres moyens, constitue un retard excusable.
- 8.2 L'entrepreneur doit avertir la ministre dès que se produit un fait qui entraîne un retard excusable. Dans l'avis, il exposera les raisons et les circonstances du retard, et indiquera la partie des travaux touchée par le retard. À la demande du représentant ministériel, l'entrepreneur doit fournir une description, sous une forme jugée acceptable par la ministre, des plans de redressement, dans laquelle il mentionne d'autres sources et d'autres moyens auxquels il pourrait recourir pour éviter le retard en question et empêcher qu'il ne s'en produise d'autres. À la réception de l'approbation écrite des plans de redressement par la ministre, l'entrepreneur doit mettre ses plans à exécution et prendre tous les moyens pour rattraper le retard excusable.
- 8.3 Si l'entrepreneur ne respecte pas les conditions du contrat ayant trait à cet avis, tout retard qui pourrait être excusable ne sera 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 contrat. 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 tout paiement anticipé non liquidé à la date de la résiliation.
- 8.5 Le Canada ne sera pas responsable des frais engagés par l'entrepreneur ou un sous-traitant ou mandataire par suite d'un retard excusable, sauf lorsque celui-ci est attribuable à l'omission du Canada de s'acquitter d'une de ses obligations en vertu du contrat.
- 8.6 Si le contrat 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 contrat. Le Canada paiera 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 compris dans le prix contractuel, de l'ensemble de toutes les parties des travaux complétés 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 contrat 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 disposition du contrat, la ministre peut, au moyen d'un avis donné à l'entrepreneur, mettre fin au contrat ou suspendre l'exécution de l'ensemble ou de quelques parties des travaux qui restent à exécuter.
- 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 contrat; 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 contrat, au montant représentant une indemnité juste et raisonnable relativement à ces travaux.
- 9.3 À la somme payée à l'entrepreneur en vertu de la CG9.2 s'ajoute le remboursement des frais liés à l'annulation des obligations et des frais accessoires engagés par suite de cet avis ainsi que des obligations qu'il a prises ou qui lui incombent à l'égard des travaux.

- 9.4 L'entrepreneur ne peut réclamer aucune somme à titre de dommages, de compensation ou d'indemnité de perte de profit, ni pour aucune raison se rattachant directement ou indirectement à une mesure qui a été prise par le Canada ou à un avis donné par le Canada en vertu de la CG9, sauf indication expresse dans ladite condition.
- 9.5 À la fin du contrat, conformément à la CG9.1, le Canada peut exiger que l'entrepreneur livre et cède au Canada, de la manière et dans la mesure indiquée par le Canada, le travail terminé qui n'aurait pas été livré avant cet arrêt ainsi que le matériel, les biens ou le travail en cours que l'entrepreneur aurait acquis ou produit expressément en vue d'exécuter le contrat.

CG10. Résiliation en raison d'un manquement de l'entrepreneur

- 10.1 Le Canada peut, par avis à l'entrepreneur, résilier le contrat, en tout ou en partie :
- a) Si l'entrepreneur ne réussit pas à s'acquitter de toutes ses obligations prévues au contrat ou si, de l'avis du Canada, la lenteur des travaux compromet l'exécution du contrat 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;
 - c) Si l'entrepreneur fait une fausse déclaration conformément à la CG37 ou à la CG38 ou ne respecte pas les conditions exposées dans la CG16.3 ou la CG39.
- 10.2 Dès la résiliation du contrat, conformément à la CG10, l'entrepreneur doit remettre au Canada toute partie des travaux exécutés et qui n'a pas été livrée et acceptée avant la résiliation, ainsi que le matériel et les travaux en cours se rapportant spécialement au contrat et tout le matériel, les textes et autres documents remis à l'entrepreneur en lien avec le contrat.
- 10.3 Sous réserve de la déduction de toute réclamation que le Canada peut avoir envers l'entrepreneur aux termes du contrat 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 contrat ou, s'il n'est pas précisé de tarif, selon une base proportionnelle.
- 10.4 Si le contrat est résilié en vertu de la CG10.1c), 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 La ministre peut à tout moment, par avis écrit, ordonner à l'entrepreneur de suspendre ou

d'arrêter les travaux ou une partie des travaux prévus au contrat. L'entrepreneur doit se conformer sans délai à l'ordre de suspension de manière à réduire au minimum les frais liés à la suspension.

CG12. Prolongation du contrat

- 12.1 Lorsque la ministre détermine que des travaux supplémentaires de même nature que ceux décrits au contrat sont requis, l'entrepreneur doit effectuer les travaux en question et, au besoin, la durée du contrat est prolongée en conséquence et confirmée par écrit entre les parties.
- 12.2 Le paiement pour les travaux décrits au paragraphe 1 est calculé et versé sur la même base que celle qui est indiquée dans la CG12 et, au besoin, il sera établi au prorata.
- 12.3 Si la ministre décide que les dépenses relatives aux travaux décrits dans la CG12.1 doivent être payées à l'entrepreneur, le type de dépenses et les montants sont confirmés par écrit entre les parties.

CONDITIONS DE PAIEMENT

CG13. Méthode de paiement

- 13.1 Dans le cas de paiements progressifs :
 - a) Le Canada paiera l'entrepreneur pour les travaux accomplis dans les trente (30) jours suivant la date de réception d'une demande de paiements échelonnés conformément aux conditions du contrat;
 - b) Si la ministre a une objection quant à la forme de la demande de paiement ou des documents à l'appui, elle doit, dans un délai de quinze (15) jours après la réception de la demande, informer l'entrepreneur par écrit de la nature de son 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 contrat, la dernière de ces dates étant à retenir;
 - b) Si la ministre a une objection quant à la forme de la demande de paiement ou des documents à l'appui, il doit, dans un délai de quinze (15) jours après la réception de la demande, informer l'entrepreneur par écrit de la nature de son objection.

CG14. Base de paiement

- 14.1 Une demande sous forme d'un compte détaillé certifié par l'entrepreneur quant à l'exactitude de son contenu sera soumise à la ministre.
- 14.2 Les frais de déplacement et autres dépenses, lorsqu'elles sont prévues au contrat, doivent être payés conformément aux lignes directrices et aux directives du Conseil du Trésor. L'entrepreneur doit attester de l'exactitude de la demande de remboursement.

CG15. Intérêt sur les comptes en souffrance

- 15.1 Aux fins de la présente clause :
- (a) « Taux moyen » désigne la moyenne arithmétique simple du taux d'escompte en vigueur chaque jour, à 16 h, heure de l'Est, pour le mois civil immédiatement antérieur à la date de paiement;
 - (b) « Taux d'escompte » désigne le taux d'intérêt fixé de temps en temps 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 » s'entend de la date que porte le titre négociable tiré par le receveur général du Canada et remis afin de payer une somme due et exigible;
 - (d) Un montant est « dû et exigible » quand il est dû par le Canada à l'entrepreneur et exigible par ce dernier, conformément aux termes du contrat;
 - (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 moyen 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 inclusivement. L'entrepreneur n'est pas tenu d'aviser le Canada pour que l'intérêt soit payable.
- 15.3 Le Canada ne versera pas d'intérêts en application de la présente clause lorsqu'il n'est pas responsable du retard à payer l'entrepreneur.
- 15.4 Le Canada ne versera pas d'intérêts sur les paiements anticipés ou avances dus.

CG16. Registres que l'entrepreneur doit tenir

- 16.1 L'entrepreneur doit tenir des comptes et des registres appropriés sur les coûts des travaux ainsi que des dépenses et engagements effectués à l'égard de ces travaux, et il doit conserver les factures, les récépissés et les pièces justificatives qui s'y rattachent. Il doit conserver ces registres, y compris les connaissements et les autres preuves de transport ou de livraison, pour toutes les livraisons faites dans le cadre du contrat.

- 16.2 Si le contrat comprend des paiements pour le temps consacré par l'entrepreneur, ses employés, ses représentants, ses agents ou ses sous-traitants à l'exécution des travaux, l'entrepreneur doit tenir un registre du temps réel consacré chaque jour par chaque individu à l'exécution de toute partie des travaux.
- 16.3 L'entrepreneur, à moins d'avoir obtenu le consentement écrit du Canada pour leur disposition, doit conserver tous les renseignements décrits dans la présente section pendant six (6) ans après le dernier paiement reçu en vertu du contrat ou jusqu'au règlement des litiges ou réclamations en cours, selon la plus tardive des deux dates. Durant ce temps, l'entrepreneur doit mettre ces documents à la disposition des représentants du Canada pour vérification, inspection et examen. Les représentants du Canada pourront tirer des copies et prendre des extraits des documents. L'entrepreneur doit mettre à leur disposition les installations nécessaires à l'occasion de telles vérifications et inspections et fournir les renseignements que les représentants du Canada lui demandent à l'occasion en vue d'effectuer une vérification complète du contrat.
- 16.4 Le montant réclamé en vertu du contrat, calculé conformément à la base de paiement dans les articles de convention, peut faire l'objet d'une vérification du gouvernement avant et après le versement du montant. Si une vérification a lieu après le versement, l'entrepreneur convient de rembourser immédiatement tout montant excédentaire à la 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 contrats). Si le Canada décide de ne pas exercer ce droit à un moment donné, il ne le perd pas.

CG17. Présentation des factures

- 17.1 Les factures doivent être soumises au nom de l'entrepreneur. L'entrepreneur doit présenter des factures pour chaque livraison ou expédition; ces factures doivent s'appliquer uniquement au présent contrat. Chaque facture doit indiquer si elle porte sur une livraison partielle ou finale.
- 17.2 Les factures doivent comprendre :
- (a) la date, le nom et l'adresse du ministère client, les numéros d'articles ou de référence, les produits livrables ou la description des travaux, le numéro du contrat, le numéro de référence du client (NRC), le numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) 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 à la base de paiement, excluant les taxes applicables;

- (c) les déductions correspondant à la retenue de garantie, s'il y a lieu;
 - (d) le report des totaux, s'il y a lieu;
 - (e) s'il y a lieu, le mode d'expédition avec la date, le numéro 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, au même titre que les numéros d'inscription correspondants émis par les autorités fiscales. Tous les articles détaxés, exonérés ou auxquels la TPS ou la TVH ne s'appliquent pas doivent être identifiés comme tels sur toutes les factures.
- 17.4 En présentant une facture, l'entrepreneur atteste que la facture correspond aux travaux qui ont été livrés et qu'elle est conforme au contrat.

CG18. Droit de compensation

Sans restreindre quelque droit de compensation accordé par la loi, la ministre peut porter en compensation des montants payables à l'entrepreneur en vertu du contrat, de tout montant payable au Canada par l'entrepreneur en vertu du contrat ou de tout autre contrat en cours. Lorsqu'il effectue un paiement en vertu du contrat, 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 Le contrat ne peut être cédé, en entier ou en partie, par l'entrepreneur sans le consentement préalable écrit du Canada, et toute cession exécutée sans le consentement en question est réputée nulle et sans effet.
- 19.2 La cession du contrat ne libère l'entrepreneur d'aucune des obligations qui lui incombent aux termes du contrat et elle n'impose aucune responsabilité au Canada.

CG20. Sous-traitance

- 20.1 L'entrepreneur doit obtenir le consentement écrit de la ministre avant d'adjuger un contrat de sous-traitance.
- 20.2 La sous-traitance n'a pas pour effet de dégager l'entrepreneur de ses obligations en vertu du contrat, ni d'imposer, au Canada, des responsabilités envers un sous-traitant.
- 20.3 Dans tout contrat de sous-traitance, l'entrepreneur soumet le sous-traitant aux conditions auxquelles il est lui-même soumis en vertu du contrat.

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 conformément au contrat n'empêche pas le Canada d'exercer tout autre droit que lui confère la loi.

CG22. Confidentialité

L'entrepreneur gardera sous le sceau du secret, pendant comme après l'exécution des travaux, tout renseignement d'ordre confidentiel reçu dans le cadre du contrat.
L'entrepreneur mettra tout en œuvre pour s'assurer que ses préposés, employés, agents, sous-traitants ou cessionnaires 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 contrat, et relativement à l'utilisation ou à l'aliénation, par le Canada, de tout ce qui est fourni aux termes du contrat.

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 contrat, et relativement à l'utilisation ou à l'aliénation, par le Canada, de ce qui est fourni aux termes du contrat.

CG25. Propriété des droits d'auteur

- 25.1 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 appartient au Canada.
L'entrepreneur doit apposer le symbole des droits d'auteur et indiquer l'un ou l'autre des avis suivants selon le cas :

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

ou

- 25.2 À la demande de la ministre, l'entrepreneur fournira au Canada, à l'achèvement des travaux ou à une autre date que pourrait exiger la ministre, une renonciation écrite permanente aux droits moraux, dans une forme acceptable pour la ministre, de la part de chaque auteur qui a contribué aux travaux. Dans les cas où le fournisseur est l'auteur, il renonce définitivement à ses droits moraux.

CG26. Taxes

26.1 Taxes municipales

Les taxes municipales ne s'appliquent pas.

- 26.2 Les ministères et les 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 des factures. Il incombe 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 des 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 taxes d'accise et les droits de douane sont compris dans le prix contractuel, ce dernier sera ajusté afin de tenir compte de toute augmentation ou diminution des taxes applicables, taxes d'accise et droits de douane 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 visant à augmenter le prix contractuel si un avis public assez détaillé de la modification, qui aurait pu permettre à l'entrepreneur de calculer les effets de cette modification, a été donné avant la date de clôture de la soumission.

26.6 Retenue d'impôt de 15 %

En vertu de la *Loi de l'impôt sur le revenu*, 1985, ch. 1 (5^e suppl.) et du *Règlement de l'impôt sur le revenu*, le Canada doit retenir 15 % 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 sera conservé dans un compte pour l'entrepreneur pour tout impôt à payer exigible par le Canada.

CG27. Sanctions internationales

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

Les détails relatifs aux sanctions actuellement en vigueur peuvent être vus à l'adresse suivante : <Http://www.international.gc.ca/sanctions/index.aspx?lang=fra>

- 27.2 L'entrepreneur ne doit pas fournir au gouvernement canadien un bien ou un service assujetti à des sanctions économiques.
- 27.3 L'entrepreneur doit se conformer aux modifications apportées au règlement imposé pendant la durée du contrat. L'entrepreneur doit immédiatement aviser le Canada s'il est dans l'impossibilité d'exécuter le contrat à la suite de l'imposition de sanctions à un pays ou à une personne ou de l'ajout de biens ou de services à la liste des biens ou des services sanctionnés. Si les parties n'arrivent pas à s'entendre sur un plan de redressement, le contrat est résilié pour raisons de commodité conformément à l'article CG9.

CG28. T1204 Paiements contractuels de service 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 contrats de service pertinents (y compris des contrats 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 contrat est au bénéfice des parties au contrat 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 codes de valeurs et d'éthique pour 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 contrat, à moins que les conditions d'octroi et de réception de ces avantages soient conformes aux dispositions des lois et codes susmentionnés.

CG31. Aucun pot-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 contrat.

CG32. Erreurs

Nonobstant toute disposition contraire du contrat, il n'est rien payé 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 contrat pourra être résilié, auquel cas l'entrepreneur recevra le seul paiement déterminé en vertu de la GC10.

CG33. Rendement

L'omission par le Canada d'exiger que l'entrepreneur se conforme à une disposition quelconque du présent contrat 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 contrat, 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 contrat 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 contrat ainsi que les autres dispositions du contrat 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 contrat.

CG36. Dissociabilité

Si toute disposition du contrat est déclarée invalide, illégale ou non susceptible d'exécution par un tribunal compétent, cette disposition disparaîtra du contrat, sans affecter aucune autre disposition du contrat.

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 en rapport avec la soumission, la négociation ou l'obtention du contrat à toute personne autre qu'un employé de l'entrepreneur remplissant les fonctions habituelles liées à son poste. Dans le présent article, « honoraires conditionnels » signifie tout paiement ou autre forme de rémunération qui est subordonné au degré de succès ou calculé en fonction du degré de succès obtenu en rapport avec la soumission, la négociation ou l'obtention du contrat, et « personne » comprend tout individu qui est tenu de fournir au directeur une déclaration en vertu de l'article 5 de la *Loi sur le lobbying*, 1985, ch. 44 (4^e suppl.).

CG38. 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 se conformer aux dispositions de la politique et des directives; celles-

ci se trouvent sur le site internet de Travaux publics et Services gouvernement Canada sous [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#).

CG39. Obligation d'informer le public

- 39.1 L'entrepreneur consent, dans le cas d'un contrat dont la valeur dépasse 10 000 \$, à ce que l'information de base concernant le contrat soit communiquée au public, à l'exception de toute information qui a trait au contrat et dont il est question aux 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 avec un ancien fonctionnaire recevant une pension de retraite de la fonction publique, à ce que sa situation à cet effet, soit rendue publique sur un site Web du Ministère dans le cadre de l'obligation d'informer le public prévue à la CG39.1.

CG40. Avis

Tout avis prévu au contrat 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 contrat. 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 la ministre s'est fondée sur ces renseignements pour conclure le contrat. Ces renseignements peuvent être vérifiés de la manière jugée raisonnable par la ministre.

CG42. 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 à 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 ou de médiation. Le BOA peut être joint par courriel, à l'adresse boa.opo@boa-opo.gc.ca, par téléphone au 1-866-734-5169, ou par l'intermédiaire de son site Web, à l'adresse www.opo-boa.gc.ca. Pour obtenir de plus amples renseignements sur les services du BOA, veuillez consulter le [Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement](#) ou visitez le [site Web du BOA](#).

CG43. Administration des contrats

Le gouvernement du Canada a mis sur pied le BOA afin d'offrir aux soumissionnaires canadiens une tribune impartiale et indépendante à qui adresser leurs plaintes concernant l'administration de certains contrats fédéraux, et ce, peu importe leur valeur. Si vous avez des préoccupations concernant l'administration d'un contrat fédéral, vous pouvez communiquer avec le BOA par courriel à boa.opo@boa-opo.gc.ca, par téléphone au 1-866-734-5169, ou par l'intermédiaire de son site Web, à l'adresse www.opo-boa.gc.ca. Pour obtenir de plus amples renseignements sur les services du BOA, veuillez consulter le [Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement](#) ou visitez le [site Web du BOA](#).

CG44. Intégralité du contrat

Le contrat constitue l'intégralité de l'entente intervenue entre les parties relativement à l'acquisition dont il fait l'objet et remplace toute négociation, communication ou autre entente antérieure, écrite ou verbale, à moins qu'elle ne soit incorporée par renvoi au contrat. Seuls les conditions, engagements, affirmations et déclarations concernant l'acquisition visée qui sont contenus dans le contrat lient les parties.

CG45. Respect des mesures, des ordres permanents, des politiques et des règles sur place

L'entrepreneur doit accepter de se conformer, et doit voir à ce que ses employés et ses sous-traitants se conforment, à tous les ordres permanents, mesures de sécurité, politiques et autres règles en vigueur à l'emplacement des travaux.

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 toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou si l'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**

1.0 BESOIN

Les services aux locataires d'Agriculture et Agroalimentaire Canada (AAC) ont besoin d'un entrepreneur capable d'offrir des services de déménagement et de réinstallation pour répondre aux besoins des clients, ainsi que des services de mise en entrepôt pour l'entreposage temporaire d'équipement, de fournitures et de meubles de bureau, selon les besoins, dans la région de la capitale nationale (RCN).

2.0 PORTÉE DES TRAVAUX

Services de déménagement

L'entrepreneur convient de fournir des services de déménagement, y compris, mais sans s'y limiter, le déménagement de bureaux complets, de l'équipement, des meubles, des ordinateurs, des systèmes, fichiers et dossiers des postes de travail, des classeurs, du matériel informatique et d'installations diverses connexes aux bureaux, comme les salles de réunion et les cuisines, ainsi que d'autres équipements comme des réfrigérateurs, des micro-ondes, des télécopieurs, des fichiers et des dossiers. Ces services comprennent également l'emballage, la mise en caisse, le démontage, le chargement, le transport, le déchargement, le déballage, le décaissage, l'assemblage et le nettoyage à la fin du déménagement.

Agriculture et Agroalimentaire Canada (AAC) a besoin d'un entrepreneur apte à lui offrir des services de déménagement de meubles et d'équipement de bureau **selon les besoins** dans la RCN.

Les services requis peuvent inclure notamment :

- des tâches de déménagement de base, par exemple déplacer des meubles de bureau ou installer des meubles et de l'équipement;
- le réaménagement des meubles;
- la préparation des salles ou des aires où auront lieu des événements de grande envergure et des réunions;
- des ressources supplémentaires selon l'événement;
- l'entreposage hors site des palettes de mobilier.

L'entrepreneur doit fournir tout le personnel de gestion et d'administration ainsi que la main-d'œuvre directe nécessaires. Il doit également fournir le matériel, l'équipement et les moyens de transport requis pour assurer adéquatement tous les services exigés.

L'entrepreneur doit se munir de l'équipement nécessaire à la transmission et à la réception de communications par courriel.

L'entrepreneur doit utiliser toutes les couvertures servant à l'emballage, le matériau de remplissage, le papier, l'emballage, les boîtes, les caisses ou toute autre matière d'emballage adéquate nécessaires afin de prévenir les bris et les dommages au mobilier de bureau et à l'équipement.

Dans le cas du déménagement des écrans plats, des ordinateurs portatifs et des tablettes, l'entrepreneur doit les emballer dans des couvertures et du film rétractable et utiliser toute autre protection supplémentaire nécessaire.

Sauf indication contraire de l'entrepreneur, tous les classeurs doivent être vidés avant d'être déplacés d'un immeuble à un autre ou dans un même immeuble.

Pendant et après chaque déménagement, l'entrepreneur assume l'entière responsabilité de l'équipement et des matériaux nécessaires (c.-à-d. les bacs en plastique, les couvertures, les chariots, les chariots informatiques, etc.). AAC ne versera aucun dédommagement pour l'équipement et les matériaux de déménagement perdus ou égarés.

L'entrepreneur doit assumer tous les frais de permis ou de stationnement liés aux chargements, déchargements, ramassages et livraisons.

L'entrepreneur doit prendre au préalable des dispositions avec l'équipe de gestion immobilière de l'immeuble avant chaque chargement et déchargement, cueillette et livraison (c.-à-d. confirmer l'heure et le lieu des livraisons ainsi que le type, le nombre et la taille des camions, et l'endroit où sont situées les places de stationnement).

L'entrepreneur doit s'attendre à livrer aux utilisateurs identifiés à partir de l'entrepôt une petite partie des biens dans un délai de deux (2) heures après la réception d'un avis, et de 24 heures pour les commandes plus grandes. Les mêmes délais s'appliquent aux articles à retourner à l'entrepôt aux fins d'entreposage.

Le représentant de l'utilisateur désigné se verra accorder l'accès aux installations d'entreposage en tout temps.

Au moment d'effectuer un déménagement, l'entrepreneur doit connaître tous les emplacements où les travaux doivent être effectués ainsi que tout l'équipement de manutention afin d'être en mesure d'évaluer les installations de chargement et de déchargement.

L'entrepreneur doit assurer le transport aller-retour aux sites de travail de son personnel, ainsi que de leurs outils et équipements et de tout le matériel et les fournitures connexes nécessaires à l'exécution des travaux prévus aux contrats subséquents sans frais supplémentaires pour le transport vers les locaux du ou des utilisateur(s) désigné(s).

Emplacements

Les services devront être offerts aux installations suivantes :

le Complexe de l'administration centrale du portefeuille de l'Agriculture situé au 1341, chemin Baseline à Ottawa (Ontario) K1A 0G5.

Ce complexe compte sept (7) bâtiments;
divers bâtiments sur le site de la Ferme expérimentale centrale située au 960, avenue Carling à Ottawa (Ontario) K1A 0G6

1400, chemin Merivale, Ottawa (Ontario) K1A 0Y9

59, promenade Camelot, Ottawa (Ontario) K1A 0Y9

49, promenade Camelot, Ottawa (Ontario) K1A 0Y9

159, promenade Cleopatra, Ottawa (Ontario) K1A 0Y9

3851, chemin Fallowfield, Nepean (Ontario) K2H 8P9

1130, promenade Morrison, Ottawa (Ontario) K2C 3X7

d'autres endroits où récupérer ou livrer des choses sur demande et selon les besoins dans la RCN.

Personnel

En tout temps pendant la validité du contrat, l'entrepreneur doit être en mesure de fournir des services dans les catégories de services suivantes :

- chef de projet (personne-ressource unique d'AAC);
- installateur;
- chauffeur qui peut aussi s'occuper du déménagement;
- déménageurs et emballeurs.

L'entrepreneur doit s'assurer que tout employé ayant à exécuter des travaux dans le cadre du contrat est apte à effectuer les travaux qui lui sont assignés. La main-d'œuvre assignée à des travaux dans le cadre de ce contrat doit posséder l'expérience et les compétences nécessaires à l'exécution de leurs tâches particulières.

L'entrepreneur doit s'assurer que les chauffeurs détiennent les permis nécessaires à la manœuvre des véhicules et de l'équipement requis et que tous les véhicules ont une assurance valide sur le contenu.

Le représentant du Ministère ou le chargé de projet se réserve le droit de rejeter les employés jugés inaptes à fournir les services requis.

Le personnel chargé d'exécuter les travaux obligatoires doivent avoir les compétences à cet effet. L'expérience et les compétences nécessaires sont notamment celles-ci : réinstallation de bureaux, y compris l'emballage, le déménagement et le déballage du contenu des bureaux et des salles des dossiers; emballage, déménagement et déballage des dossiers et démontage, déménagement et remontage des systèmes de tablettes mobiles et fixes. Le personnel **doit** avoir de l'expérience et les compétences qui lui permettent de manipuler les meubles Herman Miller, Haworth et Steel Case, ce qui comprend des écrans à alimentation électrique et des postes de travail intégrés.

Le personnel chargé d'offrir les services doit pouvoir lire les plans d'étage ainsi que les plans de montage des écrans et meubles.

Le personnel de l'entrepreneur doit porter des chaussures et des vêtements de sécurité et doit utiliser un équipement, des matériaux et des appareils de sécurité, au besoin, conformément au *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail*. L'entrepreneur

doit également se conformer à tous les règlements établis par les propriétaires des immeubles et les gestionnaires des installations.

Par mesure de sécurité, tous les employés engagés dans l'entreprise ou pour réaliser les travaux requis par le contrat devront être facilement identifiables. Le personnel fourni par l'entrepreneur doit porter l'uniforme approprié pour la nature et l'emplacement des travaux. Aux fins d'identification, le nom ou le logo de l'entrepreneur doit être affiché sur le vêtement extérieur de ses employés. En tout temps sur les lieux de travail, le personnel de l'entrepreneur peut être appelé à s'identifier.

Services d'entreposage

- Fournir de l'espace d'entreposage d'au moins 10 000 pieds cubes dans la RCN pour l'entreposage de divers écrans, systèmes de postes de travail, meubles et matériel de bureau, selon les besoins.
- Créer, fournir et maintenir un inventaire informatisé de tout le matériel, l'équipement et le mobilier entreposés.
- Indiquer le nombre de pieds cubes de matériel entreposé.
- Effectuer tous les services de manutention, notamment le chargement et le déchargement de camions au quai de l'entrepôt.
- Fournir le matériel de levage, les châssis mobiles, les rayons, le matériel pour envelopper, etc., nécessaires pour l'entreposage adéquat des biens.
- Préparer, au moment d'effectuer un déménagement demandé par l'utilisateur identifié, une liste des meubles et des effets et indiquer sur cette liste tout article endommagé avant le déménagement.
- Tout dommage doit être vérifié par le chargé de projet de l'utilisateur identifié avant le déménagement de l'article.
- Réparer ou remplacer les meubles, biens immobiliers ou équipements (y compris les revêtements au sol et au mur) dans les deux (2) semaines suivant la réception d'un avis de dommage ou de perte remis à l'entrepreneur pendant le déménagement ou l'entreposage.
- Fournir un rapport d'inventaire dans un délai de vingt-quatre (24) heures suivant la demande de l'utilisateur identifié.

2.1 Code de conduite

L'entrepreneur est tenu de maintenir des normes satisfaisantes en matière de compétence, de conduite, de propreté, d'apparence et d'intégrité des employés et il est chargé de prendre les mesures disciplinaires appropriées à l'endroit d'employés, lorsqu'il y a lieu de le faire. Les employés de l'entrepreneur ayant à fournir des services dans le cadre du contrat doivent toujours porter un uniforme les identifiant comme employés. Chaque employé est tenu de respecter les normes de conduite normales de bureau, à l'image de leur professionnalisme et de celui de son employeur.

Les manquements au devoir ne seront pas tolérés. Le manquement au devoir ne sera pas toléré, y compris des retards indus ou un manquement à exécuter les travaux assignés, l'exécution d'affaires personnelles pendant les heures de travail, ainsi que le refus d'aider ou de coopérer à maintenir l'intégrité de la sécurité des lieux de travail. Les employés de l'entrepreneur doivent être sur les lieux de travail uniquement pour exécuter ses obligations contractuelles, et non pour effectuer d'autres affaires ou pour des fins personnelles.

L'inconduite et l'utilisation d'un langage offensant ou injurieux ne seront pas tolérées. De plus, les employés de l'entrepreneur ne doivent prendre part à aucune activité dérangeante qui pourrait nuire au fonctionnement normal et à l'efficacité des activités du client.

Le représentant du Ministère se réserve le droit d'indiquer à l'entrepreneur de renvoyer un employé du lieu de travail pour avoir enfreint le code de conduite. L'entrepreneur doit immédiatement remplacer cet employé afin de maintenir la continuité des services sans frais supplémentaires.

2.2 Équipement, matériel et fournitures fournis par l'entrepreneur

2.2.1 Articles nécessaires sur place

L'entrepreneur doit avoir les articles suivants sur place en tout temps, sans frais supplémentaires pour AAC :

- un transpalette manuel;
- chariots à ordinateur;
- quatre chariots à écran;
- diables;
- téléphone cellulaire.

Ces articles seront entreposés par AAC sur place.

2.2.2 Articles nécessaires selon les besoins

L'entrepreneur devra avoir les véhicules suivants au cas où ils seraient nécessaires :

- un camion de cinq (5) tonnes;
- un fourgon grand volume;
- un chariot élévateur à fourche;
- un cric sur roulette pour les coffres-forts.

L'entrepreneur doit fournir au besoin de l'équipement pour soulever, des cales, du rayonnage commercial, des matériaux pour emballer, etc. (pour l'entreposage du matériel), des outils, des chariots à écran, des chariots à ordinateur, des chariots pour les contenants ouverts, des diables (d'environ 76 cm [30 po] × 61 cm [24 po]) et les articles suivants **sans frais supplémentaires pour AAC** :

- 50 cornières de protection;
- 50 panneaux de protection de planchers (en Aspenite ou l'équivalent);
- des matelas isolants et des plastrons de protection de mobilier;
- des coussins pour les ascenseurs.

L'entrepreneur pourrait devoir fournir d'autres articles indiqués à l'annexe C. Ces articles devront être approuvés par le chargé de projet et seront remboursés à raison du prix présenté à l'annexe C. AAC n'a aucunement l'obligation d'acheter ces articles supplémentaires pour le contrat visé.

L'entrepreneur doit protéger les articles qui pourraient être brisés, pliés, égratignés, gâchés, salis, usés ou endommagés avec du rembourrage ou d'autres matériaux adéquats permettant d'empêcher les dommages. Des méthodes séquentielles doivent être utilisées pour l'emballage d'un dépôt des documents, d'une salle des dossiers ou d'une salle des archives. Tous les contenants emballés doivent être pleins, fermés, scellés de manière sûre et étiquetés.

L'entrepreneur doit s'assurer que tous les véhicules sont propres et en bon état de fonctionnement et doit être capable de fournir des véhicules de remplacement en cas de panne, sans supplément pour le client.

Matériaux d'emballage et fournisseurs

L'entrepreneur mettra à disposition pour l'achat des boîtes de carton (d'un volume de 2,2 pieds cubes, ainsi que des étiquettes et du ruban adhésif) et des bacs de plastique de location avec couvercle, étiquette et attache de sécurité. Les dimensions minimales des bacs de plastique doivent être de 25 po x 16 po x 12 po (volume de 2,7 pieds cubes).

Équipement, ressources et outils

L'entrepreneur doit fournir la totalité des ressources, outils, équipements de levage et fournitures nécessaires à l'exécution des travaux de façon appropriée, efficace et sécuritaire, sans frais supplémentaires aux utilisateurs identifiés.

Exemple du matériel qui pourrait s'avérer nécessaire :

- plateaux roulants rembourrés à 4 roues;
- chariots de transport pour les écrans;
- chariots pour produits électroniques/ordinateurs;
- panneaux de protection de plancher (en Aspenite ou l'équivalent);
- protecteurs de coins;
- emballage moulant;
- diables;
- des matelas isolants et des plastrons de protection de mobilier;
- téléphone portable et adresse électronique.

L'entrepreneur pourrait devoir fournir, à la demande de l'utilisateur identifié, un chariot élévateur à fourche et des vérins pour des déménagements particuliers.

Des outils additionnels peuvent s'avérer nécessaires, suivant les exigences. AAC n'est pas responsable de toute perte ou de tout dommage causé à l'équipement ou aux outils de l'entrepreneur qui sont demeurés sur place.

Véhicules

L'entrepreneur doit pouvoir fournir deux (2) fourgons grand volume et deux (2) fourgons de cinq tonnes (au moins un [1] de ces camions doit être équipé d'un hayon hydraulique); chaque camion doit contenir un nombre suffisant de couvertures matelassées propres et un panneau mural, s'il y a lieu.

L'entrepreneur doit avoir accès à un (1) camion gros porteur.

L'entrepreneur doit être en mesure de fournir des véhicules supplémentaires, sur demande, y compris de plus petits véhicules de livraison ou des véhicules à usage spécifique pour déplacer des charges lourdes ou encombrantes, ces derniers devant être équipés d'un hayon hydraulique, selon les besoins.

L'entrepreneur doit avoir accès à des véhicules de réserve en cas de panne, sans frais supplémentaires pour les utilisateurs identifiés.

L'entrepreneur doit s'assurer que ses véhicules sont propres et en bon état de marche.

Ressources/niveau d'effort

Les services devront être offerts **selon les besoins** pendant toute la durée de validité du contrat, sans que le montant maximal soit cependant dépassé.

L'entrepreneur s'assurera qu'il y a deux (2) installateurs à la disposition d'AAC pendant 37,5 heures/semaine et 1 installateur pendant les heures normales de travail (de 8 h à 16 h du lundi au vendredi) pour fournir des services de déménagement.

Il n'y aura **pas de garantie de travail minimum** comme disposition de ce contrat. Des heures et des ressources supplémentaires peuvent être demandées à la discrétion du chargé du projet.

Les deux (2) ressources principales doivent s'occuper de tous les services de déménagement offerts à AAC.

L'entrepreneur fournira au total un minimum de cinq (5) ressources (installateurs, chauffeurs, déménageurs, emballeurs) auxquelles AAC pourra faire appel avec un court préavis pour obtenir les services de déménagement demandés par le chargé de projet.

D'autres ressources (installateurs, chauffeurs, déménageurs, emballeurs) pourraient être nécessaires sur demande du chargé de projet.

Toutes les ressources supplémentaires doivent respecter les exigences de l'énoncé des travaux à l'annexe B; le travail sera payé conformément à la base de paiement à l'annexe C.

De plus, les ressources de l'entrepreneur doivent toutes avoir une cote de fiabilité valide.

Il n'y a pas de garantie de travail minimum pendant toute la durée de validité du contrat, pour aucune des ressources primaires ou supplémentaires.

Le nombre de ressources dépendra du volume de travail à accomplir pour chaque réinstallation/déménagement demandé par AAC.

Heures de travail

Le travail sera habituellement réalisé au cours des heures normales de travail, soit de 8 h à 16 h du lundi au vendredi. Il peut cependant y avoir nécessité de travailler le soir et la fin de semaine.

L'entrepreneur doit pouvoir répondre aux demandes de services dans un délai de 24 heures.

Les services doivent être offerts dans le respect des heures de travail et des délais prévus pour une tâche donnée. L'horaire de travail peut changer en cas de circonstances imprévues et sur l'autorisation du client.

Accès aux locaux et au stationnement d'AAC

AAC ne fournira aucun local ni aucun service à l'entrepreneur et à ses employés.

L'entrepreneur aura la responsabilité d'obtenir les permis de stationnement nécessaires. L'entrepreneur sera tenu responsable des amendes ou autres coûts résultant d'une contravention de stationnement. Il incombe à l'entrepreneur de prendre contact avec les organisations qui gèrent le stationnement de l'immeuble pour s'informer des règles à suivre en matière de stationnement et diffuser l'information à ses employés. La réglementation sur le stationnement s'applique aux véhicules des employés et de l'entreprise.

L'entrepreneur doit respecter tous les règlements d'urgence et de sécurité dans les immeubles ainsi que les règlements imposés par les propriétaires et gestionnaires de ces immeubles.

3.0 GESTION DU CONTRAT

3.1 L'entrepreneur collaborera étroitement avec le chargé du projet pendant toute la durée du contrat.

3.2 Attribution des travaux

Lorsqu'un besoin sera cerné, le chargé de projet communiquera avec le chef de projet identifié.

Seuls les travaux autorisés par le chargé de projet ou le représentant ministériel pourront être exécutés et seront payés par AAC.

4.0 EXIGENCES LINGUISTIQUES

L'entrepreneur doit pouvoir offrir ses services dans l'une des langues officielles (écriture, lecture et expression orale en français ou en anglais) en tout temps tout au long du contrat. Les ressources de l'entrepreneur doivent pouvoir s'exprimer couramment en français ou en anglais.

5.0 RÉGLEMENTATION DU SITE

L'entrepreneur s'engage à respecter tous les règlements en vigueur là où les travaux seront exécutés.

Pendant et après chaque déménagement, l'entrepreneur doit ramasser et enlever les rebuts, caisses, boîtes, bacs en plastique, matériaux d'emballage et autres matériaux utilisés dans le cadre du déménagement qui se trouvent sur les lieux. L'entrepreneur est tenu de garder les lieux sécuritaires et propres en tout temps.

L'entrepreneur doit se conformer à tous les règlements sur les urgences, la sécurité incendie et la sécurité dans les immeubles, et voir au port de l'équipement adéquat pour le travail à effectuer.

L'entrepreneur est tenu de ne pas obstruer les sorties de secours, les portes de sortie, les ascenseurs, les halls ni les couloirs avec quoi que ce soit.

Pendant la prestation des services, il est notamment interdit à tout employé de l'entrepreneur :

- de fumer dans les installations du client;

- d'endommager les biens de l'État, quels qu'ils soient;
- de se présenter sur les lieux de travail après avoir consommé de l'alcool ou d'autres drogues;
- de consommer des boissons alcoolisées au travail;
- d'adopter une conduite non professionnelle ou utiliser un langage offensant de quelque nature que ce soit;
- d'utiliser des toilettes auxquelles on ne lui a pas donné accès;
- d'utiliser des téléphones du gouvernement sans la permission du client;
- de s'engager dans des discussions prolongées ou des disputes sur les travaux;
- d'effectuer, sans l'approbation du client, des travaux qui ne sont pas précisés dans le contrat;
- de demander ou d'accepter une récompense matérielle ou financière pour les travaux exécutés en vertu du présent contrat.

Immatriculation, autorisations et permis

L'entrepreneur doit s'assurer que tous les véhicules utilisés pour respecter les modalités du contrat sont immatriculés de façon appropriée et qu'ils ont les autorisations et les permis exigés par les organismes de réglementation des gouvernements fédéral, provinciaux et municipaux appropriés. L'entrepreneur doit fournir sur demande la preuve des permis d'exploitation.

L'entrepreneur est tenu de fournir une assurance du contenu pour tous les véhicules utilisés pour le transport des biens pour le compte d'AAC.

ANNEXE C
BASE DE PAIEMENT

1.0 Généralités

Le paiement doit se faire conformément à l'article 15.0 de la partie 3, Méthode de paiement, et à l'article 14.0 de la partie 3, Dépôt direct.

Tous les produits 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.

L'État ne remboursera aucuns frais de déplacement ni de subsistance engagés par un entrepreneur pour se réinstaller en vue de satisfaire aux clauses de tout contrat subséquent.

2.0 Base de tarification

L'entrepreneur sera payé conformément aux modalités qui suivent pour les travaux réalisés en vertu du contrat.

- Les paiements sont effectués pour les heures travaillées; il n'y a pas de disposition concernant les congés annuels, les jours fériés, les congés de maladie et les pauses, par exemple.
- Tous les membres du personnel proposés doivent être en mesure de travailler en dehors des heures normales pendant la durée du contrat. Aucuns frais d'heures supplémentaires ne seront autorisés dans le cadre de ce contrat.
- AAC se réserve le droit de retenir le paiement des travaux si des dommages ont été causés aux biens du Ministère jusqu'à ce que l'entrepreneur répare ou remplace les biens endommagés. AAC peut résilier le contrat si l'entrepreneur ne répare pas ou ne remplace pas les biens endommagés à la satisfaction du chargé de projet.

Grille tarifaire

Tableau des taux	
	TAUX

Taux pour les ressources : - installateur, chauffeur (qui peut aussi s'occuper du déménagement), déménageur et emballeur	(Taux horaire par ressource)
Camion de cinq (5) tonnes	(Taux horaire)
Fourgon grand volume	(Taux horaire)
Entrepôt	(Taux par pied cube [calculé mensuellement])

Le

taux

horaire comprend : les frais généraux, le profit, les avantages sociaux, l'administration, les services de secrétariat, l'essence, le kilométrage, les assurances et tous les autres débours associés à la catégorie de ressources. Les taux horaires ne changent pas si le Canada exerce une option de prolongation.

Les taux horaires s'appliqueront toute la durée des périodes d'option, si elles sont exercées. Les prix pour les véhicules **peuvent** faire l'objet d'un rajustement à la hausse après chaque année du contrat pour tenir compte de l'augmentation des coûts de carburant qui sont un résultat direct des prix majorés imposés par les pétrolières. Les demandes doivent être faites par écrit par l'entrepreneur à l'autorité contractante au plus tard 30 jours avant la fin du contrat. À sa seule discrétion, AAC pourra déterminer si la hausse proposée sera entérinée par voie de modification au contrat.

Définition d'un prorata d'une heure

Services de déménagement – Une heure est définie comme étant 60 minutes, à l'exclusion des pauses-repas. Les paiements sont effectués pour les heures travaillées; il n'y a pas de disposition concernant les congés annuels, les congés fériés et les congés de maladie. Les périodes de travail (« heures travaillées » dans la formule ci-dessous) de moins d'une heure seront ventilées pour qu'on obtienne, avec la formule ci-dessous, une représentation fidèle du temps réellement travaillé :

$$\text{Heures de travail} = \text{Minutes de travail} / 60 \text{ minutes par heure}$$

Services d'entreposage – Les coûts doivent être calculés mensuellement sur la base du nombre de pieds cubes d'espace d'entreposage requis selon les besoins. Le coût est déterminé comme suit :

Nombre total de pieds cubes d'espace d'entreposage nécessaires à la fin du mois X
taux par pied cube

L'espace total est calculé sur la base de l'espace requis à la fin du mois.

Frais de déplacement et de subsistance

Aucuns frais de déplacement ne seront remboursés dans le cadre du présent contrat.

Autres dépenses directes

L'entrepreneur sera remboursé pour les dépenses directes qu'il a raisonnablement et convenablement engagées dans l'exécution des travaux. Ces coûts doivent avoir été approuvés au préalable par le chargé de projet. Le paiement se fera aux conditions suivantes :

Grille tarifaire

Article	Prix
Location de boîtes en plastique, 53 cm (21 po) (L) × 45 cm (18 po) (H) × 45 cm (18 po) (P), prix par boîte	
Achat de boîtes, 2 pieds cubes, prix par boîte	
Boîtes pour livres, 91 cm (36 po) (L) × 28 cm (11 po) (H) × 41 cm (16 po) (P), prix par boîte	
Étiquettes pour dossiers, rouleau de 100, prix par rouleau	
Emballage moulant, 457 m (1 500 pi) (L) × 0,45 m (18 po) (P), calibre 60, prix par rouleau	
Étiquettes pour déménagement, rouleau de 100, prix par rouleau	
Film à bulles, 227 m (750 pi) (L) × 1,22 m (48 po) (P), prix par rouleau	
Attaches autobloquantes, 28 cm (11 po), prix par paquet de 100	
Ruban adhésif d'emballage (prix déterminé par rouleau et par taille)	

Limitation des dépenses

Le budget consenti aux services requis est de 305 000,00 \$, taxes applicables en sus (ce qui inclut 220 000,00 \$ pour les services de déménagement et 85 000,00 \$ pour les services d'entreposage), mais il n'y a pas de garantie de travail minimum. Le but est de ne pas dépasser 305 000,00 \$, taxes applicables en sus, pour la période du contrat et les deux (2) périodes d'option d'un an.

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 suffisamment détaillée pour que l'équipe d'évaluation puisse en faire une évaluation appropriée.

1.0 MODE DE SÉLECTION – NOTE GLOBALE LA PLUS ÉLEVÉE OBTENUE POUR LA VALEUR TECHNIQUE ET LE PRIX

1.1 Le processus d'évaluation vise à choisir l'entrepreneur le plus apte à fournir les services prescrits à l'annexe B (Énoncé des travaux).

1.2 La présente section décrit les exigences détaillées de la proposition qui serviront à évaluer les réponses des soumissionnaires à la DP.

1.3 Le choix de la proposition recevable se fera en fonction de la **NOTE GLOBALE LA PLUS ÉLEVÉE OBTENUE** pour la proposition technique et la proposition financière. Pour déterminer ces résultats globaux, on additionnera les points attribués aux volets technique et financier de la proposition.

Les propositions technique et financière des soumissionnaires seront cotées séparément. Le pointage global de la proposition équivaudra à la somme du pointage de la proposition technique et de celui de la proposition financière selon la pondération suivante :

Proposition technique = 60 %
Proposition financière = 40 %
Ensemble de la proposition = 100 %

Formule :

$$\frac{\text{Note technique} \times \text{coefficient (60)}}{\text{Maximum des points}} + \frac{\text{prix le plus bas} \times \text{coefficient (40)}}{\text{Prix proposé par le soumissionnaire}} = \text{Note globale}$$

Exemple

Meilleure note combinée pour le mérite technique (60 %) et le prix (40 %)			
Calculs	Points pour le mérite technique	Points pour le prix	Note totale
Proposition 1 - Technique = 88/100 - Prix = 60 000 \$	$\frac{88 \times 60}{100} = 52,8$	$\frac{*50 \times 40}{60} = 33,3$	= 86,10
Proposition 2 - Technique = 86/100 - Prix = 55 000 \$	$\frac{86 \times 60}{100} = 51,6$	$\frac{*50 \times 40}{55} = 36,36$	= 87,96
Proposition 3 - Technique = 76/100 - Prix = 50 000 \$	$\frac{76 \times 60}{100} = 45,6$	$\frac{*50 \times 40}{50} = 40$	= 85,60
<i>*Proposition la moins coûteuse Le soumissionnaire n° 2 est retenu, car il a obtenu la note globale la plus élevée, soit 87,96.</i>			

1.4 Pour être jugée recevable, une proposition doit :

- 1) satisfaire à toutes les exigences obligatoires énoncées à la section 2.0 ci-dessous;
- 2) obtenir le nombre minimum total de points indiqué pour chaque critère coté (**minimum de 136,5 points**).

1.5 Le prix de la proposition sera évalué en DOLLARS CANADIENS, taxes applicables en sus, destination FAB pour les biens et services, y compris les droits de douane et les taxes d'accise.

1.6 Si la proposition ne fournit pas de renseignements suffisamment détaillés pour permettre son évaluation selon les exigences précisées, elle sera jugée irrecevable. **Pour les besoins de l'évaluation, une simple liste de l'expérience de travail fournie par les soumissionnaires sans données complémentaires sur le moment et la manière dont cette expérience a été acquise n'est pas suffisante pour « faire valoir » cet aspect aux fins de l'évaluation. Les**

expériences professionnelles mentionnées dans la proposition devraient toutes être attestées (c.-à-d. dates, nombre d'années et de mois d'expérience).

- 1.7 Le soumissionnaire reconnaît et accepte que le Canada n'est pas responsable de la recherche et, par conséquent, de l'évaluation des renseignements qui ne sont pas correctement présentés ou qui ne sont pas fournis conformément aux instructions pour la préparation de la proposition de la section 3.0 de la partie 2.
- 1.8 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.
- 1.9 Dans le cas où deux (2) propositions recevables ou plus obtiennent le même résultat quant à la note globale, la proposition ayant obtenu la [\(note la plus élevée\)](#) pour la proposition technique sera retenue.
- 1.10 Instructions pour les soumissionnaires :
 1. Copier-coller du texte issu de la DP dans le modèle de description de projet ne prouve pas que les exigences sont respectées. La conformité doit être illustrée par des exemples précis du travail effectué par le soumissionnaire.
 2. AAC se réserve le droit de vérifier tout renseignement fourni par le soumissionnaire relativement aux exigences obligatoires et cotées. Pour ce faire, AAC communiquera avec la personne-ressource du client de référence à l'aide des coordonnées fournies par le soumissionnaire et fournira au client de référence un exemplaire des renseignements fournis par le soumissionnaire (applicables à ce client particulier uniquement) aux fins de vérification indépendante. Si une vérification s'impose pour un projet pour lequel AAC ne dispose pas des coordonnées de la personne-ressource, on demandera au soumissionnaire de fournir ces coordonnées.
 3. Le même projet, le même engagement et le même exemple peuvent être indiqués en référence et évalués par rapport à différents volets de critères obligatoires si la description du projet et la référence confirment les compétences pour chaque élément requis des critères indiqués en référence.
 4. Le cas échéant, un nombre maximal de projets à soumettre sera indiqué. Si le nombre de projets soumis dépasse le nombre maximal, les projets seront évalués dans l'ordre dans lequel ils figurent.

5. **Les soumissionnaires ne doivent pas inclure de projets réalisés pour AAC. Les projets cités en référence dont AAC est le client ne seront pas considérés.**

2.0 EXIGENCES OBLIGATOIRES

Si le soumissionnaire ne respecte pas toutes les exigences obligatoires, sa proposition sera considérée comme non conforme et ne sera donc pas examinée.

Le soumissionnaire est prié d'utiliser les tableaux fournis pour indiquer où l'information se trouve dans la proposition (c.-à-d. indiquer le numéro de page/projet, etc.).

Critères obligatoires

Critères	Critères d'évaluation obligatoires	Renvoi à la proposition
O1	<p>Le soumissionnaire doit démontrer avoir réalisé trois (3) projets de déménagement au cours des cinq (5) dernières années. Dans chaque projet, le poste de travail, les fournitures de bureau et l'équipement informatique d'au moins 60 personnes doivent avoir été déménagés. Il doit y avoir eu des meubles Herman Miller et Haworth à déménager dans le cadre d'au moins un projet.</p> <p>Les projets doivent être présentés à l'aide du gabarit fourni au <u>tableau 1</u> ci-dessous.</p> <p>Remarque : Les soumissionnaires ne doivent pas inclure de projets réalisés pour le compte d'AAC. Les projets cités en référence dont AAC est le client ne seront pas considérés.</p>	
O2	<p>Le soumissionnaire doit démontrer avoir réalisé deux (2) projets au cours des cinq (5) dernières années comprenant des services d'emballage, de déménagement, de déballage et de réinstallation d'étagères de rangement de dossiers ou de bibliothèques.</p> <p>Les projets doivent être présentés à l'aide du gabarit fourni au <u>tableau 2</u> ci-dessous.</p> <p>Remarque : Les soumissionnaires ne doivent pas inclure de projets réalisés pour le compte d'AAC. Les projets cités en référence dont AAC est le client ne seront pas considérés.</p>	

Critères	Critères d'évaluation obligatoires	Renvoi à la proposition
O3	Le soumissionnaire doit nommer un <u>chef de projet</u> qui servira de personne-ressource principale pour AAC.	
O4	Le soumissionnaire doit proposer <u>au moins cinq (5) ressources</u> disponibles pour effectuer le travail demandé aux termes du contrat subséquent. Ces ressources doivent avoir une <u>cote de FIABILITÉ valide</u> . Les personnes proposées par le soumissionnaire qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens classifiés ou protégés ou à des lieux de travail dont l'accès est réglementé doivent satisfaire aux exigences en matière de sécurité comme il est indiqué à l'article 3.0 de la partie 3. Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants pour chaque ressource afin qu'AAC puisse valider leur cote de fiabilité : <ul style="list-style-type: none"> • le nom complet tel qu'il paraît sur l'attestation; • le numéro et le niveau de l'autorisation de sécurité. 	
O5	Le soumissionnaire doit disposer d'un minimum de 10 000 pieds cubes d'espace d'entreposage pour l'entreposage temporaire de matériel, de fournitures et de mobilier de bureau.	

2.0 EXIGENCES COTÉES

Le soumissionnaire doit répondre aux exigences cotées selon l'ordre d'inscription de ces dernières et fournir suffisamment de détails pour permettre une évaluation en profondeur. AAC utilisera ces critères pour évaluer chacune des propositions. L'évaluation faite par AAC ne sera fondée que sur les renseignements contenus dans la proposition. Tout élément non traité se verra attribuer une note de zéro (0) selon le système de cotation par points. AAC peut exiger du soumissionnaire des précisions, sans toutefois y être tenu.

Le soumissionnaire est prié d'utiliser les tableaux fournis pour indiquer où l'information se trouve dans la proposition (c.-à-d. indiquer le numéro de page/projet, etc.).

Critères cotés

Critères	EXIGENCES COTÉES	Grille de notation	Maximum des points	Renvoi à la proposition
C1	Expérience de l'entreprise			
A	<p>Le soumissionnaire démontre qu'il a réalisé, au cours des cinq (5) dernières années, cinq (5) projets de déménagement du poste de travail, des fournitures de bureau et de l'équipement informatique d'au moins 60 personnes dans chaque cas.</p> <p>Les exemples fournis pour le critère O1 serviront à l'évaluation.</p> <p>Maximum de 20 points par projet.</p> <p>Les points seront attribués comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • nombre d'ensembles de bureau déménagés (maximum de 5 points); • types de meubles déménagés (maximum de 5 points); • diversité des articles déménagés (maximum de 10 points). 	<p>Nombre d'ensembles de bureaux déménagés</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 point par ensemble jusqu'à concurrence de 5 <p>Types de meubles déménagés</p> <ul style="list-style-type: none"> • 5 points pour un projet avec des meubles Hayworth ou Herman Miller; • 2,5 points pour un projet avec un autre système pertinent. <p>Diversité des articles ou des biens déménagés</p> <ul style="list-style-type: none"> • Matériel informatique (2 points) • Tableaux blancs (1 point) • Classeurs (2 points) • Boîtes (1 point) • Étagères (2 points) 	100	

		<ul style="list-style-type: none"> • Cadres de photos/œuvres d'art (1 point) • Chaises (1 point) 		
B	<p>Le soumissionnaire doit démontrer avoir réalisé deux (2) projets au cours des cinq (5) dernières années comprenant des services d'emballage, de déménagement, de déballage et de réinstallation d'étagères de rangement de dossiers ou de bibliothèques.</p> <p>Les exemples fournis pour le critère O2 serviront à l'évaluation.</p> <p>Maximum de 10 points par projet.</p> <p>Les points seront attribués comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • nombre de dossiers ou livres déménagés (maximum de 3 points); • méthode d'emballage (2 points); • installation d'étagères ou de bibliothèques (5 points). 	<p>Nombre de dossiers ou de livres déménagés</p> <ul style="list-style-type: none"> • 500 pieds (150 mètres) de longueur ou moins (1 point) • De 501 à 1 000 pieds (de 153 à 304 mètres) de longueur (2 points) • Plus de 1 001 pieds (305 mètres) de longueur (3 points) <p>Méthode d'emballage</p> <ul style="list-style-type: none"> • Emballage séquentiel (2 points) • Emballage non séquentiel (0 point) <p>Installation d'étagères ou de bibliothèques</p> <ul style="list-style-type: none"> • Oui (5 points) 	20	

<p>C</p>	<p>Le soumissionnaire a de l'expérience en services de déménagement comprenant des dossiers et sait satisfaire sa clientèle. Maximum de 10 points à raison de 5 points par référence pour deux (2) projets.</p> <p>Les points seront attribués comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Respect des délais (maximum de 2,5 points) • Qualité répondant aux attentes du client (maximum de 2,5 points) <p>AAC prendra contact avec une référence (choisie par l'équipe d'évaluation) pour les critères O1 et O2 afin d'effectuer l'évaluation du critère C.</p>	<p>Rapidité d'exécution : capacité de respecter les délais</p> <ul style="list-style-type: none"> • Respect de tous les délais (2,5 points) • Respect de la plupart des délais (1 point) • Aucun délai respecté (0 point) <p>Qualité répondant aux attentes du client</p> <ul style="list-style-type: none"> • Attentes comblées (2,5 points) • Plupart des attentes comblées (1 point) • Aucune attente comblée (0 point) 	<p>10</p>	
<p>C2</p>	<p>Approche et méthodologie</p>	<p>Grille de notation</p>		
<p>A</p>	<p>Le soumissionnaire démontre sa capacité à traiter les besoins urgents. (Maximum de 5 points).</p>	<p>Des points seront attribués selon l'échelle ci-dessous.</p>	<p>5</p>	

<p>B</p>	<p>Le soumissionnaire démontre qu'il emploie des méthodes pour protéger les planchers et surfaces et assurer une aire de travail propre et sûre pendant le déménagement.</p> <p>Le soumissionnaire doit décrire les méthodes ou l'équipement dont il se sert pour assurer la propreté et la sûreté de l'aire de travail pendant le déménagement (jusqu'à 5 points).</p>	<p>Les points seront attribués de la façon suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les méthodes employées pour assurer la propreté et la sûreté de l'aire de travail sont expliquées en détail, y compris un contexte clair et des solutions viables (5 points). • Les méthodes employées pour assurer la propreté et la sûreté de l'aire de travail sont bien expliquées, y compris un contexte relativement clair et des solutions viables (3,5 points). • Les méthodes employées pour assurer la propreté et la sûreté de l'aire de travail sont partiellement expliquées; il manque de détails ou de clarté (2,5 points). • Il n'y a pas de méthode employée pour assurer la propreté et la 	<p>5</p>	
-----------------	---	--	-----------------	--

		sûreté de l'aire de travail ou cette dernière n'est pas pertinente (0 point).		
C	Le soumissionnaire présente un scénario qui démontre sa capacité de s'adapter lorsque des retards entraînent la modification de la date de début d'un projet de déménagement et donc sa flexibilité en situation de changements de dernière minute.	Des points seront attribués selon l'échelle ci-dessous.	5	
D	Le soumissionnaire indique trois (3) problèmes ou limites qui pourraient survenir pendant le contrat et offre des solutions efficaces . Chaque problème ou limite accordera un maximum de 5 points (total de 15 points).	Les points seront attribués de la façon suivante : <ul style="list-style-type: none"> • Le problème est propre à la prestation de services de déménagement et est bien décrit avec un contexte clair, et une solution valable est indiquée (5 points). • Le problème est propre à la prestation de services de déménagement et est partiellement décrit avec un contexte plus ou moins clair, et 	15	

		<p>une solution valable est indiquée (3,5 points).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le problème est propre à la prestation de services de déménagement et est partiellement décrit; il manque cependant de détails ou de clarté (2,5 points). • Le problème n'est pas propre à la prestation de services de déménagement et n'est pas pertinent (0 point). 		
E	<p>Le soumissionnaire démontre qu'il a un plan d'assurance de la qualité décrivant les étapes suivies pour qu'AAC ait droit à un service de première qualité. Le soumissionnaire indique comment il assure le contrôle de la qualité des services rendus par ses ressources (maximum de 5 points).</p>	<p>Des points seront attribués selon l'échelle ci-dessous.</p>	5	

F	Le soumissionnaire démontre qu'il suit une méthode pour recevoir, traiter et résoudre les plaintes qui surviennent (maximum de 5 points).	Des points seront attribués selon l'échelle ci-dessous.	5	
C3	Ressources disponibles			
A	<p>À l'aide du gabarit fourni au tableau 3 de la présente pièce jointe, le soumissionnaire fournit une liste des employés et sous-traitants ayant une cote de fiabilité qui pourront offrir les services demandés.</p> <p>Le soumissionnaire doit indiquer le rôle de chaque ressource proposée.</p> <p>Les points seront attribués comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre d'employés disponibles (maximum de 5 points) • Diversité de l'équipe (maximum de 5 points). 	<p>Nombre d'employés ayant une cote de fiabilité disponibles</p> <ul style="list-style-type: none"> • Minimum de 5 employés (2 points) • De 6 à 10 employés (3 points) • 11 employés et plus (5 points) <p>Diversité de l'équipe</p> <ul style="list-style-type: none"> • Déménageurs (1 point) • Installateurs (3 points) • Chauffeurs (1 point) 	10	

B	<p>À l'aide du gabarit fourni au tableau 4 de la présente pièce jointe, le soumissionnaire fournit une liste complète des véhicules et de l'équipement dont il pourra se servir pour effectuer un mandat de déménagement.</p> <p>Les points seront attribués comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Quantité de véhicules disponibles (maximum de 5 points) • Quantité d'équipement (maximum de 5 points) • Diversité de l'équipement (maximum de 5 points) 	<p>Quantité de véhicules disponibles</p> <ul style="list-style-type: none"> • Maximum de 3 véhicules (1 point) • De 4 à 6 véhicules (3 points) • 7 véhicules et plus (5 points) <p>Quantité d'équipement</p> <ul style="list-style-type: none"> • Maximum de 3 pièces d'équipement différentes (1 point) • De 4 à 6 pièces d'équipement différentes (3 points) • 7 véhicules et plus (5 points) <p>Diversité de l'équipement</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diable (1 point) • Chariot à écran (2 points) • Chariot à ordinateur (1 point) • Outils (1 point) 	15	
Cote minimale			136,5	

TOTAL DES POINTS DES EXIGENCES COTÉES		195	
--	--	------------	--

Des points seront attribués selon l'échelle suivante aux endroits indiqués comme tels :

Pourcentage des points	Description du résultat
100 %	La réponse est excellente : on répond à l'ensemble du critère coté, et ce, avec tous les détails pertinents requis ainsi qu'une grande clarté. Le soumissionnaire obtient 100 % des points disponibles pour cet élément.
70 %	La réponse est satisfaisante : on répond de manière correcte au critère coté avec un degré suffisant de détails. Le soumissionnaire a droit à 70 % des points offerts pour ce critère.
50 %	La réponse est insatisfaisante : il manque de détails et de clarté. Le soumissionnaire a droit à 50 % des points offerts pour ce critère.
0	Aucune réponse au critère coté : l'information fournie n'est pas pertinente et ne répond pas au critère coté. Le soumissionnaire a droit à 0 % des points offerts pour ce critère.

Tableau 1 – À reproduire et à remplir pour chaque projet du critère O1

Numéro et titre du projet : _____
--

Nom de l'organisation cliente	
Personne-ressource du client et numéro de téléphone actuel	
Date de début et de fin du projet (du mm/aaaa au mm/aaaa)	
Nombre de personnes visées par le projet de déménagement (minimum de 60)	
Nombre d'ensembles de bureau déménagés	
Liste des articles déménagés (cocher tout ce qui s'applique et indiquer la quantité)	Matériel informatique _____ Tableaux blancs _____ Armoires de classement _____ Boîtes _____ Étagères _____ Cadres de photos/œuvres d'art _____ Chaises _____
Meubles déménagés (cocher selon le cas)	Herman Miller _____ Haworth _____ Autre (préciser) _____

Brève description des services fournis	
--	--

Tableau 2 – À reproduire et à remplir pour chaque projet du critère O2

Numéro et titre du projet : _____	
Nom de l'organisation cliente	
Personne-ressource du client et numéro de téléphone actuel	
Date de début et de fin du projet (du mm/aaaa au mm/aaaa)	

<p>Nombre de dossiers ou de livres déménagés (en pieds ou mètres de long)</p>	
<p>Méthode d'emballage (cocher la méthode employée)</p>	<p>Séquentielle _____ Non séquentielle Installation d'étagères et de bibliothèques _____</p>
<p>Installation d'étagères ou de bibliothèques</p>	<p>Oui _____ Non _____</p>
<p>Brève description des services fournis</p>	

Tableau 3 – À remplir pour le critère C3A; ajouter des lignes au besoin

Nom complet de la ressource	Niveau d'autorisation de sécurité	Numéro de dossier relatif à l'autorisation de sécurité	Fonction (déménageur, installateur, chauffeur)

Tableau 4 – À remplir pour le critère C3B; ajouter des lignes au besoin

Liste de véhicules	Liste d'équipement

4.0 PROPOSITION FINANCIÈRE

4.1 Le soumissionnaire est prié de remplir les **tableaux de la proposition financière** ci-dessous, qui constitueront la proposition financière.

4.2 La note du volet financier de chaque soumission recevable sera déterminée comme suit :

Note du volet financier – Maximum 40 points

1. Les tarifs proposés seront pondérés en fonction des pourcentages indiqués à chaque catégorie dans le tableau 1.
2. Les tarifs pondérés de chaque catégorie seront additionnés, ce qui donnera le coût total pour la soumission.
3. La note de chaque soumission recevable sera calculée au moyen de l'équation suivante :

$$\text{Note financière} = \frac{\text{Soumission recevable au prix le plus bas} \times \text{coefficient (40)}}{\text{Prix proposé par le soumissionnaire}}$$

Tableaux de proposition financière

Tableau 1

Tableau des taux proposés			
	Taux	Pondération	Tarif pondéré
Taux des ressources : Installateur, chauffeur (qui réalise aussi des tâches de déménagement), déménageur et emballeur (taux horaire)		50 %	
Camion de cinq (5) tonnes (taux horaire)		15 %	
Fourgon grand volume (taux horaire)		15 %	
Boîtes en plastique, 53 cm (21 po) (L) × 45 cm (18 po) (H) × 45 cm (18 po) (P)		5 %	
Entreposage (taux par pied cube, calculé mensuellement)		15 %	
Coût total pour la soumission			

Tableau 2 – Dépenses supplémentaires (voir les annexes B et C). Ces prix ne seront pas inclus dans le calcul de la note financière.

Article	Prix
Boîtes, 2 pieds cubes, prix par boîte	
Boîtes pour livres, 91 cm (36 po) (L) × 28 cm (11 po) (H) × 41 cm (16 po) (P), prix par boîte	
Étiquettes pour dossiers, rouleau de 100, prix par rouleau	

Emballage moulant, 457 m (1 500 pi) (L) × 0,45 m (18 po) (P), calibre 60, prix par rouleau	
Étiquettes pour déménagement, rouleau de 100, prix par rouleau	
Film à bulles, 227 m (750 pi) (L) × 1,22 m (48 po) (P), prix par rouleau	
Attaches autobloquantes, 28 cm (11 po), prix par paquet de 100	
Ruban d'emballage (prix et longueur par rouleau)	
Total	

5.0 DÉTERMINATION DU SOUMISSIONNAIRE RETENU

Les soumissionnaires seront classés en fonction de la note des volets financier et technique combinés. Le soumissionnaire conforme qui obtiendra la note combinée la plus élevée sera considéré aux fins d'adjudication du contrat. Si plus d'un soumissionnaire est classé au premier rang en raison d'une note identique, le soumissionnaire ayant obtenu la meilleure note sur le plan technique sera classé au premier rang.

APPENDIX "E"
CERTIFICATION REQUIREMENTS

The following certification requirements apply to this Request for Proposal (RFP) document. Bidders should include, with their proposal, a signed copy of this certification below.

A) LEGAL ENTITY AND CORPORATE NAME

Please certify that the Bidder is a legal entity that can be bound by the contract and sued in court and indicate **i)** whether the Bidder is a corporation, partnership or sole proprietorship, **ii)** the laws under which the Bidder was registered or formed, **iii)** together with the registered or corporate name. Also identify **iv)** the country where the controlling interest/ownership (name if applicable) of the Bidder is located.

- i) _____
- ii) _____
- iii) _____
- iv) _____

Any resulting Contract may be executed under the following **i)** corporate full legal name and **ii)** at the following place of business (complete address) **iii)** telephone and fax number and email:

- i) _____
- ii) _____
- iii) _____

Name

Signature

Date

B) EDUCATION/EXPERIENCE CERTIFICATION

We certify that all statements made with regard to the education and the experience of individuals proposed for completing the subject Work are accurate and factual, and we are aware that the Minister reserves the right to verify any information provided in this regard and that untrue statements may result in the proposal being declared **non-responsive** or in other action which the Minister may consider appropriate.

Name

Signature

Date

C) PRICE/RATE CERTIFICATION

“We hereby certify that the price quoted have been computed in accordance with generally accepted accounting principles applicable to all like services rendered and sold by us, that such prices are not in excess of the lowest prices charged anyone else, including our most favoured customer for like quality and quantity so the services, does not include an element of profit on the sale in excess of that normally obtained by us on the sale of services of like quality and quantity, and does not include any provision for discounts or commissions to selling agents”.

Name

Signature

Date

D) VALIDITY OF PROPOSAL

It is requested that proposals submitted in response to this Request for Proposal be:

- valid in all aspects, including price, for not less than one hundred and twenty (120) days from the closing date of this RFP; and,
- signed by an authorized representative of the Bidder in the space provided on the RFP; and,
- provide the name and telephone number of a representative who may be contacted for clarification or other matters relating to the Bidder's proposal.

Name

Signature

Date

E) AVAILABILITY AND STATUS OF PERSONNEL

The Bidder certifies that, should it be authorized to provide services under any contract resulting from this RFP, the employees proposed in its proposal will be available to commence performance of the work within a reasonable time from contract award, or within the time specified herein.

If the Bidder has proposed any person in fulfilment of this requirement who is not an employee of the Bidder, the Bidder hereby certifies that it has written permission from such person to propose the services of such person in relation to the work to be performed in fulfilment of this requirement and to submit such person's résumé to the Contracting Authority.

During the proposal evaluation, the Bidder MUST upon the request of the Contracting Authority provide a copy of such written permission, in relation to any or all non-employees proposed. The Bidder agrees that failure to comply with such a request may lead to disqualification of the Bidder's proposal from further consideration.

Name

Signature

Date

F) FORMER PUBLIC SERVANT – STATUS AND DISLCOSURE

Contracts with former public servants (FPS) in receipt of a pension or of a lump sum payment must bear the closest public scrutiny, and reflect fairness in the spending of public funds. In order to comply with Treasury Board policies and directives on contracts with FPS, bidders must provide the information required below.

Definitions

For the purposes of this clause, “former public servant” is any former member of a department as defined in the Financial Administration Act, R.S., 1985, c. F-11, a former member of the Canadian Armed Forces or a former member of the Royal Canadian Mounted Police. A former public servant may be:

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

“lump sum payment period” means the period measured in weeks of salary, for which payment has been made to facilitate the transition to retirement or to other employment as a result of the implementation of various programs to reduce the size of the Public Service. The lump sum payment period does not include the period of severance pay, which is measured in a like manner.

“pension” means, a pension or annual allowance paid under the Public Service Superannuation Act (PSSA), R.S., 1985, c.P-36, and any increases paid pursuant to the Supplementary Retirement Benefits Act, R.S., 1985, c.S-24 as it affects the PSSA. It does not include pensions payable pursuant to the Canadian Forces Superannuation Act, R.S., 1985, c.C-17, the Defence Services Pension Continuation Act, 1970, c.D-3, the Royal Canadian Mounted Police Pension Continuation Act, 1970, c.R-10, and the Royal Canadian Mounted Police Superannuation Act, R.S., 1985, c.R-11, the Members of Parliament Retiring Allowances Act, R.S., 1985, c.M-5, and that portion of pension payable to the Canada Pension Plan Act, R.S., 1985, c.C-8.

Former Public Servant in Receipt of a Pension

As per the above definitions, is the Bidder a FPS in receipt of a pension? Yes () No ()

If so, the Bidder must provide the following information, for all FPS in receipt of a pension, as applicable:

- a. name of former public servant;
- b. date of termination of employment or retirement from the Public Service.

By providing this information, Bidders agree that the successful Bidder's status, with respect to being a former public servant in receipt of a pension, will be reported on departmental websites as part of the published proactive disclosure report.

Work Force Reduction Program

Is the Bidder a FPS who received a lump sum payment pursuant to the terms of a work force reduction program? Yes () No ()

If so, the Bidder must provide the following information:

- a. name of former public servant;
- b. conditions of the lump sum payment incentive;
- c. date of termination of employment;
- d. amount of lump sum payment;
- e. rate of pay on which lump sum payment is based;
- f. period of lump sum payment including start date, end date and number of weeks;
- g. number and amount (professional fees) of other contracts subject to the restrictions of a work force reduction program.

For all contracts awarded during the lump sum payment period, the total amount of fees that may be paid to a FPS who received a lump sum payment is \$5,000, including the Goods and Services Tax or Harmonized Sales Tax.

Name

Signature

Date

G) JOINT VENTURES

1.0 In the event of a proposal submitted by a contractual joint venture, the proposal shall be signed by either all members of the joint venture or a statement shall be provided to the effect that the signatory represents all parties of the joint venture. The following will be completed if applicable:

1. The Bidder represents that the bidding entity is/is not (delete as applicable) a joint venture in accordance with the definition in paragraph 3.
2. A Bidder that is a joint venture represents the following additional information:

(a) Type of joint venture (mark applicable choice):

- Incorporated joint venture
- Limited partnership joint venture
- Partnership joint venture
- Contractual joint venture
- Other

(b) Composition (names and addresses of all members of the joint venture)

3. Definition of joint venture

A joint venture is an association of two or more parties who combine their money, property, knowledge, skills, time or other resources in a joint business enterprise agreeing to share the profits and the losses and each having some degree of control over the enterprise. Joint ventures may be carried on in a variety of legal forms divided into three categories:

- (a) The incorporated joint venture;
- (b) The partnership venture;
- (c) The contractual joint venture where the parties combine their resources in the furtherance of a single business enterprise without actual partnership or corporate designation.

4. The joint venture team arrangement is to be distinguished from other types of Contractor arrangements, such as:

(a) Prime Contractor, in which, for example, the purchasing agency contracts directly with a Contractor (prime) who acts as the system

assembler and integrator, with major components, assemblies and subsystems normally subcontracted;

- (b) Associated Contractor, in which for example, the purchasing agency contracts directly with each of the major component suppliers and performs the integration tasks or awards a separate contract for this purpose.
5. If the Contract is awarded to an unincorporated joint venture, all members of the joint venture shall be jointly and severally responsible for the performance of the Contract.

Name

Signature

Date

H) FEDERAL CONTRACTORS PROGRAM

Federal Contractors Program for Employment Equity - Bid Certification

By submitting a bid, the Bidder certifies that the Bidder, and any of the Bidder's members if the Bidder is a Joint Venture, is not named on the Federal Contractors Program (FCP) for employment equity "FCP Limited Eligibility to Bid" list (http://www.labour.gc.ca/eng/standards_equity/eq/emp/fcp/list/inelig.shtml) available from Human Resources and Skills Development Canada - Labour's website.

Canada will have the right to declare a bid non-responsive if the Bidder, or any member of the Bidder if the Bidder is a Joint Venture, appears on the "FCP Limited Eligibility to Bid" list at the time of contract award.

I) INTEGRITY PROVISIONS

1. Ineligibility and Suspension Policy (the "Policy"), and all related Directives (2016-04-04), are incorporated by reference into, and form a binding part of the procurement process. The Supplier must comply with the Policy and Directives, which can be found at [Ineligibility and Suspension Policy](#).

2. Under the Policy, charges and convictions of certain offences against a Supplier, its affiliates or first tier subcontractors, and other circumstances, will or may result in a determination by Public Works and Government Services Canada (PWGSC) that the Supplier is ineligible to enter, or is suspended from entering into a contract with Canada. The list of ineligible and suspended Suppliers is contained in PWGSC's Integrity Database. The Policy describes how enquiries can be made regarding the ineligibility or suspension of Suppliers.
3. In addition to all other information required in the procurement process, the Supplier must provide the following:
 - a. by the time stated in the Policy, all information required by the Policy described under the heading "Information to be Provided when Bidding, Contracting or Entering into a Real Property Agreement"; and
 - b. with its bid / quote / proposal, a complete list of all foreign criminal charges and convictions pertaining to itself, its affiliates and its proposed first tier subcontractors that, to the best of its knowledge and belief, may be similar to one of the listed offences in the Policy. The list of foreign criminal charges and convictions must be submitted using an Integrity Declaration Form, which can be found at [Declaration form for procurement](#).
4. Subject to subsection 5, by submitting a bid / quote / proposal in response a request by AAFC, the Supplier certifies that:
 - a. it has read and understands the [Ineligibility and Suspension Policy](#);
 - b. it understands that certain domestic and foreign criminal charges and convictions, and other circumstances, as described in the Policy, will or may result in a determination of ineligibility or suspension under the Policy;
 - c. it is aware that Canada may request additional information, certifications, and validations from the Supplier or a third party for purposes of making a determination of ineligibility or suspension;
 - d. it has provided with its bid / quote / proposal a complete list of all foreign criminal charges and convictions pertaining to itself, its affiliates and its proposed first tier subcontractors that, to the best of its knowledge and belief, may be similar to one of the listed offences in the Policy;
 - e. none of the domestic criminal offences, and other circumstances, described in the Policy that will or may result in a determination of ineligibility or suspension, apply to it, its affiliates and its proposed first tier subcontractors; and
 - f. it is not aware of a determination of ineligibility or suspension issued by PWGSC that applies to it.

5. Where a Supplier is unable to provide any of the certifications required by subsection 4, it must submit with its bid/ quote / proposal a completed Integrity Declaration Form, which can be found at [Declaration form for procurement](#).
6. Canada will declare non-responsive any bid / quote / proposal in respect of which the information requested is incomplete or inaccurate, or in respect of which the information contained in a certification or declaration is found by Canada to be false or misleading in any respect. If Canada establishes after award of the Contract that the Supplier provided a false or misleading certification or declaration, Canada may terminate the Contract for default. Pursuant to the Policy, Canada may also determine the Supplier to be ineligible for award of a contract for providing a false or misleading certification or declaration.

Certification:

I _____ (Suppliers name) understand that any information I submit in order for the department to confirm my eligibility to receive a contract may be shared and used by AAFC and /or PSPC as part of the validation process, and the results of verification may be publicly disseminated. Moreover, I am aware that any erroneous or missing information could result in the cancellation of my bid as well as a determination of ineligibility/suspension.

Name

Signature

Date

J) COVID-19 VACCINATION REQUIREMENT CERTIFICATION FORM

The COVID-19 pandemic continues to have an unprecedented impact on the health of Canadians. COVID-19 vaccines are a critical tool that reduce the risk of COVID-19 and protect broader public health.

As a responsible employer, the Government of Canada is committed to protecting the health and safety of its employees. On October 6, 2021, the Government of Canada announced mandatory Covid-19 vaccination across the federal public service.

In alignment with this important measure, all contractor and subcontractor personnel who access federal government workplaces where they may come into contact with public servants will also be required to be fully vaccinated against COVID-19. This requirement will enter in effect on November 15, 2021.

Please note that this is a mandatory requirement and that personnel that are unwilling to be vaccinated will not be permitted to work at federal government workplaces where they may come into contact with public servants, as of November 15, 2021. Government of Canada contracting authorities will be pursuing means to ensure compliance, up to and including contract terminations with contractors who do not comply with this requirement.

Certification

I, _____ (*first and last name*), as the representative of _____ (*name of business*) pursuant to Contract _____ (*contract number*), warrant and certify that all personnel that _____ (*name of business*) will provide on this Contract who access federal government workplaces where they may come into contact with public servants will be:
fully vaccinated against COVID-19 with Health Canada-approved COVID-19 vaccine(s) as of November 15, 2021; or
for personnel that are unable to be vaccinated due to a certified medical contraindication, religion, or other prohibited grounds of discrimination under the *Canadian Human Rights Act*, subject to accommodation and mitigation measures as of November 15, 2021, that have been presented to and approved by Canada;
until such time that Canada indicates that the vaccination requirements of the Government of Canada's COVID-19 Vaccination Policy for Supplier Personnel are no longer in effect.

I certify that all personnel provided by _____ (name of business) have been notified of the vaccination requirements of the Government of Canada's COVID-19

Vaccination Policy for Supplier Personnel, and that the _____ (name of business) has certified to their compliance with this requirement.

I certify that the information provided is true as of the date indicated below and will continue to be true for the duration of the Contract. I understand that the certifications provided to Canada are subject to verification at all times. I also understand that Canada will declare a contractor in default if a certification is found to be untrue, whether made knowingly or unknowingly, during the contract period. Canada reserves the right to ask for additional information to verify the certifications. Failure to comply with any request or requirement imposed by Canada will constitute a default under the Contract.

Signature: _____

Date: _____

Optional

For data purposes only, initial below if your business already has its own vaccination policy or requirements for employees in place. Initialing below **is not** a substitute for completing the mandatory certification above.

Initials: _____

Information you provide on this Certification Form and in accordance with the Government of Canada's COVID-19 Vaccination Policy for Supplier Personnel will be protected, used, stored, and disclosed in accordance with the Privacy Act. Please note that you have a right to access and correct any information on your file, and you have a right to file a complaint with the Office of the Privacy Commissioner regarding the handling of your personal information. These rights also apply to all individuals who are deemed to be personnel for the purpose for the Contract and who require access to federal government workplaces where they may come into contact with public servants.