

RETOURNER LES SOUMISSIONS À :

Agriculture et Agroalimentaire Canada

Adresse :

Attention :

Courriel : aaafc.escprocurement-cseapprovisionnement.aac@agr.gc.ca

DEMANDE D'OFFRE À COMMANDES

--

Offre à: Agriculture et Agroalimentaire Canada

Le Canada, représenté par le ministre de l'Agriculture et Agroalimentaire Canada, autorise pas la présente, un offre à commandes au nom des utilisateurs identifiés énumérés ci-après.

Commentaires :

Visite facultative des lieux :

20 septembre 2022 à 10:00 am (HAA)

Raison sociale et adresse du fournisseur/ de l'entrepreneur :

Bureau de distribution

Agriculture et Agroalimentaire Canada

Centre de service de l'Est

Titre :	
Services Mécaniques pour le Centre de recherche et de développement de Charlottetown et la ferme expérimentale de Harrington	
Numéro de l'invitation 01B46-22-066	Date de l'invitation : 2022-09-06
L'invitation prend fin : à : 14:00 pm le : 2022-10-17	Fuseau Horaire : HAE
Adresser toutes questions à :	
Nom : Jacques Toussaint Courriel : jacques.toussaint@agr.gc.ca	
Numéro de téléphone : 438-455-8237	Numéro de fax :
Destination des biens, services et construction :	
Centre de recherche et de développement de Charlottetown 440 Avenue Université Charlottetown, PEI C1A 4N6	
Instructions: Les taxes municipales ne s'appliquent pas. Sauf indication contraire, les prix indiqués doivent comprendre les droits de douane canadiens, la TPS/TVH et la taxe d'accise. Les biens doivent être livrés « rendu droits acquittés », tous frais de livraison compris, à la ou aux destinations indiquées. Le montant de la taxe sur les produits et services/taxe de vente harmonisée doit être indiqué séparément.	
Livraison exigée :	Livraison proposée :
Raison sociale et adresse du fournisseur/ de l'entrepreneur :	
Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractère d'imprimerie)	
Signature	
Date	

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	3
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE	3
1.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	4
1.4 COMPTE RENDU.....	4
1.5 MIGRATION PRÉVUE VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS.....	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	4
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	5
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES	7
2.5 LOIS APPLICABLES	7
2.7 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS	7
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....	8
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	8
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	8
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	8
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	9
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	9
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE	10
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	10
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES	11
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	11
PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	11
A. OFFRE À COMMANDES.....	11
7.1 OFFRE.....	11
7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	12
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	12
7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES	12
7.5 RESPONSABLES.....	13
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	14
7.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS	14
7.8 PROCÉDURES POUR LES COMMANDES	14
7.9 INSTRUMENT DE COMMANDE	14
7.10 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	14
7.11 LIMITATION FINANCIÈRE.....	14
7.12 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	14
7.13 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	15
7.14 LOIS APPLICABLES.....	15

7.15	TRANSITION VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	15
B.	CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	16
7.1	ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	16
7.2	CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	16
7.3	DURÉE DU CONTRAT.....	16
7.4	DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	16
7.5	PAIEMENT	16
7.6	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	17
7.10	RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	17
ANNEXE « A »		
ÉNONCÉ DES TRAVAUX		
ANNEXE « B »		
BASE DE PAIEMENT		
ANNEXE « C »		
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ		

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La demande d'offre à commandes (DOC) contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit :

- | | |
|----------|---|
| Partie 1 | Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin; |
| Partie 2 | Instructions à l'intention des offrants : renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC; |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des offres : donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés; |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, ainsi que la méthode de sélection; |
| Partie 5 | Attestations et renseignements supplémentaires : comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir; |
| Partie 6 | Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances : comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre; et |
| Partie 7 | 7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent : |
| | 7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables; |
| | 7B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes. |

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement et toute autre annexe.

1.2 Sommaire

- 1.2.1 Le Centre de recherche et de développement de Charlottetown d'Agriculture et Agroalimentaire Canada (AAC) est un grand Centre de recherche comprenant des bâtiments situés à Charlottetown et à Harrington :
- Le site de Charlottetown comprend le complexe principal situé au 440, avenue University, à Charlottetown (Î.-P.-É.) C1A 4N6, ainsi que les bâtiments de la ferme principale accessibles par le chemin Mount Edward.
 - Le site d'Harrington comprend plusieurs bâtiments situés au 1200, chemin Brackley Point, à Harrington (Î.-P.-É.) C1E 1P9.

L'objectif de cette demande d'offre à commandes (DOC) est d'émettre une offre à commandes individuelle ministérielle (OCIM) afin d'obtenir les services décrits dans l'Énoncé des Travaux à l'Annexe A, au Centre de recherche et de développement de Charlottetown et à la ferme expérimentale de Harrington

La période de l'offre à commande(OC) sera d'une (1) année civile à compter de la date de signature de l'entente avec la possibilité de prolonger l'OC de quatre (4) années d'option supplémentaires d'un (1) an chacune.

1.3 Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6 – Exigences relatives à la sécurité, exigences financières; et la Partie 7 – Offre à commandes et clauses du contrat subséquent. Pour de plus amples renseignements sur les enquêtes de sécurité sur le personnel et les organismes, les offrants devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>.)

1.4 Compte rendu

Les offrants peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Les offrants devraient en faire la demande au responsable de l'offre à commandes dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

1.5 Migration prévue vers une solution d'achats électroniques (SAE)

Le Canada s'efforce actuellement de mettre au point une SAE en ligne plus rapide et plus conviviale pour commander des biens et des services. Pour en savoir plus sur la transition prévue vers ce système et sur les incidences éventuelles sur toute offre à commandes subséquente attribuée dans le cadre de cette demande de soumissions, reportez-vous à la section 7.15 – Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE).

Le [communiqué de presse](#) du gouvernement du Canada fournit des renseignements additionnels.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

Les offrants qui présentent une offre s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DOC et acceptent les clauses et les conditions de l'offre à commandes et du ou des contrats subséquents.

Le document [2006](#) (2022-03-29) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document [2006](#), Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours
Insérer : 120 jours

Dans le contenu du texte complet (à l'exception des sous-sections 1.0, 3.0 et 20) :

Supprimer « Travaux publics et Services gouvernementaux Canada »
insérer « Agriculture et Agroalimentaire Canada »

Supprimer « TPSGC »
insérer « AAC »

La sous-section 5.2 du document 2006, demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifiée comme suit :

Supprimer : (d) de faire parvenir son offre uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) indiqué dans la DOC ou à l'adresse indiquée dans la DOC, selon le cas;

Insérer : (d) de faire parvenir son offre uniquement au Module de réception des soumissions d'Agriculture et Agroalimentaire Canada (AAC) indiqué dans la DOC ou à l'adresse indiquée dans la DOC, selon le cas;

2.2 Présentation des soumissions

Les offres doivent être présentées uniquement à Agriculture et Agroalimentaire Canada au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la DOC.

Seulement les offres transmises électroniquement seront acceptées.

2.3 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les offrants doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'émission d'une offre à commandes. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des offres est complétée, le Canada informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra l'offre non recevable.

Définitions

Pour les fins de cette clause,

« ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#), L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

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

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire touchant une pension?

Oui () Non ()

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

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

En fournissant cette information, les offrants acceptent que le statut de l'offrant retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) et les [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs?

Oui () Non ()

Si oui, l'offrant doit fournir l'information suivante :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;

-
- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
 - g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

2.4 Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins 5 jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les offrants devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DOC auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère « exclusif » doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander à l'offrant de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les offrants. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les offrants.

2.5 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur de l'Île-du-Prince-Édouard et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

2.6 Visite des lieux facultatives

Il est recommandé que le soumissionnaire ou un représentant de ce dernier visite les lieux où seront réalisés les travaux. Des dispositions ont été prises pour la visite des lieux, qui se tiendra au bureau du commissionnaire au 440, avenue Université, Charlottetown, PEI C1A 4N6, le 20 septembre. La visite des lieux débutera à 10h00.

On pourrait demander aux soumissionnaires de signer une feuille de présence. Aucun autre rendez-vous ne sera accordé aux soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite ou qui n'enverront pas de représentant. Les soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite pourront tout de même présenter une soumission. Toute précision ou tout changement apporté à la demande de soumissions à la suite de la visite des lieux sera inclus dans la demande de soumissions, sous la forme d'une modification.

2.7 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- (a) Les offrants potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.

- (b) Le Canada invite les offrants à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada [Achats et ventes](#), sous le titre « [Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours](#) », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :
- Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
 - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)
- (c) Les offrants devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les offrants devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

3.1 Instructions pour la préparation des offres

Le Canada demande que l'offre soit présentée en sections distinctes comme suit :

Section I : Offre technique
Section II : Offre financière
Section III : Attestations

Section I : Offre technique

Dans leur offre technique, les offrants devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

Section II : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe B, Base de paiement »).

Section III: Attestations

Les offrants doivent présenter les attestations et les renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Si l'une des exigences obligatoires n'est pas respectée, la proposition sera alors non conforme et sera donc rejetée.

A- Certificat de compétence

Le soumissionnaire doit **fournir une liste** des compagnons et des apprentis plombiers certifiés, des compagnons tôliers et des soudeurs certifiés actuellement à son emploi qui seraient envoyés au site pour effectuer toute partie de la portée générale des travaux.

Pour chaque personne, le soumissionnaire doit **fournir des copies de certificat de qualification valide**.

B- Expérience du soumissionnaire

Le soumissionnaire doit posséder une expérience de projets semblables. Pour prouver cette expérience, il doit fournir des renseignements sur deux (2) projets semblables gérés par l'entreprise :

- le nom et l'adresse de l'organisation pour lequel le travail a été effectué;
- le type d'environnement opérationnel (usine, établissement médical/de soins de santé, etc.);
- la durée de la prestation des services fournis par le soumissionnaire pour l'organisme désigné;
- les types et la portée des services offerts.

Le terme « projets semblables » signifie que :

- a) le service a été fourni dans un **milieu** commercial ou institutionnel;
- b) le **type de service** fourni comprend tous les éléments suivants :
 - la plomberie et la tuyauterie,
 - la soudure,
 - la fabrication et l'installation des canalisations,
 - la fabrication d'articles en acier inoxydable.

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Évaluation du prix-offre

Clause du Guide des CUA [M0220T](#) (2016-01-28), Évaluation du prix - offre (se référer à l'annexe "B")

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Critères techniques obligatoires seulement

Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes et satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires pour être déclarée recevable. L'offre recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les offrants doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'une offre à commandes leur soit émise.

Les attestations que les offrants remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une offre non recevable, aura le droit de mettre de côté une offre à commandes, ou de mettre l'entrepreneur en défaut s'il est établi qu'une attestation de l'offrant est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat.

Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations de l'offrant. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par le responsable de l'offre à commandes, l'offre sera déclarée non recevable ou entraînera la mise de côté de l'offre à commandes ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec l'offre

Les offrants doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur offre.

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les offrants doivent présenter avec leur offre, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2 Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec l'offre mais elles peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, le responsable de l'offre à commandes informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, l'offre sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), l'offrant doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant, et tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF ») du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#).

Le Canada aura le droit de déclarer une offre non recevable ou de mettre de côté l'offre à commandes, si l'offrant, ou tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment d'émettre l'offre à commandes ou durant la période de l'offre à commandes.

5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'émission d'une offre à commandes

5.2.3.1 Statut et disponibilité du personnel

Clause du *Guide des CUA* [M3020T](#) 2016-01-28 Statut et disponibilité du personnel – offre

5.2.3.2 Études et expérience

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

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES

6.1 Exigences relatives à la sécurité

1. Les conditions suivantes doivent être respectées avant l'émission de l'offre à commandes :
 - a) l'offrant doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7A – Offre à commandes;
 - b) les individus proposés par l'offrant et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7A – Offre à commandes;
 - c) l'offrant doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
2. On rappelle aux offrants d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'émission de l'offre à commandes, pour permettre à l'offrant retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion du responsable de l'offre à commandes.
3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les offrants devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).

PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

7.1 Offre

- 7.1.1 L'offrant offre d'exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe « A ».

7.2 Exigences relatives à la sécurité

7.2.1 Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes, tel que prévu par le Programme de sécurité des contrats) s'appliquent et font partie intégrante de l'offre à commandes :

- Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent **tous** détenir une cote de **fiabilité** en vigueur, délivrée ou approuvée par AAC
- L'entrepreneur et ses employés NE DOIVENT PAS avoir accès à des renseignements ou à des actifs PROTÉGÉS ou CLASSIFIÉS ;
- L'entrepreneur et ses employés NE DOIVENT PAS emporter des renseignements ou des biens PROTÉGÉS ou CLASSIFIÉS hors des lieux de travail désignés ;
- L'entrepreneur et ses employés NE DOIVENT PAS utiliser leurs propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement de l'information ou des données PROTÉGÉES ou CLASSIFIÉES
- Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité **ne doivent pas** être attribués sans l'autorisation écrite préalable d'AAC ; et
- L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
De la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité

7.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'offre à commandes et contrat(s) subséquent(s) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

7.3.1 Conditions générales

[2005 \(2022-01-28\)](#), Conditions générales – offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

7.4 Durée de l'offre à commandes

7.4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées de la date d'octroi de l'offre à commande au 20 octobre 2023.

7.4.2 Prolongation de l'offre à commandes

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour quatre (4) périodes supplémentaires d'une (1) année chacune, aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

L'offrant sera avisé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée par le responsable de l'offre à commandes 30 jours avant la date d'expiration de celle-ci. Une révision à l'offre à commandes sera émise par le responsable de l'offre à commandes.

7.5 Responsables

7.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Jacques Toussaint
Titre : Agent de Contrats
Agriculture at Agroalimentaire Canada
Adresse : 2001, Robert-Bourassa, Local 671-TEN
Montréal (Québec) H3A 3N2
Téléphone : 438- 455- 8239
Courriel : Jacques.toussaint@agr.gc.ca

Le responsable de l'offre à commandes est chargé de l'émission de l'offre à commandes et de son administration et de sa révision, s'il y a lieu. En tant qu'autorité contractante, il est responsable de toute question contractuelle liée aux commandes subséquentes à l'offre à commandes passées par tout utilisateur désigné.

7.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est :

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - _____
Télécopieur : ____ - ____ - _____
Courriel : _____

Le chargé de projet représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat subséquent.

7.5.3 Représentant de l'offrant

Le représentant de l'offrant pour l'offre à commandes est :

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - _____
Télécopieur : ____ - ____ - _____
Courriel : _____

7.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada

7.7 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est : Le Centre de recherche et de développement de Charlottetown d'Agriculture et Agroalimentaire Canada (AAC)

7.8 Procédures pour les commandes

Si l'utilisation d'une seule offre à commandes est autorisée à la suite de la DOC concurrentielle, on considère que les commandes subséquentes sont concurrentielles et on peut exercer les pouvoirs prévus pour la passation des commandes subséquentes

7.9 Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateur(s) désigné(s) par l'entremise d'une commande subséquente à une offre à commandes.

1. Les commandes subséquentes doivent provenir de représentants autorisés des utilisateurs désignés dans l'offre à commandes. Il doit s'agir de biens ou services ou d'une combinaison de biens et services compris dans l'offre à commandes, conformément aux prix et aux modalités qui y sont précisés.

7.10 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 18,000.00\$ (taxes applicables exclues).

7.11 Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de 40 000.00 \$ par année, (taxes applicables exclues) à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes si cette somme est suffisante dès que 75 p. 100 de ce montant est engagé, ou 3 mois avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première des deux circonstances à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.

7.12 Ordre de priorité des documents

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

-
- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
 - b) les articles de l'offre à commandes;
 - c) les conditions générales [2005](#) (2022-01-28), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services;
 - d) les conditions générales [2010C](#) (2022-01-28), Conditions générales – Services de complexité moyenne font partie du contrat;
 - e) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
 - f) l'Annexe « B », Base de paiement;
 - g) l'Annexe « C », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
 - h) l'offre de l'offrant en date du _____ (*insérer la date de l'offre*), (

7.13 Attestations et renseignements supplémentaires

7.13.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ou préalablement à l'émission de l'offre à commandes (OC), ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions d'émission de l'OC et le non-respect constituera un manquement de la part de l'offrant. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au-delà de la période de l'OC.

7.13.3 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du Guide des CCUA [M3020C](#) (2016-01-28) Statut et disponibilité du personnel - offre à commandes

7.14 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur à l'Île-du-Prince-Édouard et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

7.15 Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE)

Pendant la période de l'offre à commandes, le Canada peut effectuer la transition vers une SAE afin de traiter et de gérer de façon plus efficace les commandes subséquentes individuelles pour certains ou pour l'ensemble des biens et des services applicables de l'offre à commandes. Le Canada se réserve le droit, à sa propre discrétion, de rendre l'utilisation de la nouvelle solution d'achats électroniques obligatoire.

Le Canada accepte de fournir à l'offrant un préavis de trois mois afin de lui permettre d'adopter les mesures nécessaires en vue d'intégrer l'offre à la SAE. Le préavis comprendra une trousse d'information détaillée décrivant les exigences, ainsi que les orientations et les appuis pertinents.

Si l'offrant décide de ne pas offrir ses biens et ses services par l'intermédiaire de la Solution d'achats électroniques, l'offre à commandes pourrait être mise de côté par le Canada.

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.1 Énoncé des travaux

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

7.2 Clauses et conditions uniformisées

7.2.1 Conditions générales

2010C (2022-01-28), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.3 Durée du contrat

7.3.1 Période du contrat

Les travaux doivent être réalisés durant la période de la date d'octroi de l'offre à commande au 20 octobre 2023.

7.4 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

7.5 Paiement

7.5.1 Base de paiement

Pour les services et les travaux réalisés aux termes de la commande subséquente à l'offre à commandes, Agriculture et Agroalimentaire Canada payera le fournisseur conformément aux montants indiqués dans la Base de paiement – Annexe B.

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.

7.5.3 Méthode de paiement

Le paiement pour les travaux réalisés est fait par AAC après la livraison, l'inspection et l'acceptation des travaux, sur présentation de factures et d'autres pièces justificatives exigées par AAC.

AAC paiera l'entrepreneur lorsque les travaux seront terminés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat aux conditions suivantes :

- a) une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;

- b) tous ces documents ont été vérifiés par AAC;
- c) les travaux livrés ont été acceptés par AAC

7.5.5 Paiement électronique de factures – commande subséquente

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

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

Pour de plus amples renseignements :
<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/recgen/txt/depot-deposit-fra.html>

7.6 Instructions pour la facturation

L'entrepreneur doit soumettre les factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que les travaux identifiés dans la facture soient complétés. Le paiement sera effectué uniquement sur présentation d'une facture satisfaisante dûment appuyée par les documents d'autorisation spécifiés et les autres documents exigés en vertu de la commande subséquente.

L'original et une (1) copie doivent être envoyés au chargé de projet

7.10 Règlement des différends

- (a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête concernant les travaux pendant toute la durée de l'exécution du marché et après.
- (b) Les parties conviennent de se consulter et de collaborer dans l'exécution du marché, d'informer rapidement toute autre partie des problèmes ou des différends qui peuvent survenir et de tenter de les résoudre.
- (c) Si les parties n'arrivent pas à résoudre un différend au moyen de la consultation et de la collaboration, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le problème.
- (d) Vous trouverez des choix de services de règlement extrajudiciaire des différends sur le site Web Achats et ventes du Canada sous le titre « [Règlement des différends](#) ».



Annexe "A"

ÉNONCÉ DES TRAVAUX



ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1.0 Information générale pour les soumissionnaires

1.1 Organisation de la spécification

La section 1 fournit des renseignements généraux aux soumissionnaires intéressés.

La section 2 fournit des renseignements généraux sur les travaux mécaniques types effectués au Centre de recherche et de développement de Charlottetown (CRDC), y compris à la ferme Harrington.

La section 3 décrit les exigences obligatoires du site pour les services fournis, ce qui comprend l'équipement et le matériel fournis et installés aux termes de l'offre à commandes de travaux mécaniques au CRDC et à la ferme Harrington.

1.2 Contexte

Le CRDC est une grande installation de recherche comprenant plusieurs bâtiments situés à Charlottetown et à Harrington. Ces bâtiments peuvent abriter une multitude d'activités scientifiques, agricoles, mécaniques et administratives. Par conséquent, le CRDC a un besoin continu de services mécaniques de routine et d'urgence, tels que l'installation, le retrait et la réparation de systèmes mécaniques sur demande.

Afin d'assurer des activités efficaces sans interruption et en raison de l'âge de certaines composantes mécaniques, nous devons avoir accès à une société contractante de services mécaniques qui peut fournir divers corps de métiers spécialisés accrédités pour remettre en état, remplacer, réparer et maintenir nos systèmes actuels et s'assurer que les lois, les codes et les règlements actuels sont respectés.

Le site de Charlottetown comprend le complexe principal situé au 440, avenue University, ainsi que les bâtiments de la ferme principale accessible par le chemin Mount Edward.

Le site d'Harrington comprend de nombreux bâtiments situés au 1200, chemin Brackley Point à Harrington. Les services nécessaires aux deux sites font partie de notre exigence.

1.3 Exigences générales

Une société contractante de services mécaniques qui emploie du personnel à temps plein et qui est en mesure de fournir toute la main-d'œuvre spécialisée, les métiers et les services décrits dans la proposition financière. L'entrepreneur en mécanique fournira aussi, au besoin, le matériel consommable comme la tuyauterie, les raccords, les pièces de remplacement des systèmes à vapeur et d'eau chaude, les pompes, les articles de ferblantier, les éléments en acier inoxydable et les pièces de remplacement du système de circulation d'air autorisés par le gestionnaire des installations et nécessaires pour remettre en état l'équipement mécanique dans tout bâtiment du CRDC et de la ferme Harrington sur demande.

L'entrepreneur en mécanique fournira les outils, l'équipement spécialisé, comme l'équipement pour couper ou fileter les tuyaux, l'équipement de soudage et l'équipement de fabrication en atelier, l'équipement nécessaire aux déplacements, l'équipement de sécurité et les permis, le cas échéant, pour réaliser les travaux décrits aux présentes. Les inspections réalisées par les autorités techniques seront la responsabilité de l'entrepreneur en mécanique lorsque la loi l'exige.

1.4 Coordination des travaux



Les travaux seront coordonnés seulement par le gestionnaire des installations et responsable du site ou un membre du personnel désigné d'Agriculture et Agroalimentaire Canada (AAC). L'entrepreneur ou ses employés n'accepteront d'ordres d'aucun autre membre du personnel du CRDC.

1.5 Procédures relatives aux commandes subséquentes à l'offre à commandes

Lorsque des travaux mécaniques non urgents sont requis, l'entrepreneur en mécanique doit rencontrer le gestionnaire des installations, à sa demande, afin de discuter et de définir la portée du travail dans les deux jours ouvrables suivants la demande. L'entrepreneur en mécanique doit fournir une estimation des travaux requis. L'estimation doit présenter les coûts liés aux pièces et à la main-d'œuvre séparément. À la lumière de l'estimation fournie, une commande subséquente à une offre à commandes sera produite sur un formulaire de commande subséquente standard du Ministère (AAFC/AAC3954F) et transmise à l'entrepreneur en mécanique. L'entrepreneur en mécanique ne doit pas exécuter de travaux ni engager de dépenses tant qu'il n'a pas reçu de commande subséquente signée liée aux travaux demandés par le gestionnaire des installations.

Les services ou les travaux de réparation d'urgence seront réalisés par l'entrepreneur en mécanique immédiatement après qu'il aura eu reçu la demande du gestionnaire des installations. L'entrepreneur doit se présenter sur place dans un délai de deux (2) heures suivant ce type de demande. Le gestionnaire des installations informera le bureau des approvisionnements en mentionnant les détails liés à l'urgence pour qu'une commande subséquente soit préparée le plus tôt possible.

1.6 Procédures à suivre sur les lieux

L'entrepreneur en mécanique doit être prêt à commencer les travaux dans les deux (2) jours ouvrables suivant la date de réception d'une demande de routine subséquente à l'offre à commandes. Chaque jour, les employés de l'entrepreneur en mécanique qui travaillent sur les lieux doivent se présenter au gestionnaire des installations pour discuter du plan de travail de la journée et des systèmes ou de l'équipement qu'il faut arrêter. Dans de telles situations, le gestionnaire des installations informera le personnel du moment où les systèmes ou l'équipement doivent être mis hors service.

Tout arrêt de services nécessaire au travail de remise en état doit être planifié avec le gestionnaire des installations pour lui permettre d'informer le personnel de recherche et de réduire au minimum l'interruption des activités de recherche.

1.7 Rapports sur les services et facturation

L'entrepreneur en mécanique doit tenir des registres exacts des heures travaillées et du matériel utilisé aux fins de facturation. Tous les gens de métiers spécialisés rédigeront quotidiennement des rapports sur les services qui préciseront le numéro de tâche/bon de travail, le temps sur le site par niveau commercial, les travaux effectués et tout autre détail lié à la tâche. Une copie du rapport sur les services devra être fournie au gestionnaire des installations ou à un membre du personnel désigné, qui devra ensuite le vérifier et le signer avant que l'entrepreneur quitte les lieux. Les rapports sur les services pour la même commande subséquente indiqueront tous le même numéro de tâche, jusqu'à ce que les travaux soient terminés.

Les factures doivent contenir des ventilations détaillées des heures travaillées pour chaque catégorie de travailleurs, le taux horaire applicable conformément à la proposition financière, le matériel utilisé pour chaque tâche, les heures de déplacement applicables et la majoration pour les pièces et le matériel. Des copies des rapports sur les services connexes doivent être jointes aux factures. Le gestionnaire des installations peut exiger en tout temps la copie d'une facture de l'entrepreneur en mécanique d'un fournisseur indiquant les prix facturés pour le matériel et les



fournitures qu'il majore et qu'il facture à son tour à AAC dans le cadre de la présente convention d'offre à commandes.

Les factures présentées pour chaque commande subséquente seront vérifiées et approuvées par le gestionnaire des installations avant d'être traitées. Les factures liées à un numéro d'identification d'offre subséquente seront finales, et aucun coût supplémentaire lié à ce numéro de commande subséquente ne sera accepté par AAC.

1.8 Devis du responsable du site

En raison de restrictions en matière de financement de certains projets, l'entrepreneur en mécanique fournira au gestionnaire des installations, sur demande, un devis ferme lié à la réalisation d'un projet précis ou à l'étendue des travaux. L'estimation doit présenter les coûts liés aux pièces et à la main-d'œuvre séparément. Le coût de la main-d'œuvre devra être représenté en nombre d'heures. Le gestionnaire des installations pourra ainsi respecter les limites budgétaires et planifier d'autres projets durant l'exercice. Tous les devis seront fournis gratuitement à AAC.

L'entrepreneur en mécanique remettra au gestionnaire des installations un devis pour tous les coûts, qui comprennent notamment la main-d'œuvre conformément à la proposition financière, le matériel, l'équipement, les déplacements, la mise en service, les essais et l'élimination des matériaux utilisés, plus la taxe de vente harmonisée.

1.9 Sécurité et identification sur place

Les employés de l'entrepreneur en mécanique, y compris les sous-traitants, seront responsables de tous les frais liés à l'obtention de leur cote de sécurité nécessaire pour travailler au CRDC. Une fois l'autorisation de sécurité obtenue, l'entrepreneur doit remettre une copie de l'autorisation de sécurité au gestionnaire des installations. Aucun employé ou sous-traitant de l'entrepreneur ne sera admis sur le chantier sans autorisation de sécurité.

Les employés de l'entrepreneur en mécanique se présenteront au gestionnaire des installations chaque jour avant de commencer à travailler. Ils suivront les règlements sur la sécurité du CRDC, notamment en s'enregistrant à l'entrée et à la sortie des installations.

Si une partie des travaux doit être sous-traitée, la portée des travaux doit inclure ces renseignements, ainsi que le nom, l'adresse, la personne-ressource et le numéro de téléphone des sous-traitants. L'entrepreneur en mécanique sera entièrement responsable des employés sous-traitants et de la qualité de l'exécution des travaux sur place. Par exemple, l'entrepreneur en mécanique peut avoir besoin d'un technicien reconnu par le fabricant pour effectuer le démarrage ou la calibration d'un nouvel équipement dans le cadre d'un processus de mise en service. L'entrepreneur en mécanique sera responsable de la supervision de tous les corps d'état du second œuvre et de la coordination avec le gestionnaire des installations ou son remplaçant désigné.

1.10 Santé et sécurité sur le chantier

Le gouvernement fédéral prend très au sérieux la santé et la sécurité des personnes ayant accès au lieu de travail. Conformément à la Partie II du *Code canadien du travail* : « toutes les précautions nécessaires pour que soient portés à l'attention de toute personne [...] admise dans le lieu de travail les risques connus ou prévisibles auxquels sa santé et sa sécurité peuvent être exposées ». Le personnel de l'entrepreneur en sera informé par le gestionnaire des installations, qui lui décrira les risques connus avant le début du travail dans des zones précises des installations.



Il faut respecter tous les règlements fédéraux ou provinciaux et locaux en matière de santé et sécurité.

L'entrepreneur en mécanique fournira à ses employés qui travaillent sur les lieux le matériel et les dispositifs de sécurité appropriés. Les employés devront porter l'équipement de sécurité en tout temps. Les lunettes de sécurité, les appareils respiratoires, les gants, les chaussures de sécurité, les casques de protection, les harnais antichute, les combinaisons, les masques de soudage, les écrans de soudeur ainsi que les échelles et les échafaudages certifiés par l'Association canadienne de normalisation (ACN) sont des exemples d'équipements de protection. Les employés devront suivre les règlements de sécurité applicables une fois rendus sur les lieux.

Les employés de l'entrepreneur en mécanique doivent se voir remettre des affiches de sécurité, des barrières, du ruban et des écrans afin qu'ils puissent empêcher l'accès à des zones dangereuses durant les travaux.

Pour les gros travaux de réparation, il faut remettre un plan de sécurité en cas d'incendie au gestionnaire des installations.

Pour les gros travaux de réparation, il faut remettre un plan de santé et de sécurité au gestionnaire des installations.

Les employés de l'entrepreneur en mécanique ne sont pas autorisés à mettre en marche ou à arrêter l'équipement associé aux activités du CRDC sans l'approbation du gestionnaire des installations.

Les employés de l'entrepreneur en mécanique signaleront au gestionnaire des installations tout dommage ou toute condition dangereuse dans la zone de travail. Ils interrompront tous les travaux jusqu'à ce que la situation soit rectifiée.

Les employés de l'entrepreneur en mécanique garderont les lieux de travail propres. Ils nettoieront toujours les lieux avant de partir et ne laisseront aucun liquide ni eau dormante sur le sol afin d'éviter les chutes.

Les employés de l'entrepreneur en mécanique ne laisseront jamais de portes ouvertes ou non verrouillées à leur départ, à la fin de la journée. Ils s'assureront que les sorties de secours ne sont pas bloquées et que les portes de sortie ne sont pas fermées à l'aide de chaînes.

En aucune circonstance l'entrepreneur en mécanique ou ses employés n'ajusteront, ne débrancheront ou ne modifieront de systèmes de sécurité incendie ou de système de sécurité de personne en fonction dans le CRDC. Les personnes travaillant sur de tels systèmes ou sur des génératrices d'appoint seront titulaires d'un permis valable de la province de l'Île-du-Prince-Édouard à cet effet.

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

En ce qui concerne l'isolamiante de la tuyauterie et des conduits, son retrait n'est pas visé par la présente demande d'offre à commandes. Aucun employé de l'entrepreneur en mécanique ne doit toucher à l'isolamiante. S'ils en découvrent, les employés doivent immédiatement arrêter de travailler et informer le gestionnaire des installations.

1.11 Heures de travail

En général, tous les travaux doivent être effectués entre 8 h et 16 h, du lundi au vendredi.



Cependant, dans certaines situations jugées nécessaires par le gestionnaire des installations ou un membre du personnel désigné, il sera possible de travailler sur l'équipement après ces heures. L'autorisation à cet effet se fera au cas par cas.

1.12 Électricité

L'électricité requise pour l'utilisation des outils à main sera fournie par le CRDC sans frais supplémentaires pour l'entrepreneur. L'entrepreneur en mécanique ne raccordera pas directement des outils électriques au réseau électrique des installations. Lorsque des prises de courant spéciales sont requises, l'entrepreneur doit discuter avec le gestionnaire des installations. Dans ces installations, tous les fils électriques devront satisfaire aux exigences du *Code canadien de l'électricité*.

1.13 Permis, frais et codes (le cas échéant)

L'entrepreneur en mécanique doit obtenir tous les permis, payer tous les frais et respecter tous les codes, lois et règlements applicables qui concernent les travaux à effectuer.

1.14 Retrait du matériel de surplus des lieux

Aucun matériel de surplus ne devra être retiré des lieux sans obtenir d'abord l'autorisation du gestionnaire des installations.

2.0 Aperçu des travaux mécaniques

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

La portée des travaux à exécuter dans le cadre de la présente offre à commandes sera déterminée par les fonds disponibles, les besoins en matière de recherche et d'entretien et les pannes imprévues. La portée des travaux sera définie au moment de chaque commande subséquente à l'offre à commandes. Nonobstant ce qui précède, voici une liste générale des types de travaux que l'on trouve actuellement aux installations du CRDC et de la ferme Harrington.

2.1 Zones des serres (travaux généraux)

Effectuer des réparations générales des systèmes de conduites des serres de recherche, y compris aux systèmes de chauffage à eau chaude, aux systèmes d'alimentation en eau potable et en engrais, aux fosses septiques, aux systèmes de drainage, aux puisards et aux systèmes d'irrigation.

2.2 Équipement et systèmes de la centrale électrique

Réparer la tuyauterie, les robinets, les pompes et d'autre équipement associé au fonctionnement des systèmes de chauffage et de climatisation centraux. Fournir un soudeur à haute pression accrédité responsable de réparer, de modifier ou de remplacer les conduites de vapeur, de condensat ou de propane, au besoin.

2.3 Système de circulation d'air

Installer de nouveaux échangeurs thermiques et frigorifiques et de nouveaux robinets de contrôle de la vapeur. Installer de nouveaux robinets d'arrêt de vapeur et d'isolement. Remplacer les purgeurs de vapeur d'eau et les filtres. Installer de nouvelles vannes de commande et de nouveaux robinets d'arrêt pour l'eau réfrigérée et des robinets d'isolement et installer de



nouveaux tamis de circuit pour l'eau réfrigérée. Au besoin, remplacer la tuyauterie liée aux circuits de vapeur et aux circuits de distribution d'eau chaude et d'eau réfrigérée.

2.4 Conduites de propane

Définir la taille de nouvelles conduites d'approvisionnement en gaz propane et installer ces conduites ainsi que des régulateurs de pression et des robinets associés aux nouvelles pièces d'équipement et à l'équipement déplacé dans les installations. Toutes les conduites de gaz propane doivent être installées conformément aux codes et règlements applicables par des monteurs d'installation au gaz accrédités.

2.5 Équipement de chauffage

Fournir au CRDC un service de réparation d'urgence en tout temps pour l'équipement de chauffage.

2.6 Isolation des tuyaux

Fournir des services d'isolation, au besoin, pour réparer ou remplacer l'isolation sur divers systèmes de tuyauterie et pièces d'équipement, comme l'exige l'installation de l'équipement et les services connexes.

2.7 Personnel accrédité pour réaliser des essais prévus par la loi

Fournir du personnel accrédité pour réaliser des essais et des inspections et fournir des rapports papier à la demande du gestionnaire des installations. Il pourrait s'agir par exemple d'essais et de vérifications des systèmes antiretour.

2.8 Équipement spécial et fabrication en atelier

Fabriquer et installer diverses pièces d'équipement qui seront utilisées à des fins expérimentales à la demande du gestionnaire des installations. Fournir des services de fabrication en atelier d'articles en acier, en ferblanterie et en acier inoxydable.

2.9 Systèmes de chauffage à radiateurs périmétriques à eau chaude

Reconstruire ou remplacer les filtres, les robinets de contrôle, d'arrêt et d'isolement, les tuyaux de ventilation, les trappes et les pompes. Remplacer les joints d'étanchéité des échangeurs de chaleur, réparer ou remplacer la tuyauterie et les raccords de circuit de distribution d'eau chaude, au besoin.

2.10 Fabrication d'articles de ferblantier

Concevoir, fabriquer et installer des réseaux de gaines en ferblanterie à la demande du gestionnaire des installations.

2.11 Fabrication d'articles en acier inoxydable

Concevoir, fabriquer et installer des éviers, des dispositifs collecteurs de vapeurs, des étalages et des revêtements intérieurs en acier inoxydable pour la chambre de culture de plantes à la demande du gestionnaire des installations.

2.12 Système d'irrigation principal



Remplacer la tuyauterie ou procéder à la réparation ou à la modification de systèmes d'irrigation, de bornes-fontaines, de soupapes à levée automatique, de réservoirs de dilatation, des robinets de contrôles, des pompes et de soupapes de sûreté, au besoin. Cela comprend les travaux d'excavation et le remplissage des tranchées.

2.13 Services de laboratoire

Modifier, remplacer ou ajouter de la tuyauterie dans les zones de laboratoire où cela est nécessaire pour réaliser les études de recherche. Réparer et remplacer régulièrement les services comme l'air comprimé, la pression par le vide, l'eau distillée, l'eau potable et les drains et modifier leur tracé. Installer et réparer des sorbonnes à débit d'air constant ou variable, des systèmes de ventilateurs, des rebords de toit, des cheminées de rejet d'air, des faisceaux de câbles et des manchons à goudron.

2.14 Fabrication et installation des réseaux de conduits

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

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

Fournir les critères de conception technique, les plans, les spécifications de l'équipement et les estimations de coûts nécessaires au remplacement ou à la modification de toutes les composantes du système fonctionnant dans l'installation. Par exemple, fournir les critères de conception technique liés au remplacement des pompes, de la ventilation, des unités sur toit, des robinets spéciaux et d'autres composantes aux fins d'examen par le gestionnaire des installations.

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

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

2.16 Ventilateurs d'extraction du laboratoire et généraux

Entretien et remplacer les systèmes d'extraction en place dans les installations et en mettre à l'essai le rendement. Mettre à l'essai le rendement des systèmes d'extraction en laboratoire, des systèmes d'extraction d'air généraux et des appareils de traitement d'air et fournir des rapports sur ces essais de rendement au gestionnaire des installations.

2.17 Système de contrôle de la gestion du bâtiment

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

Tous les bâtiments situés à Charlottetown utilisent Delta Controls.



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

2.18 Structures et systèmes de serre

Fabriquer de l'équipement spécialisé et des systèmes, au besoin, à l'appui des activités en serre. Installer les services et réparer des pompes et de gros systèmes de chauffage à eau chaude multizones, y compris de l'équipement auxiliaire de traitement de l'eau et des unités d'osmose inverse.

2.19 Collecteurs d'eaux pluviales

Creuser et réparer les tuyaux d'écoulement d'eaux pluviales et les puisards qui se trouvent habituellement sur les sites du CRDC et de la ferme Harrington (autant à l'intérieur qu'à l'extérieur).

3.0 Exigences obligatoires sur place

3.1 Généralités

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

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

- 3.1.1 le *Code canadien de l'électricité* (CCE);
- 3.1.2 le *Code national du bâtiment* (CNB);
- 3.1.3 le *Code national de prévention des incendies* (CNPI);
- 3.1.4 le *Code canadien de la plomberie*;
- 3.1.5 l'Office des normes générales du Canada (ONGC);
- 3.1.6 l'Association canadienne de normalisation (ACN);
- 3.1.7 les Laboratoires des assureurs du Canada (ULC);
- 3.1.8 la Trade Qualification Apprenticeship Authority (TQAA);
- 3.1.9 la *Loi sur l'apprentissage et la reconnaissance professionnelle (LARP)*;
- 3.1.10 le *Règlement fédéral sur les halocarbures* d'Environnement Canada et d'Agriculture Canada.

3.2 Nombre de gens de métiers accrédités disponibles pour les travaux

Au moins deux (2) personnes de métiers en plomberie accréditées doivent être disponibles pour effectuer les travaux au CRDC. Cette manière de faire permet d'assurer la poursuite des travaux lors des vacances ou des absences du personnel de l'entrepreneur.

3.3 Reconstruction de l'équipement

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

3.4 Inspection des appareils sous pression



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

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

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

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

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

3.6 Garanties et documents techniques de soutien

L'entrepreneur en mécanique fournira au gestionnaire des installations tous les documents de garantie concernant l'exécution du travail, les pièces et la main-d'œuvre. Les documents préciseront la durée et le type de garantie. L'entrepreneur fournira au gestionnaire des installations tous les documents techniques et les instructions d'entretien fournis par le fabricant concernant l'équipement neuf, à des fins de classement et de consultation ultérieure.

L'entrepreneur en mécanique doit pouvoir fournir un soutien à la garantie et le remplacement des pièces de tous les systèmes installés dans le cadre de la présente convention d'offre à commandes liée aux travaux mécaniques.

3.7 Équipement, composantes et fournitures

Tout l'équipement et les composantes fournis et installés dans le cadre du présent projet seront compatibles avec les systèmes actuels du CRDC et approuvés aux fins d'utilisation au Canada. Toutes pièces d'équipement, composantes et fournitures installées dans ces installations seront neuves. Les pièces usagées ne seront pas acceptées. L'entrepreneur en mécanique s'assurera que tous les systèmes et toutes les composantes de systèmes sont mis à l'essai et que chacun d'eux est entièrement mis en service. La mise en service sera supervisée par le gestionnaire des installations.

3.8 Élimination des matériaux de rebuts

L'entrepreneur en mécanique s'occupera de l'élimination de tous les déchets d'une façon acceptable sur le plan environnemental et il triera et éliminera les matières utilisées selon différentes catégories de recyclage, le cas échéant.

3.9 Mesures liées à l'équipement et aux structures



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

3.10 Dommage aux biens fédéraux

L'entrepreneur en mécanique sera responsable de tout dommage infligé à un immeuble ou un équipement fédéral par ses employés ou ses sous-traitants.

3.11 Livraison, déchargement et entreposage sur place du matériel

L'entrepreneur en mécanique sera responsable de décharger le matériel nécessaire pour réaliser les travaux. L'équipement et le personnel d'AAC ne seront jamais utilisés pour manipuler le matériel de l'entrepreneur en mécanique. Les employés de l'entrepreneur en mécanique n'utiliseront et ne déplaceront pas de véhicules ou d'équipements motorisés du gouvernement fédéral qui se trouvent à l'un ou à l'autre des deux endroits. Lorsque des véhicules ou d'autres équipements motorisés doivent être déplacés, il faut communiquer avec le gestionnaire des installations. L'entrepreneur en mécanique signera les reçus pour le matériel associé au projet qui lui est livré au CRDC. Les employés d'AAC ne sont pas autorisés à signer les reçus pour le matériel livré aux entrepreneurs.

L'entrepreneur en mécanique sera autorisé à stocker des fournitures et du matériel au CRDC, mais sera responsable des pertes ou des dommages. L'emplacement de déchargement du CRDC devra être déterminé par le gestionnaire des installations et l'entrepreneur.

3.12 Identification et étiquetage

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



Annexe "B"

BASE DE PAIEMENT



BASE DE PAIEMENT –Partie A : Tarifs proposés pour la durée de l’offre à commandes

**Cette section fera partie de l’offre à commandes.
Toutes les commandes subséquentes seront fondées sur les taux offerts ci-dessous.**

Éléme nt	Métiers spécialisés	Unité	Année 1 (Première année à partir de la date d’attribution du contrat)		Année 2 (optionnelle) (Deuxième année à partir de la date d’attribution du contrat)		Année 3 (optionnelle) (Troisième année à partir de la date d’attribution du contrat)		Année 4 (optionnelle) (Quatrième année à partir de la date d’attribution du contrat)		Année 5 (optionnelle) (Cinquième année à partir de la date d’attribution du contrat)	
			Heures de travail normales \$	En dehors des heures de travail normales \$	Heures de travail normales \$	En dehors des heures de travail normales \$	Heures de travail normales \$	En dehors des heures de travail normales \$	Heures de travail normales \$	En dehors des heures de travail normales \$	Heures de travail normales \$	En dehors des heures de travail normales \$
1	Compagnon plombier/compagne plombière	Par heure										
2	Apprenti plombier/apprentie plombière	Par heure										
3	Ferblantier/ferblantière	Par heure										
4	Soudeur autorisé/soudeuse autorisée	Par heure										

Nom du soumissionnaire : _____

Nom du signataire autorisé : _____

Adresse du soumissionnaire : _____

Poste du signataire : _____

Signature : _____

Date : _____



BASE DE PAIEMENT –Partie B : Évaluation financière

La présente section ne fera pas partie de l'offre à commandes; elle ne sert qu'à titre d'évaluation.
Les taux figurant dans la présente section doivent être identiques aux taux présentés à la partie A de l'annexe C.

Année 1 (Première année à partir de la date d'attribution du contrat)

Élément	Métiers spécialisés	Unité	Heures de travail normales \$	Pondération	Total A (taux horaire multiplié par la pondération)	Travail en dehors des heures de travail normales \$	Pondération	Total B (taux horaire multiplié par la pondération)	Total par métier (total A + total B)
1	Compagnon plombier/compagne plombière	Par heure		60			70		
2	Apprenti plombier/apprentie plombière	Par heure		20			20		
3	Ferblantier/ferblantière	Par heure		5			5		
4	Soudeur autorisé/soudeuse autorisée	Par heure		5			5		
5	Taux de majoration (%) Pièces, matériaux et équipement	%		10					
							COÛT PONDÉRÉ POUR L'ANNÉE 1 :		

Année 2 (Deuxième année à partir de la date d'attribution du contrat)

Élément	Métiers spécialisés	Unité	Heures de travail normales \$	Pondération	Total A (taux horaire multiplié par la pondération)	Travail en dehors des heures de travail normales \$	Pondération	Total B (taux horaire multiplié par la pondération)	Total par métier (total A + total B)
1	Compagnon plombier/compagne plombière	Par heure		60			70		
2	Apprenti plombier/apprentie plombière	Par heure		20			20		
3	Ferblantier/ferblantière	Par		5			5		



		heure							
4	Soudeur autorisé/soudeuse autorisée	Par heure		5			5		
5	Taux de majoration (%) Pièces, matériaux et équipement	%		10					
							COÛT PONDÉRÉ POUR L'ANNÉE 2 :		

Année 3 (Troisième année à partir de la date d'attribution du contrat)

Élément	Métiers spécialisés	Unité	Heures de travail normales \$	Pondération	Total A (taux horaire multiplié par la pondération)	Travail en dehors des heures de travail normales \$	Pondération	Total B (taux horaire multiplié par la pondération)	Total par métier (total A + total B)
1	Compagnon plombier/compagne plombière	Par heure		60			70		
2	Apprenti plombier/apprentie plombière	Par heure		20			20		
3	Ferblantier/ferblantière	Par heure		5			5		
4	Soudeur autorisé/soudeuse autorisée	Par heure		5			5		
5	Taux de majoration (%) Pièces, matériaux et équipement	%		10					
							COÛT PONDÉRÉ POUR L'ANNÉE 3 :		

Année 4 (Quatrième année à partir de la date d'attribution du contrat)

Élément	Métiers spécialisés	Unité	Heures de travail normales \$	Pondération	Total A (taux horaire multiplié par la pondération)	Travail en dehors des heures de travail normales \$	Pondération	Total B (taux horaire multiplié par la pondération)	Total par métier (total A + total B)
---------	---------------------	-------	-------------------------------	-------------	---	---	-------------	---	--------------------------------------



1	Compagnon plombier/compagne plombière	Par heure		60			70		
2	Apprenti plombier/apprentie plombière	Par heure		20			20		
3	Ferblantier/ferblantière	Par heure		5			5		
4	Soudeur autorisé/soudeuse autorisée	Par heure		5			5		
5	Taux de majoration (%) Pièces, matériaux et équipement	%		10					
							COÛT PONDÉRÉ POUR L'ANNÉE 4 :		

Année 5 (Cinquième année à partir de la date d'attribution du contrat)

Élément	Métiers spécialisés	Unité	Heures de travail normales \$	Pondération	Total A (taux horaire multiplié par la pondération)	Travail en dehors des heures de travail normales \$	Pondération	Total B (taux horaire multiplié par la pondération)	Total par métier (total A + total B)
1	Compagnon plombier/compagne plombière	Par heure		60			70		
2	Apprenti plombier/apprentie plombière	Par heure		20			20		
3	Ferblantier/ferblantière	Par heure		5			5		
4	Soudeur autorisé/soudeuse autorisée	Par heure		5			5		
5	Taux de majoration (%) Pièces, matériaux et équipement	%		10					
							COÛT PONDÉRÉ POUR L'ANNÉE 5 :		

Nom du soumissionnaire : _____

Nom du signataire autorisé : _____

Adresse du soumissionnaire : _____

Poste du signataire : _____



Signature : _____

Date : _____

Montant pondéré pour l'année 1	
Montant pondéré pour l'année 2 (optionnelle)	
Montant pondéré pour l'année 3 (optionnelle)	
Montant pondéré pour l'année 4 (optionnelle)	
Montant pondéré pour l'année 5 (optionnelle)	
Total pour les cinq (5) années	

(Ce **montant** sera comparé à celui des autres soumissions recevables afin de déterminer le gagnant. La soumission dont le coût total pondéré sera le plus bas ira de l'avant.)



Annexe "C"

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SECURITÉSECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST



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

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE

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



Contract Number / Numéro du contrat B01-22-062
Security Classification / Classification de sécurité

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

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

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate? No / Non Yes / Oui

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :
Document Number / Numéro du document :

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

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

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

Special comments:
Commentaires spéciaux : _____

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

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

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

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

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

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

PRODUCTION

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

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

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

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



Contract Number / Numéro du contrat B01-22-062
Security Classification / Classification de sécurité

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

For users completing the form **manually** use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.

Les utilisateurs qui remplissent le formulaire **manuellement** doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form **online** (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.

Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire **en ligne** (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

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

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?
La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

No / Non Yes / Oui

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

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?
La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

No / Non Yes / Oui

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



Contract Number / Numéro du contrat B01-22-062
Security Classification / Classification de sécurité

PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION

13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Kenny MacInnis		Title - Titre Facilities Manager	Signature MacInnis, Kenny <small>Digitally signed by MacInnis, Kenny Date: 2022.08.09 09:40:34 -03'00'</small>
Telephone No. - N° de téléphone 902-218-0512	Facsimile No. - N° de télécopieur 902-370-1444	E-mail address - Adresse courriel kenneth.macinnis@agr.gc.ca	Date
14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Lise Levesque Masson		Title - Titre SRCL Coordinitor	Signature Lise Levesque-Masson <small>Digitally signed by Lise Levesque-Masson Date: 2022.08.09 09:14:49 -04'00'</small>
Telephone No. - N° de téléphone 613-773-1464	Facsimile No. - N° de télécopieur 613-773-1468	E-mail address - Adresse courriel lise.levesque-masson@canada.ca	Date
15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached? Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?			<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Jacques Toussaint		Title - Titre Contracting Officer	Signature
Telephone No. - N° de téléphone 438-455-8237	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel jacques.toussaint@agr.gc.ca	Date
17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)		Title - Titre	Signature
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date