

**RETOURNER LES SOUMISSIONS À :**

Agriculture et Agroalimentaire Canada

**Adresse :**

**Attention :** Centre des Services de l'Est

**Courriel :** aafc.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 par la présente, un offre à commandes au nom des utilisateurs identifiés énumérés ci-après.

**Commentaires :**

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

**Bureau de distribution**

Agriculture et Agroalimentaire Canada

2001 Robert-Bourassa  
Pièce 671  
Montréal, Québec, H3A 3N2

Titre : Offre à Commande - Services d'électricien	
Numéro de l'invitation 01B46-2022-068	Date de l'invitation : 2022-09-09
L'invitation prend fin : à : 14:00 le : 2022-10-17	Fuseau Horaire : HAE
Adresser toutes questions à :  Jean-François Lemay Agent d'approvisionnement	
Nom : Courriel : jean-francois.lemay@agr.gc.ca	
Numéro de téléphone : 343-571-9706	Numéro de fax :
Destination des biens, services et construction :  440 University Avenue Charlottetown, PE, C1A 4N6	
<b>Instructions:</b> 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

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

7.1	ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	14
7.2	CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	14
7.3	DURÉE DU CONTRAT.....	14
7.4	DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	14
7.5	PAIEMENT .....	14
7.6	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	15
7.7	ASSURANCES.....	15
7.8	RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS .....	15

## **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.
Annexes	Énoncé des travaux, la Base de paiement et le LVERS.

### **1.2 Sommaire**

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 et administratives. Par conséquent, le CRDC a un besoin continu de services d'électricité de routine et d'urgence, tels que l'installation, le retrait et la réparation de systèmes électriques sur demande.

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 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 d'assurances; 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.

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 offres

Les soumissions 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 demande de soumissions.

Seulement les soumissions 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 soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. 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 soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire 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 la soumission non recevable.

### Définition

Aux fins de cette clause,

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

- a. un 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 le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui** ( ) **Non** ( )

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

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;

- b. la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

En fournissant ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension, figure dans les rapports de divulgation proactive, sur les sites Web des ministères, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) et aux [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

### **Directive sur le réaménagement des effectifs**

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui ( ) Non ( )**

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

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période 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 à 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 **22 septembre 2022**. La visite des lieux débutera à **10h00**.

Les soumissionnaires sont priés de communiquer avec le gestionnaire des installations, Kenneth MacInnis, ([Kenneth.macinnis@agr.gc.ca](mailto:Kenneth.macinnis@agr.gc.ca)) pour confirmer leur présence et fournir le nom de la ou des personnes qui assisteront.

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 soumissions**

Le Canada demande que la soumission soit présentée en sections distinctes comme suit :

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

#### **Section I : Soumission technique**

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires doivent démontrer comment ils répondent aux exigences de la Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection.

La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.



## **Section II : Soumission financière**

Les soumissionnaires doivent compléter et signer l'annexe B (base de paiement). Les prix ne doivent apparaître dans aucune autre section de la proposition.

## **Section III : Attestations**

Les soumissionnaires 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**

Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.

Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

#### **4.1.1 Évaluation technique**

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 et/ou indiquer où l'information se trouve dans la proposition (c.-à-d. indiquer le numéro de page/projet, etc.).

##### **4.1.1.1 Critères techniques obligatoires (CO1 et CO2)**

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

#### **CO1 – Certificats de compétence**

Les offrants **doivent fournir une liste** des compagnons et des apprentis plombiers certifiés, des compagnons tôliers et des soudeurs certifiés actuellement à leur emploi qui seraient envoyés au site pour effectuer toute partie de la portée générale des travaux.

Pour chaque personne, les offrants doivent **fournir des copies de certificat de qualification valide**.

#### **CO2 – 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 laquelle le travail a été effectué;
- le type d'environnement opérationnel (usine, établissement médical/de soins de santé, etc.);
- la période de prestation des services à l'organisation mentionnée;
- les types et la portée des services offerts.

Le terme « *projets semblables* » signifie :

- a) Le service a été fourni dans un milieu commercial ou institutionnel.

b) Le type de service fourni comprend tous les éléments suivants : plomberie et tuyauterie; soudure; fabrication et installation des gaines et des conduits d'air; fabrication d'articles en acier inoxydable.

#### **4.2 Basis of Selection**

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable.

**La soumission recevable avec le prix le plus bas** sera recommandée pour l'attribution d'une Offre à Commande.

### **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.

## **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**

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**

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://achatsventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsventes.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 du 1<sup>er</sup> Novembre 2022 au 31 Octobre 2023.

#### **7.4.2 Prolongation de l'offre à commandes**

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée de l'offre à commandes pour au plus quatre (4) période(s) supplémentaire(s) d'une (1) année chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins 30 jours civils avant la date d'expiration de l'offre à commande. Cette option ne pourra être exercée que par le responsable de l'offre à commandes et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

### **7.5 Responsables**

#### **7.5.1 Responsable de l'offre à commandes**

Le responsable de l'offre à commandes est :

Jean-François Lemay  
Agent d'approvisionnement  
Agriculture et Agroalimentaire Canada  
2001, Robert-Bourassa, Local 671-TEN  
Montréal (Québec) H3A 3N2  
Téléphone : (343) 571-9706  
Courriel : [jean-francois.lemay@agr.gc.ca](mailto:jean-francois.lemay@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 :  
(sera inséré au moment de l'attribution de l'Offre à Commandes)

Nom :  
Titre :  
Organisation :  
Adresse :  
Téléphone :  
Courriel :

Le chargé de projet pour chaque contrat sera identifié dans les commandes subséquentes à l'offre à commandes.

### **7.5.3 Représentant de l'offrant**

(sera inséré au moment de l'attribution de l'Offre à Commandes)

Nom :  
Titre :  
Organisation :  
Adresse :  
Téléphone :  
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 Gestionnaire des Installations du Centre de Recherche et de Développement de Charlottetown.

### **7.8 Procédures pour les commandes**

Les commandes subséquentes doivent provenir de l'utilisateur désigné. 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.

### **7.9 Limite des commandes subséquentes**

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser **40,000.00 \$ (taxes applicables incluses)**.

### **7.10 Limitation financière**

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant annuel de 40,000.00 \$ (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.

### **7.11 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 **(sera inséré au moment de l'attribution de l'Offre à Commandes)**

### **7.12 Attestations et renseignements supplémentaires**

#### **7.12.1 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.

#### **7.12.2 Clauses du *Guide des CCUA***

**[M3020C](#)** (2016-01-28) Statut et disponibilité du personnel – Offre à Commandes

### **7.13 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 l'île du Prince Édouard et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

### **7.14 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**

La livraison doit être complétée conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.

### **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**

Pour les services rendus conformément à la commande subséquente, Agriculture et Agroalimentaire Canada payera le fournisseur conformément aux montants indiqués dans la Base de paiement – Annexe B.

Le paiement sera effectué après la présentation de tous les documents de facturation et après acceptation par le chargé de projet.

#### **7.5.1 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.

Les factures doivent être envoyées au chargé de projet à l'adresse mentionnée à la section 7.5.2 Partie A pour attestation et paiement.

## **7.7 Assurances**

Clause du *Guide des CCUA* [G1005C](#) (2016-01-28), Assurance – aucune exigence particulière

## **7.8 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**

### **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 d'électricité 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 que doivent satisfaire les services fournis, ce qui comprend l'équipement et le matériel fournis et installés aux termes de l'offre à commandes de travaux d'électricité 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 et administratives. Par conséquent, le CRDC a un besoin continu de services d'électricité de routine et d'urgence, tels que l'installation, le retrait et la réparation de systèmes électriques sur demande.

Afin d'assurer des activités efficaces sans interruption et en raison de l'âge de certaines composantes électriques, nous devons avoir accès à une société contractante de services d'électricité 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 (1) société contractante de services d'électricité 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-électricien devra, sur demande, remettre en état des équipements électriques dans l'un ou l'autre des bâtiments du CRDC et de la ferme expérimentale d'Harrington.

L'entrepreneur-électricien fournira tout l'équipement, les outils et la supervision nécessaires pour assurer des services d'électricité comme l'installation, le retrait et la réparation des systèmes électriques, 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-électricien lorsque la loi l'exige.

#### **1.4 Coordination des travaux**

Les travaux seront coordonnés par le gestionnaire des installations et le responsable des lieux ou un membre du personnel désigné d'Agriculture et Agroalimentaire Canada (AAC).

L'entrepreneur-électricien 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 d'électricité non urgents sont requis, l'entrepreneur-électricien doit rencontrer le gestionnaire des installations, à sa demande, afin qu'ils soient en mesure de discuter et de définir la portée du travail dans les deux jours suivants la demande. L'entrepreneur-électricien doit fournir un prix estimatif global des travaux requis. Le prix estimatif doit présenter les coûts liés aux pièces et à la main-d'œuvre de manière distincte. Le coût de la main-d'œuvre devra être représenté en nombre d'heures. À la lumière de l'estimation fournie, une commande subséquente à une offre à commandes sera produite et passée à l'entrepreneur-électricien. L'entrepreneur-électricien 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-électricien immédiatement après qu'il a reçu la demande du gestionnaire des installations. L'entrepreneur doit se présenter sur place dans un délai de deux heures suivant ce type de demande. Le gestionnaire des installations informera l'agent des achats des 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-électricien doit être prêt à commencer les travaux dans les deux jours suivant la date de réception d'une demande de routine subséquente à l'offre à commandes. Chaque jour, les employés de l'entrepreneur-électricien 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 longtemps à l'avance avec le gestionnaire des installations pour lui permettre d'informer le personnel de recherche et réduire au minimum l'interruption des activités de recherche.

L'entrepreneur prendra toutes les précautions nécessaires pour protéger de tout dommage l'équipement, les composantes électriques, les fils électriques et les systèmes de commande existants durant les travaux.

### **1.7 Rapports sur les services et facturation**

L'entrepreneur-électricien 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. Ce rapport sur les services sera examiné et signé par le gestionnaire des installations ou un membre désigné du personnel 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 travailleur, 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 exemplaires des rapports sur les services connexes doivent être joints aux factures. Le gestionnaire des installations peut exiger en tout temps une copie des factures que

l'entrepreneur-électricien reçoit de ses fournisseurs afin de vérifier le prix du matériel et des fournitures avant la majoration appliquée qui est facturée à AAC conformément à 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. Toutes 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 sur place**

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

L'entrepreneur-électricien 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-électricien, 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 la cote de sécurité obtenue, l'entrepreneur doit remettre une copie de celle-ci au gestionnaire des installations. Aucun employé ou sous-traitant de l'entrepreneur ne sera admis sur le chantier sans cote de sécurité.

Les employés de l'entrepreneur-électricien se présenteront au gestionnaire des installations chaque jour avant de commencer à travailler. Les employés suivront les règlements du site en matière de la sécurité, 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-électricien sera entièrement responsable des employés sous-traitants et de la qualité de l'exécution des travaux sur place. Par exemple, l'entrepreneur-électricien 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-électricien 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.

Les employés de l'entrepreneur-électricien doivent se voir fournir le matériel et les dispositifs de sécurité appropriés lorsqu'ils travaillent sur place. Ils doivent 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. Cette liste n'est pas complète : les employés devront toujours suivre les règlements applicables lorsqu'ils seront sur place.

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

Les employés de l'entrepreneur-électricien 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-électricien 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-électricien ne laisseront jamais de porte ouverte ou non verrouillée 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-électricien ou ses employés n'ajusteront, ne débrancheront ou ne modifieront de système 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-électricien 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 Outils à main et petites pièces d'équipement**

L'entrepreneur-électricien doit fournir tous les outils et les fournitures renouvelables nécessaires au travail. Il n'est pas permis d'utiliser les outils et les fournitures du gouvernement. La convention d'offre à commandes ne couvre pas les coûts de location et de remplacement liés aux outils brisés.

Tous les coûts liés à la location de gros équipement comme un camion-grue, une pelle rétrocaveuse ou une trancheuse, ainsi qu'au coût d'un permis d'exploitation seront inclus dans la proposition de prix de l'entrepreneur. Ce dernier doit indiquer les majorations connexes au besoin.

Les taux horaires des gens de métiers spécialisés de l'entrepreneur-électricien incluront la fourniture de tous les outils et de l'équipement requis par la personne de métier ou son adjoint pour faire le travail. La livraison et le ramassage des outils et des coffres d'outils liés aux tâches sur place seront inclus dans les coûts de déplacement des différents gens de métiers spécialisés. AAC ne remboursera aucuns frais supplémentaires à cet effet.

### **1.13 Électricité**

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

### **1.14 Permis, frais et codes (le cas échéant)**

L'entrepreneur-électricien doit obtenir tous les permis, payer tous les frais et respecter tous les codes, lois et règlements applicables qui concernent les travaux à effectuer. L'entrepreneur-électricien est responsable d'organiser toutes les inspections requises pour répondre au CCE et aux exigences et codes provinciaux. Toute lacune découverte lors des inspections et attribuable au non-respect du code de l'électricité par l'entrepreneur-électricien devra être rectifiée sans frais supplémentaires pour AAC. Le coût du permis sera ajouté séparément sur la facture.

### **1.15 Retrait du matériel de surplus des lieux**

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

## **2.0 Aperçu des travaux d'électricité**

La présente section décrit les types de travaux d'électricité 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 Systèmes des serres**

Installer de nouveaux systèmes électriques pour alimenter les systèmes et les contrôles d'éclairage. Rechercher les causes de problèmes électriques associés aux compartiments, à l'éclairage, à la buée, aux ventilateurs d'évacuation munis de volets motorisés, au système de stores, aux pompes et aux systèmes de chauffage à eau chaude dans les serres.

## **2.2 Système de régulation de la serre**

Installer de nouveaux systèmes électriques permettant d'opérer le système d'injection d'engrais et les systèmes de contrôle de conditionnement d'air.

## **2.3 Systèmes d'éclairage des bâtiments**

Mettre à niveau le système d'alimentation électrique actuel dans le secteur du bureau principal pour alimenter en électricité les machines de bureau, les ordinateurs et le système d'éclairage.

## **2.4 Exigences relatives à la salle principale des ordinateurs**

En collaboration avec les gestionnaires des TI locaux, déterminer les besoins en électricité et en alimentation sans coupure.

## **2.5 Équipement de laboratoire**

Installer l'alimentation électrique, une protection contre les surcharges et un système d'alimentation sans coupure dans l'équipement de laboratoire nouveau et relocalisé.

## **2.6 Endroits éloignés**

Procéder à des installations électriques et s'occuper des travaux d'entretien dans les autres lieux exploités par le CRDC.

- Ferme principale, Charlottetown (Île-du-Prince-Édouard)
- Centre de recherche et serre de la ferme Harrington, Harrington (Île-du-Prince-Édouard)

## **2.7 Installation des systèmes aériens et souterrains**

Installer des systèmes électriques souterrains et aériens et des transformateurs dans les bâtiments et l'équipement, au besoin.

## **2.8 Inspection et réparation de l'équipement des serres**

Inspecter les équipements électriques des serres pour détecter des défauts électriques ou des infractions au code. Signaler les infractions et effectuer les réparations nécessaires.

## **2.9 Travaux d'entretien sur les refroidisseurs**

Effectuer l'entretien des équipements électriques de deux refroidisseurs de 50 tonnes.

## **2.10 Entretien de l'équipement électrique – Panneaux des CCM**

Nettoyer, ajuster et vérifier tout l'équipement de contrôle des moteurs et des centres de contrôle des moteurs (CCM). Effectuer l'entretien, installer, programmer, réparer ou remplacer les variateurs de vitesse de moteurs électriques associés aux systèmes de circulation d'air.

Nettoyer, ajuster ou remplacer, au besoin, tous les démarreurs et sectionneurs des ventilateurs d'extraction et hottes de laboratoire.

**2.11 Équipement de la centrale de chauffage et de refroidissement**

Réparer tout l'équipement et tous les systèmes électriques comme les pompes, les générateurs, les compresseurs d'air, les pompes à vide et les ventilateurs.

**2.12 Entretien des systèmes d'éclairage des bâtiments**

Entretenir tous les systèmes d'éclairage des bâtiments et toutes ses composantes au besoin, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur.

**2.13 Ventilateurs d'évacuation**

Entretenir les circuits, les commandes et les moteurs des ventilateurs d'évacuation de tout l'équipement de ventilation, au besoin.

**2.14 Bureaux**

Installer des prises, des interrupteurs et des systèmes d'éclairage dans les bureaux, au besoin.

**2.15 Hotte de laboratoire**

Installer des systèmes électriques dans les dispositifs collecteurs de vapeur des laboratoires.

**2.16 Équipement de défaut à la terre**

Installer et mettre à l'essai un équipement de défaut à la terre dans toutes les parties du Centre de recherche.

**2.17 Services d'urgence 24 heures**

Fournir un service d'urgence 24 heures au besoin.

**2.18 Système d'alarme incendie**

La présente demande ne couvre pas l'entretien, la mise à l'essai et la réparation de systèmes d'alarme incendie.

**2.19 Entretien de lignes à haute tension**

La présente demande ne couvre pas l'entretien de transformateurs et de lignes d'alimentation de haute tension (27,7 kV).

**2.20 Bâtiment d'entreposage de produits chimiques agricoles**

Installer des fils électriques et des commandes pour les ventilateurs des salles d'entreposage de produits chimiques permettant l'évacuation d'émanations dans les zones antidéflagrantes.

**2.21 Prestation de 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.

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

Fournir des critères de conception technique, des plans et des spécifications d'équipement ainsi que des estimations des coûts, au besoin, pour remplacer ou modifier toutes les composantes des principaux systèmes des installations. 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.

## **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 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 *Code canadien de l'électricité* (CCE)
- 3.1.2 Conseil du Trésor du Canada
- 3.1.3 *Code national du bâtiment* (CNB)
- 3.1.4 *Code national de prévention des incendies* (CNPI)
- 3.1.5 Office des normes générales du Canada (ONGC)
- 3.1.6 Association canadienne de normalisation (ACN)
- 3.1.7 Laboratoires des assureurs du Canada (ULC)
- 3.1.8 Trade Qualification Apprenticeship Authority (TQAA)
- 3.1.9 *Loi sur l'apprentissage et la reconnaissance professionnelle (LARP)*
- 3.1.10 *Loi canadienne sur la protection de l'environnement*
- 3.1.11 Partie II du *Code canadien du travail*
- 3.1.12 Section sur la santé et la sécurité au travail de la partie II du *Code canadien du travail*
- 3.1.13 Norme sur les travaux de construction (CI 301) du Commissaire fédéral des incendies
- 3.1.14 Lois et règlements provinciaux et territoriaux;
- 3.1.15 Codes canadiens de la construction et de la sécurité au travail; gouvernement provincial
- 3.1.16 Commission d'indemnisation des accidents du travail, et lois et règlements municipaux
- 3.1.17 *Code canadien de la plomberie*

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



### **3.2 Nombre de gens de métiers accrédités disponibles pour les travaux**

Au moins deux (2) électriciens de métiers accrédités 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.

Seul un compagnon accrédité et d'expérience exercera les réparations. Un apprenti peut réaliser les travaux seulement en présence d'un compagnon accrédité.

Les services doivent être fournis par un (1) seul compagnon à la fois, à moins qu'une demande ne soit présentée par écrit au gestionnaire des installations ou à son représentant désigné, et approuvée par l'un d'eux.

### **3.3 Reconstruction de l'équipement**

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

### **3.4 Garanties et documents techniques de soutien**

L'entrepreneur-électricien 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-électricien doit pouvoir fournir une garantie et des pièces de rechange pour tous les systèmes installés dans le cadre de la présente convention d'offre à commandes.

### **3.5 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-électricien 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. L'entrepreneur doit consigner, dater et parapher tout ajout, déplacement ou retrait de matériel ou de systèmes sur les dessins conformes à l'exécution, s'il y a lieu.

### **3.6 Élimination des matériaux de rebuts**

L'entrepreneur-électricien s'occupera de l'élimination de tous les déchets d'une façon acceptable sur le plan environnemental. Il faut trier et éliminer les matières utilisées selon différentes catégories de recyclage, le cas échéant.

### **3.7 Mesures liées à l'équipement et aux structures**

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

### **3.8 Dommage aux biens fédéraux**

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

### **3.9 Livraison, déchargement et entreposage sur place du matériel**

L'entrepreneur-électricien 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-électricien. Les employés de l'entrepreneur-électricien 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-électricien 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-électricien 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.

### **3.10 Identification et étiquetage**

L'entrepreneur-électricien 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**

**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.

Point n°	Métiers spécialisés	Unité	Année 1 (1 <sup>er</sup> Novembre 2022 au 31 Octobre 2023)		Année 2 (optionnelle) (1 <sup>er</sup> Novembre 2023 au 31 Octobre 2024)		Année 3 (optionnelle) (1 <sup>er</sup> Novembre 2024 au 31 Octobre 2025)		Année 4 (optionnelle) (1 <sup>er</sup> Novembre 2025 au 31 Octobre 2026)		Année 5 (optionnelle) (1 <sup>er</sup> Novembre 2026 au 31 Octobre 2027)	
			Heures de travail normales \$	En dehors des heures normales de travail \$	Heures de travail normales \$	En dehors des heures normales de travail \$	Heures de travail normales \$	En dehors des heures normales de travail \$	Heures de travail normales \$	En dehors des heures normales de travail \$	Heures de travail normales \$	En dehors des heures normales de travail \$
1	<b>Compagnon électricien</b>	Par heure										
2	<b>Apprenti électricien</b>	Par heure										
3	<b>Taux de majoration (%) Pièces, matériaux et équipement</b>	%	<b>Année 1 :</b>	_____ %	<b>Année 2 :</b>	_____ %	<b>Année 3 :</b>	_____ %	<b>Année 4 :</b>	_____ %	<b>Année 5 :</b>	_____ %

Nom du soumissionnaire : \_\_\_\_\_

Nom du signataire autorisé : \_\_\_\_\_

Adresse du soumissionnaire : \_\_\_\_\_

Poste du signataire : \_\_\_\_\_

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

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

## ANNEXE B – 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 cette section doivent être identiques aux taux présentés à la partie A.

**Année 1 – (1<sup>er</sup> Novembre 2022 au 31 Octobre 2023)**

Point n°	Métiers spécialisés	Unité	Heures de travail normales \$	Quantités estimés	Total A (taux horaire multiplié par quantités estimés)	En dehors des heures normales de travail \$	Quantités estimés	Total B (taux horaire multiplié par quantités estimés)	Total par métier (total A + total B)
1	<b>Compagnon électricien</b>	Par heure		600 heures			100		
2	<b>Apprenti électricien</b>	Par heure		120 heures			30		
5	<b>Taux de majoration (%) Pièces, matériaux et équipement</b>	%		\$ 15,000.00					
							<b>MONTANT ESTIMÉ POUR L'ANNÉE 1 :</b>		

**Année 2 – (1<sup>er</sup> Novembre 2023 au 31 Octobre 2024)**

Point n°	Métiers spécialisés	Unité	Heures de travail normales \$	Quantités estimés	Total A (taux horaire multiplié par quantités estimés)	En dehors des heures normales de travail \$	Quantités estimés	Total B (taux horaire multiplié par quantités estimés)	Total par métier (total A + total B)
1	<b>Compagnon électricien</b>	Par heure		600 heures			100		
2	<b>Apprenti électricien</b>	Par heure		120 heures			30		
5	<b>Taux de majoration (%) Pièces, matériaux et équipement</b>	%		\$ 15,000.00					
							<b>MONTANT ESTIMÉ POUR L'ANNÉE 2 :</b>		

**Année 3 – (1<sup>er</sup> Novembre 2024 au 31 Octobre 2025)**

Point n°	Métiers spécialisés	Unité	Heures de travail normales \$	Quantités estimés	Total A (taux horaire multiplié par quantités estimés)	En dehors des heures normales de travail \$	Quantités estimés	Total B (taux horaire multiplié par quantités estimés)	Total par métier (total A + total B)
1	<b>Compagnon électricien</b>	Par heure		600 heures			100		
2	<b>Apprenti électricien</b>	Par heure		120 heures			30		
5	<b>Taux de majoration (%) Pièces, matériaux et équipement</b>	%		\$ 15,000.00					
							<b>MONTANT ESTIMÉ POUR L'ANNÉE 3 :</b>		

**Année 4 – (1<sup>er</sup> Novembre 2025 au 31 Octobre 2026)**

Point n°	Métiers spécialisés	Unité	Heures de travail normales \$	Quantités estimés	Total A (taux horaire multiplié par quantités estimés)	En dehors des heures normales de travail \$	Quantités estimés	Total B (taux horaire multiplié par quantités estimés)	Total par métier (total A + total B)
1	<b>Compagnon électricien</b>	Par heure		600 heures			100		
2	<b>Apprenti électricien</b>	Par heure		120 heures			30		
5	<b>Taux de majoration (%) Pièces, matériaux et équipement</b>	%		\$ 15,000.00					
							<b>MONTANT ESTIMÉ POUR L'ANNÉE 4 :</b>		

**Année 5 – (1<sup>er</sup> Novembre 2026 au 31 Octobre 2027)**

Point n°	Métiers spécialisés	Unité	Heures de travail normale s \$	Quantités estimés	Total A (taux horaire multiplié par quantités estimés)	En dehors des heures normales de travail \$	Quantités estimés	Total B (taux horaire multiplié par quantités estimés)	Total par métier (total A + total B)
1	<b>Compagnon électricien</b>	Par heure		600 heures			100		
2	<b>Apprenti électricien</b>	Par heure		120 heures			30		
5	<b>Taux de majoration (%) Pièces, matériaux et équipement</b>	%		\$ 15,000.00					
							<b>MONTANT ESTIMÉ POUR L'ANNÉE 5 :</b>		

<b>Montant estimé pour l'année 1</b>	<b>\$</b>
<b>Montant estimé pour l'année 2 (optionnelle)</b>	<b>\$</b>
<b>Montant estimé pour l'année 3 (optionnelle)</b>	<b>\$</b>
<b>Montant estimé pour l'année 4 (optionnelle)</b>	<b>\$</b>
<b>Montant estimé pour l'année 5 (optionnelle)</b>	<b>\$</b>
<b>Total estimé pour les cinq (5) années</b>	<b>\$</b>

*(Ce **montant** total sera comparé à celui des autres soumissions recevables afin de déterminer le gagnant.)*



Contract Number / Numéro du contrat
Security Classification / Classification de sécurité

**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 <b>Agriculture and Agri-Food Canada</b>	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction Corporate Branch
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  
This request is for a standing offer that will address our electrical service requirements within our facilities over the next 5 years.

5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods?  
Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?  No / Non  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?  No / Non  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)  No / Non  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.  No / Non  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?  No / Non  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"/>  Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>  Restricted to: / Limité à : <input type="checkbox"/> Specify country(ies): / Préciser le(s) pays :	All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>  Restricted to: / Limité à : <input type="checkbox"/> Specify country(ies): / Préciser le(s) pays :	No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>  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"/> PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/> PROTECTED C PROTÉGÉ C <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 UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/> NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE <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"/>	PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/> PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/> PROTECTED C PROTÉGÉ C <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"/>
---	---	---





Contract Number / Numéro du contrat
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 EMBLEMES			

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

Security Classification / Classification de sécurité
--



Contract Number / Numéro du contrat
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
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)		Title - Titre	Signature
Kenny MacInnis		Facilities Manager	MacInnis, Kenny <small>Digitally signed by MacInnis, Kenny Date: 2022.07.12 08:03:55 -03'00'</small>
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
902-218-0512	902-370-1444	kenneth.macinnis@agr.gc.ca	
14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)		Title - Titre	Signature
Lise Levesque Masson		SRCL Coordinitor	Lise Levesque-Masson <small>Digitally signed by Lise Levesque-Masson Date: 2022.07.12 08:30:49 -04'00'</small>
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
613-773-1464	613-773-1468	lise.levesque-masson@canada.ca	
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)		Title - Titre	Signature
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	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

Security Classification / Classification de sécurité
--