

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

Commentaires :

Visite facultative des lieux :

22 novembre 2022 à 9h30 am (HNE)

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

Bureau de distribution

Agriculture et Agroalimentaire Canada

Centre de service de l'Est

Titre : Services électriques - Centre de recherche et de développement de Harrow	
Numéro de l'invitation 01B46-22-123	Date de l'invitation : 2022-11-02
L'invitation prend fin : à : 14:00 pm le : 2022-12-12	Fuseau Horaire : HNE
Adresser toutes questions à :	
Nom : Claudia Lauzier Courriel : claudia.lauzier@agr.gc.ca	
Numéro de téléphone : 438-455-2392	Numéro de fax :
Destination des biens, services et construction : Centre de recherche et de développement de Harrow 2585, route de comté 20 Harrow (Ontario) NOR 1G0	
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 DU PROJET	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
1.6 TERMES–CLÉS.....	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS	5
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	5
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	6
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	6
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES	7
2.5 LOIS APPLICABLES	7
2.6 VISITE DES LIEUX FACULTATIVES.....	8
2.7 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS	8
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	9
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	9
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	9
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	10
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	12
A. OFFRE À COMMANDES	12
7.1 OFFRE.....	12
7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	12
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	12
7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES	13
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	15
7.11 LIMITATION FINANCIÈRE.....	15
7.12 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	15

7.13	ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	15
7.14	LOIS APPLICABLES	16
7.15	TRANSITION VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	16
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	17
7.5	PAIEMENT	17
7.6	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	17
7.7	EXIGENCES PARTICULIÈRES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	18
7.8	PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – MANQUEMENT DE LA PART DE L'ENTREPRENEUR	19
7.9	RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	19
ANNEXE « A »	20
	ÉNONCÉ DES TRAVAUX	20
ANNEXE « B »	21
	BASE DE PAIEMENT	21
ANNEXE « C »	22
	ÉVALUATION TECHNIQUE.....	22
ANNEXE « D »	23
	ATTESTATION – DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ	23
ANNEXE « E »	24
	LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	24

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. |

1.2 Sommaire du projet

Le but de cette demande d'offre à commandes est d'engager une (1) entreprise spécialisée en services d'électricité, afin de fournir de la main-d'œuvre qualifiée, des services de réparation de moteurs électriques et tout équipement requis pour faire la révision et l'entretien des systèmes de distribution d'électricité, de contrôle et des machines électriques, qui sont situés dans le bâtiment de laboratoire, la centrale électrique, les bâtiments extérieurs et les structures de serres du Centre de Recherche et de Développement de Harrow.

1.2.1 Sommaire de l'Offre à commandes

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 Harrow en Ontario.

La période de l'offre à commande(OC) sera d'une (1) année de base, du 19 janvier 2023 au 18 janvier 2024 avec la possibilité de prolonger l'OC de deux (2) périodes d'option supplémentaires de deux (2) ans.

Le budget total pour l'offre à commandes est évalué à 75 000\$ par année pour un maximum de 375 000\$ (taxe sur les produits et services et la taxe de vente harmonisée ne sont pas incluses) incluant les années d'option.

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.

1.6 Termes-clés

Dans la demande d'offre à commande(DOC),

- 1.6.1 « Canada », « État », « Sa Majesté », « le gouvernement », « Agriculture et Agroalimentaire Canada » ou « AAC » désigne Sa Majesté la Reine du chef du Canada, telle que représentée par le ministre de l'Agriculture et de l'Agroalimentaire et toute autre personne dûment autorisée à agir au nom de ce ministre;
- 1.6.2 « Commande subséquente », « Contrat » désigne une commande passée par un utilisateur désigné dûment autorisé à passer une commande subséquente à une offre à commandes particulière. L'émission d'une commande subséquente à l'offrant constitue l'acceptation de l'offre de celui-ci et résulte en la création d'un contrat entre Sa Majesté la Reine du chef du Canada et l'offrant pour les biens, les services ou les deux décrits dans la commande subséquente;
- 1.6.3 « Utilisateur désigné » désigne une personne physique ou morale dont le nom est indiqué dans l'offre à commandes et autorisée par le responsable de l'offre à commandes à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes;
- 1.6.4 « Offre à commandes » désigne l'offre écrite de l'offrant, les clauses et conditions reproduites en entier, ces présentes conditions générales, annexes et tout autre document précisé ou référé comme faisant partie de l'offre à commandes;

-
- 1.6.5 « Entrepreneur », « offrant » désigne la personne ou l'entité dont le nom figure sur la feuille de signature de l'offre à commande et qui est responsable d'approvisionner le Canada en biens et services en vertu de l'offre à commandes;
- 1.6.6 « Ministre » désigne le ministre de l'Agriculture et de l'Agroalimentaire ou toute personne autorisée à agir en son nom;
- 1.6.7 « Proposition » désigne une offre présentée en réponse à une demande adressée par une autorité contractante et qui constitue une réponse aux problèmes, aux exigences ou aux objectifs énoncés dans la demande;
- 1.6.8 « Soumissionnaire » désigne la personne ou l'entité qui soumet une proposition en réponse à la présente DOC;
- 1.6.9 « Travaux » désigne l'ensemble des activités, des services, des biens, des équipements, des logiciels, des choses et des objets que l'entrepreneur doit exécuter, livrer ou fournir conformément aux dispositions de la présente DOC.

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 offres

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 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 cinq (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 en Ontario 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 Centre de recherche et de développement de Harrow, au 2585, route de comté 20, Harrow, Ontario N0R 1G0, **le mardi, 22 novembre 2022**. La visite des lieux débutera à **9h30 am**, heure normale de l'Est.

Les soumissionnaires sont priés de communiquer avec l'autorité contractante au plus tard le vendredi, 18 novembre 2022 à 14h pm pour confirmer leur présence et fournir le nom de la ou des personnes qui assisteront à la visite. 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'envoieront 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. Se référer à l'Annexe C – Évaluation technique.

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.
- c) L'équipe d'évaluation déterminera si deux (2) soumissions ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien et présentées par deux soumissionnaires ou plus qui ne sont pas affiliés au sens utilisé dans la *Loi sur la concurrence*, L.R.C. (1985), c. C-34. Si c'est le cas, seulement les soumissions accompagnées d'une attestation valide seront admissibles à l'émission d'une offre à commandes; sinon, toutes les soumissions reçues le seront. Si, à un moment quelconque du processus d'évaluation, on constate, que ce soit en déterminant l'invalidité des attestations, en déterminant que les soumissions sont irrecevables ou que les soumissions ont été retirées par les soumissionnaires, qu'il n'y a plus deux (2) soumissions recevables ou plus avec une attestation valide, alors toutes les soumissions recevables seront admissibles à l'émission d'une offre à commandes. Le Canada pourrait effectuer la validation des attestations de contenu canadien à tout moment durant le processus d'évaluation, y compris en même temps que d'autres étapes.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Les critères obligatoires de l'évaluation technique se retrouvent à l'Annexe C.

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Évaluation du prix

Clause du Guide des CCUA [M0220T](#) (2016-01-28), Évaluation du prix - offre

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. Remplir le formulaire d'Intégrité qui se trouve à l'Annexe D.

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

Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaires. Le soumissionnaire doit aviser l'autorité contractante de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seule les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle du soumissionnaire : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente. Si le soumissionnaire a proposé un individu qui n'est pas un employé du soumissionnaire, le soumissionnaire atteste qu'il a la permission de l'individu d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae au Canada. Le soumissionnaire doit, sur demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée au soumissionnaire ainsi que de sa disponibilité. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.

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

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. :

1. 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 ;
2. L'entrepreneur et ses employés **NE DOIVENT PAS** avoir accès à des renseignements ou à des actifs **PROTÉGÉS** ou **CLASSIFIÉS** ;
3. L'entrepreneur et ses employés **NE DOIVENT PAS** emporter des renseignements ou des biens **PROTÉGÉS** ou **CLASSIFIÉS** hors des lieux de travail désignés ;
4. 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** ;
5. 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
6. 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 du 19 janvier 2023 au 18 janvier 2024.

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 deux (2) périodes supplémentaires, de deux (2) 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 :

Claudia Lauzier
Agente de contrats
Agriculture et Agroalimentaire Canada
2001, Robert-Bourassa, Local 671-TEN
Montréal (Québec) H3A 3N2
Téléphone : 438-455-2392
Courriel : claudia.lauzier@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

Les utilisateurs désignés autorisés à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes comprennent les ministères fédéraux, organismes ou sociétés d'État mentionnés dans les annexes I, I.1, II, III de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#), L.R.C., 1985, ch. F-11.

7.8 Procédures pour les commandes

Une offre à 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 30 000.00\$ (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 75 000.00 \$ par année, (incluant un montant de 20 000\$ en matériaux, 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 subséquentes 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 », Évaluation technique
 - h) l'Annexe « D », Attestation - Intégrité
 - i) l'Annexe « E », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
 - j) l'offre de l'offrant en date du _____ (*insérer la date de l'offre*).
- le _____ » *et insérer la ou les date(s) de la ou des clarification(s) ou modification(s)*.

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.

7.13.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Mise de côté

Lorsqu'un Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail, l'offrant reconnaît et s'engage, à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée de l'offre à commandes. Si l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'offrant sera ajouté à la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF](#) ». L'imposition d'une telle sanction par EDSC peut entraîner la mise de côté de l'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 en Ontario 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 indiquée sur 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

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.

7.5.2 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.

7.5.3 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.

Un (1) original de la facture accompagné des pièces jointes doit être acheminé au chargé de projet à l'adresse qui se trouve à la section 7 Partie A article 7.5.2.

7.7 Exigences particulières en matière d'assurance

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'article **7.7.1 Assurance de responsabilité civile commerciale** suivant . L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection. L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

7.7.1 Assurance de responsabilité civile commerciale

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

-
- i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
 - j. Avis d'annulation : L'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.
 - k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
 - l. Assurance automobile des non-proprétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.

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

Lorsqu'un Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec Emploi et Développement social Canada (ESDC) – Travail, l'entrepreneur reconnaît et s'engage, à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée du contrat. Si l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF](#) ». L'imposition d'une telle sanction par ESDC fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré non conforme aux modalités du contrat.

7.9 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](#) ».

N° de l'invitation - Sollicitation No.

01B46-22-123

N° de réf. du client - Client Réf. No.

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier
22-123

Id de l'acheteur - Buyer ID

Claudia Lauzier

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « A »

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

N° de l'invitation - Sollicitation No.

01B46-22-123

N° de réf. du client - Client Réf. No.

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier
22-123

Id de l'acheteur - Buyer ID

Claudia Lauzier

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

(insérer, s'il y a lieu)

N° de l'invitation - Sollicitation No.

01B46-22-123

N° de réf. du client - Client Réf. No.

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier
22-123

Id de l'acheteur - Buyer ID

Claudia Lauzier

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « C »

ÉVALUATION TECHNIQUE

N° de l'invitation - Sollicitation No.

01B46-22-123

N° de réf. du client - Client Réf. No.

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier
22-123

Id de l'acheteur - Buyer ID

Claudia Lauzier

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « D »

ATTESTATION – DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ

N° de l'invitation - Sollicitation No.

01B46-22-123

N° de réf. du client - Client Réf. No.

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier
22-123

Id de l'acheteur - Buyer ID

Claudia Lauzier

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « E »

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

(Insérer s'il y a lieu)



ANNEXE A ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1.0 RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Organisation de l'énoncé des travaux

Le présent énoncé des travaux comprend quatre parties :

- Section 1 : Renseignements généraux;
- Section 2 : Étendue des travaux;
- Section 3 : Normes à suivre concernant la qualité des travaux;
- Section 4 : Exigences et conduite propres à l'emplacement.

1.2 Contexte

Agriculture et Agroalimentaire Canada exploite, à Harrow, en Ontario, un grand laboratoire de recherche agricole auquel sont rattachés des serres, une centrale de chauffage et de refroidissement et des édifices de soutien. Le bâtiment du laboratoire et la centrale de chauffage et de refroidissement ont été construits en 1968. Quelques serres et dépendances existaient déjà à l'époque alors que d'autres ont été construites au cours des cinq dernières années. Après 46 ans d'utilisation, une grande partie du câblage électrique de l'immeuble du laboratoire, de la centrale électrique et de certaines dépendances a besoin constamment de réfection et d'entretien. En outre, divers systèmes et machines nécessitent périodiquement des travaux majeurs de recâblage, des réparations et un service d'urgence pour soutenir les projets de recherche en cours.

Le Centre de recherche et de développement de Harrow exploite et entretient aussi des terrains et des bâtiments à un deuxième emplacement situé dans le canton de Lakeshore. La ferme expérimentale Honorable Eugene F. Whelan est située au 1367, route du comté 46, dans le canton de Lakeshore. Les bâtiments et services de cet emplacement font partie de la présente demande.

1.3 Exigence générale

Un (1) entrepreneur en électricité pour fournir une main-d'œuvre qualifiée, des services de réparation de moteurs électriques et du matériel de fabrication (canalisation électrique, coffrets de branchement, fils électriques, commutateurs, disjoncteurs, etc.) nécessaires pour remettre en état et entretenir les réseaux de distribution électrique, les systèmes de contrôle et les machines électriques situés dans le bâtiment du laboratoire, la centrale électrique, les dépendances et l'ensemble des serres du Centre de recherche et de développement de Harrow selon le matériel et la demande (offre à commandes). Tous les travaux devront être exécutés par le personnel de l'entrepreneur retenu; la sous-traitance à d'autres entrepreneurs électriciens ne sera pas acceptée. À l'exception de l'exigence 4.1.13.

Le Centre de recherche et de développement de Harrow fournira tous les gros appareils (transformateurs, barres sous gaine, panneaux de distribution de puissance, etc.) nécessaires aux travaux de révision.



La présente demande englobe aussi les moteurs électriques qui doivent être remplacés ou remis en état.

1.4 Coordination des travaux

Tous les travaux doivent être coordonnés avec l'utilisateur désigné ou son représentant. L'entrepreneur électricien n'aura pas besoin de superviser son personnel qui travaille sur les lieux. Tous les électriciens désignés pour exécuter les travaux seront des compagnons d'expérience agréés et titulaires d'un permis de construction et d'entretien 309A en règle. Aux termes de la convention de l'offre à commandes, Agriculture et Agroalimentaire Canada ne paiera aucuns frais de déplacement pour des superviseurs de l'entrepreneur électricien qui visitent les lieux qu'importe la raison.

1.5 Procédures à suivre sur les lieux

1.5.1 L'entrepreneur électricien doit être prêt à entamer les travaux dans les deux (2) jours suivant la réception d'une commande subséquente à l'offre à commandes. Chaque jour au cours duquel le personnel de l'entrepreneur électricien travaille sur les lieux, les employés doivent se rapporter à l'utilisateur désigné ou à son représentant et préciser dans quelles parties des lieux ils travailleront afin que ce dernier soit au courant de leur présence.

1.5.2 Tous les employés du Centre de recherche et tous les employés de l'entrepreneur qui se trouvent sur les lieux doivent porter une carte-photo d'identité. Tous les employés de l'entrepreneur électricien retenu doivent avoir satisfait aux exigences relatives à la sécurité pour pouvoir travailler sur les lieux.

1.5.3 L'entrepreneur s'entendra avec l'utilisateur désigné ou son représentant concernant les aires de stationnement des véhicules et les aires d'entreposage de matériel et d'équipement à utiliser sur les lieux.

1.5.4 Toute interruption de services qu'il faut faire pour la réalisation des travaux de remise en état doit être prévue longtemps à l'avance avec l'utilisateur désigné ou son représentant pour avoir le temps d'informer le personnel de recherche et de minimiser les arrêts d'activités de recherche.

1.5.5 Les représentants de l'entrepreneur électricien qui se trouvent sur les lieux doivent en tout temps respecter les règlements en matière de santé et de sécurité lorsqu'ils travaillent sur les lieux. Au besoin, une rencontre sera organisée avec l'utilisateur désigné ou son représentant pour discuter des préoccupations à ce sujet.

1.6 Heures de travail

En général, tous les travaux devraient être effectués entre 8 h et 17 h, du lundi au vendredi. Cependant, dans des circonstances où l'utilisateur désigné ou son représentant le juge nécessaire, les travaux à l'extérieur des heures normales de travail seront autorisés.

1.7 Registres quotidiens des heures et du matériel

L'entrepreneur électricien tiendra des registres exacts des heures travaillées et du matériel utilisé à des fins de facturation, en se servant de ses propres fiches de travail numérotées. Il présentera des factures où seront ventilés les heures travaillées par groupe de travailleurs et



le matériel utilisé par tâche. Chaque facture devra être accompagnée d'une copie des fiches de travail. L'utilisateur désigné ou son représentant approuvera les feuilles de temps quotidiennes en les signant seulement à la fin de la journée. L'utilisateur désigné ou son représentant 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 chargée à Agriculture et Agroalimentaire Canada conformément à la présente convention d'offre à commandes.

1.8 Outils

L'entrepreneur électricien devra fournir tous les outils qui sont nécessaires à la réalisation des travaux. Il ne peut se servir des outils d'entretien ou des fournitures du Centre à moins d'avoir reçu une autorisation de l'utilisateur désigné ou de son représentant. Il fournira les outils manuels et électriques, et il inclura leur coût d'utilisation dans le tarif horaire chargé pour chaque électricien qui travaille sur les lieux. Advenant qu'un équipement spécialisé, comme une excavatrice, une pelle mécanique ou un camion nacelle soit nécessaire, l'entrepreneur en précisera le coût de location dans sa facture.

1.9 Électricité

L'électricité nécessaire à l'utilisation d'outils manuels sera fournie par le Centre de recherche. Il incombera à l'entrepreneur électricien d'établir des connexions entre les outils électriques et les systèmes électriques du Centre de recherche, conformément au Code canadien de l'électricité.

1.10 Permis, frais et codes

Il incombe à l'entrepreneur électricien d'obtenir tous les permis, de payer tous les frais et de respecter tous les codes et règlements qui s'appliquent à la réalisation des présents travaux. Il incombera à l'entrepreneur électricien de planifier des inspections par Ontario Hydro. Toute lacune qu'Ontario Hydro pourrait découvrir et qui est attribuable au non-respect du code de l'électricité par l'entrepreneur électricien devra être rectifiée sans frais supplémentaires pour le Centre de recherche. Le coût du permis sera ajouté séparément sur la facture.

1.11 Plans et documentation

L'entrepreneur électricien aura accès aux plans des circuits de distribution d'électricité et aux schémas électriques actuels, le cas échéant.

1.12 Enlèvement du matériel excédentaire et recyclage sur les lieux

Aucun matériel de surplus ne sera enlevé des lieux sans l'autorisation préalable de l'utilisateur désigné ou de son représentant. Le personnel de l'entrepreneur électricien utilisera les grands bacs de recyclage en métal qui se trouvent sur les lieux.

Le Centre de recherche a pour politique de recycler le plus de déchets possible.

1.13 Garantie

L'entrepreneur électricien devra indiquer la garantie applicable aux pièces et à la main-d'œuvre fournies. Toutes les pièces, les fournitures et les composantes



électriques fournies par l'entrepreneur électricien doivent être approuvées pour un usage électrique au Canada.

2.0 ÉTENDUE DES TRAVAUX

La portée des travaux à exécuter dans le cadre de la présente offre à commandes sera déterminée par les fonds disponibles, les besoins du programme et les problèmes électriques découverts à l'installation. La portée des travaux sera définie au moment de chaque commande subséquente à l'offre à commandes. Malgré ce qui précède, le personnel de l'entrepreneur électricien doit être expérimenté et capable d'exécuter les travaux suivants pendant toute la durée de l'offre à commandes :

2.1 Équipement à atmosphère contrôlée

Modifier, réparer, vérifier et installer des systèmes d'éclairage dans les chambres à atmosphère contrôlée, des contrôleurs à microprocesseurs, des commandes électriques de systèmes frigorifiques, des dispositifs de verrouillage et des circuits d'alarme. Il sera parfois nécessaire d'installer de nouvelles alimentations électriques pour des chambres de cultures déménagées dans le Centre de recherche.

2.2 Bâtiments et granges

Mettre à niveau l'alimentation électrique, installer des circuits de dérivation et de nouveaux équipements électriques dans les dépendances et les granges servant d'entrepôt, selon les besoins. Installer des systèmes d'éclairage, des transformateurs de service et des lignes qui alimentent ces structures en électricité. On trouve une combinaison de systèmes d'alimentation électrique aériens et souterrains dans le Centre de recherche.

2.3 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. Entretien des systèmes d'éclairage dans le bâtiment.

2.4 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, aux systèmes de stores, aux pompes et aux systèmes de chauffage à eau chaude dans les serres.

2.5 Systèmes de contrôle des serres

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



2.6 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. Déplacer des dispositifs d'éclairage dans les pièces remises en état ou réaménagées.

2.7 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.

2.8 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 déplacé.

2.9 Emplacements éloignés

Procéder à des installations électriques et s'occuper des travaux d'entretien dans les autres lieux exploités par le Centre de recherche et de développement de Harrow.

- Sous-station de Woodslee.

2.10 Installation des systèmes aériens et souterrains

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

2.11 Inspection et réparation de l'équipement des serres

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

2.12 Travaux d'entretien sur les contacteurs de refroidissement

Entretien l'équipement électrique de deux refroidisseurs centrifuges de 200 tonnes situés dans la centrale de chauffage et de refroidissement.

2.13 Entretien de l'équipement électrique – Panneaux des CCM

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

Nettoyer, ajuster ou remplacer au besoin les contacteurs de démarreurs des moteurs, les raccords et les voyants lumineux de tous les ventilateurs d'évacuation et hottes de laboratoire des centres de contrôle des moteurs (CCM) dans les édicules.



2.14 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 moteurs de ventilateurs associés aux tours de refroidissement. Des variateurs de vitesse sont associés à la plupart des pompes et des ventilateurs de la centrale de chauffage et de refroidissement.

2.15 Entretien des systèmes d'éclairage des bâtiments

Entretenir tous les systèmes d'éclairage des bâtiments et toutes ses composantes au besoin, les poteaux d'éclairage intérieurs et extérieurs.

2.16 Résidence du Centre de recherche

Inspecter la résidence du Centre de recherche pour déterminer s'il y a des défauts électriques et effectuer une mise à niveau, au besoin, de façon à respecter le code.

2.17 Systèmes d'alarme

Entretenir, réparer et installer des systèmes d'alarme dans la chambre de culture, au besoin.

2.18 Ventilateurs d'évacuation

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

2.19 Entretien de l'équipement de laboratoire

En appui des activités de recherche, entretenir et réparer diverses pièces de l'équipement de laboratoire, et en faire l'essai.

2.20 Installation et entretien des commandes motorisées à vitesse variable

Installer et entretenir des systèmes de commandes motorisées à vitesse variable qui sont associés aux ventilateurs et pompes des systèmes de circulation d'air.

2.21 Bureaux

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

2.22 Soupapes de nettoyage des hottes de laboratoire

Installer des systèmes électriques dans les dispositifs collecteurs de vapeur des laboratoires. Tous les fils électriques doivent être antidéflagrants.

2.23 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.



2.24 Services d'urgence 24 heures

Fournir un service d'urgence 24 heures au besoin. Des services d'urgence sont occasionnellement requis pour la réparation de l'équipement de recherche ou de l'équipement des bâtiments qui fonctionne sur une base constante. Les appels d'urgence peuvent être lancés à tout moment, 24 heures par jour, 7 jours par semaine, et ce, tous les week-ends et jours fériés. L'entrepreneur doit assurer une présence sur le site dans un délai d'une (1) heure à la suite d'un appel d'urgent.

2.25 Services de réparation de moteurs électriques

Fournir des services de réparation, de rembobinage et d'installation de moteurs électriques. Préciser les frais d'administration de collecte et de livraison s'ils sont offerts.

2.26 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.

2.27 Entretien de lignes à haute tension

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

3.0 Spécifications : Normes à suivre concernant la qualité des travaux

3.1 Généralités

En général, tous les travaux électriques devront être exécutés en conformité avec la version actuelle du Code canadien de l'électricité (CSA 22,1) et la section 16 du Devis directeur national pour les projets du gouvernement fédéral. Un exemplaire de la section 16 du Devis directeur national est disponible pour consultation au Centre de recherche.

3.2 Normes relatives à l'équipement

La plus grande partie des équipements se trouvant sur les lieux, comme les barres sous gaine, les contacteurs, les démarreurs, les panneaux d'entrée électriques, les panneaux des CCM, ont été conçus et fabriqués par Westinghouse, Cutler Hammer, Square D et Siemens.

3.3 Fils électriques dans les serres

Tous les fils électriques installés dans les serres doivent être protégés par des conduits et des enceintes étanches à l'eau. Tous les fils électriques souples utilisés dans les serres doivent être résistants aux rayons ultraviolets.

3.4 Inspection électrique

Tous les travaux devront être vérifiés et approuvés par Ontario Hydro.



3.5 Sécurité sur les lieux

L'entrepreneur électricien veillera à ce que tous les travaux soient effectués de manière sécuritaire et à ce que tous les employés respectent les règlements en matière de santé et sécurité. Il veillera à ce que tous les représentants de son entreprise portent l'équipement de sécurité nécessaire sur les lieux.

4.0 Exigences et conduite propres à l'emplacement

4.1 L'entrepreneur général et ses employés doivent respecter les éléments suivants lorsqu'ils travaillent à ce site d'AAC.

4.1.1 L'entrepreneur doit fournir tous les matériaux, les outils, la main-d'œuvre, les équipements, les déplacements, l'équipement de sécurité et les permis requis qui sont nécessaires à l'exécution des travaux décrits aux présentes. L'entrepreneur a la responsabilité de veiller à ce que des inspections soient menées par les autorités techniques pour tous les travaux qu'il aura réalisés. L'entrepreneur fournira et installera uniquement des pièces ou des ensembles complets électriques ou électroniques qui sont conformes aux normes de l'Association canadienne de normalisation (CSA).

4.1.2 L'entrepreneur et ses employés protégeront tous les employés de situations dangereuses pendant qu'ils sont sur les lieux. Ils doivent toujours informer l'utilisateur désigné ou son représentant de toute condition non sécuritaire avant d'entreprendre des travaux.

4.1.3 Les employés de l'entrepreneur ne sont pas autorisés à mettre en marche ou à l'arrêt de l'équipement associé aux activités du Centre de recherche. S'ils doivent le faire, ils doivent communiquer avec l'utilisateur désigné ou son représentant.

4.1.4 L'entrepreneur fournira à ses employés de l'équipement de protection individuel (EPI) et s'assurera qu'ils le portent, et il devra signaler les zones dangereuses pendant la réalisation des travaux. L'équipement de protection comprend des lunettes de sécurité, des appareils respiratoires, des gants, des chaussures de sécurité, des casques de protection, des harnais anti-chute, des combinaisons, des équipements cadenassés et étiquetés, des gants protecteurs ainsi que des échelles et des échafaudages non conducteurs approuvés. Cette liste n'est pas exhaustive; en toute situation, les employés doivent suivre les règlements applicables lorsqu'ils sont sur les lieux.

4.1.5 L'entrepreneur, en plus de l'équipement de sécurité susmentionné, s'assurera que des barrières de sécurité, des rubans et des affiches sont installés pour informer le personnel de la présence de sites dangereux.

4.1.6 Dans le cadre du contrat, l'entrepreneur électricien signalera immédiatement à l'utilisateur désigné ou à son représentant tout dommage ou condition dangereuse dans la zone de travail et interrompra tous les travaux jusqu'à ce que la situation soit rectifiée.



- 4.1.7 Les employés de l'entrepreneur ne laisseront jamais de portes ouvertes ou non verrouillées à leur départ en fin de journée. Ils ne bloqueront pas les portes coupe-feu ni les portes d'évacuation. Ils doivent consulter l'utilisateur désigné ou son représentant à ce sujet.
- 4.1.8 L'entrepreneur soumettra des propositions de prix à l'utilisateur désigné ou à son représentant pour des travaux à effectuer durant les heures normales de travail, du lundi au vendredi, de jour, à moins qu'il soit nécessaire de travailler en dehors des heures normales.
- 4.1.9 L'entrepreneur 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.
- 4.1.10 L'entrepreneur doit être en mesure de fournir un soutien technique sur les lieux pour rechercher la cause de pannes et effectuer des réparations dans les trois (3) heures pour tous les équipements énumérés dans les présentes spécifications.
- 4.1.11 Tous les équipements et les composantes fournis et installés dans le cadre du présent projet doivent être compatibles avec les systèmes actuels du Centre de recherche.
- 4.1.12 L'entrepreneur fournira à AAC tous les documents de garantie concernant la qualité d'exécution, les pièces et la main-d'œuvre. Les documents préciseront le type de garantie et la période couverte. L'entrepreneur fournira à l'utilisateur désigné ou à son représentant 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.
- 4.1.13 Si une partie du travail doit être sous-traitée, l'entrepreneur indiquera la portée des travaux ainsi que le nom du sous-traitant, son adresse, le nom de la personne-ressource et son numéro de téléphone. L'entrepreneur sera entièrement responsable des employés et de la qualité du travail des sous-traitants. Par exemple, l'entrepreneur peut avoir besoin d'un technicien reconnu par le fabricant pour effectuer le démarrage ou l'étalonnage d'un nouvel équipement dans le cadre d'un processus de mise en service.
- 4.1.14 L'entrepreneur 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 l'utilisateur désigné ou son représentant.
- 4.1.15 Tous les articles de quincaillerie n'apparaissant pas dans le présent document, mais nécessaires pour qu'un système soit entièrement opérationnel, devront être fournis et installés par l'entrepreneur.
- 4.1.16 L'entrepreneur prendra toutes les précautions nécessaires pour protéger l'équipement, les composantes électriques, les fils électriques et les systèmes de commande actuels durant les travaux.
- 4.1.17 L'entrepreneur sera responsable en tout temps de la supervision de tous les travaux exécutés par les corps de métiers et de la coordination des lieux avec le personnel ou les activités d'AAC.



- 4.1.18 Les employés de l'entrepreneur, y compris les sous-traitants, se présenteront à l'utilisateur désigné ou à son représentant chaque jour avant de commencer à travailler. Les employés suivront les règlements du Centre de recherche sur la sécurité, notamment en s'enregistrant à l'entrée et à la sortie des installations. Les employés devront également remplir un formulaire d'évaluation de sécurité avant de travailler dans le Centre de recherche. Ceux qui ne satisferont pas aux exigences de l'évaluation de sécurité du gouvernement du Canada n'auront pas accès aux installations.
- 4.1.19 Les employés de l'entrepreneur, y compris les sous-traitants, respecteront tous les règlements provinciaux, municipaux et fédéraux sur la santé et la sécurité, comme la partie II du Code canadien du travail.
- 4.1.20 L'entrepreneur se débarrassera de tous les déchets d'une manière respectueuse de l'environnement; il n'est pas permis de les brûler ou de les enfouir sur les lieux.
- 4.1.21 Tout le matériel fourni et installé dans le cadre du présent projet sera neuf, il n'est pas permis d'utiliser du matériel d'occasion.
- 4.1.22 L'entrepreneur fournira et installera uniquement du matériel qui ne présente aucun danger pour l'environnement et tout approvisionnement d'eau.
- 4.1.23 L'entrepreneur est responsable de toutes les mesures des installations, de l'équipement et des structures.
- 4.1.24 L'entrepreneur général sera responsable de tout dommage infligé à une propriété ou à un équipement fédéral par ses employés ou par ses sous-traitants.
- 4.1.25 Tous les travaux quotidiens associés à la présente offre à commandes de travaux électriques devront être inscrits sur les feuilles de travail et de matériel fourni par l'entrepreneur électricien. Toutes les feuilles de travail et de matériel seront signées par l'utilisateur désigné ou son représentant et un (1) exemplaire sera remis à l'utilisateur désigné ou représentant. Chaque nouvelle tâche recevra un nouveau numéro de tâche et la facturation se fera une fois le travail terminé. Une copie des feuilles de temps et du matériel accompagnera la facture de l'entrepreneur et les prix respecteront la proposition financière (Base de paiement, annexe B).
- 4.1.26 Lorsqu'il propose un prix à l'utilisateur désigné ou à son représentant, l'entrepreneur doit indiquer son prix pour la main-d'œuvre, le matériel et l'équipement, plus la TVH.
- 4.1.27 L'entrepreneur sera responsable du déchargement de tous les matériaux associés aux travaux. L'équipement et le personnel d'AAC ne seront jamais en contact avec le matériel de l'entrepreneur. En aucun cas, les employés de l'entrepreneur n'utiliseront ni ne déplaceront les véhicules ou l'équipement motorisé du gouvernement fédéral. Ils doivent communiquer avec l'utilisateur désigné ou son représentant à ce sujet.
- 4.1.28 L'entrepreneur signera les reçus de livraison de tous les matériaux livrés au Centre de recherche et qui sont associés aux travaux. Les employés d'AAC ne sont pas autorisés à signer ces reçus pour les entrepreneurs qui travaillent sur les lieux.



- 4.1.29 L'entrepreneur sera autorisé à stocker des fournitures, des matériaux et des outils sur les lieux, mais il sera responsable des pertes et des dommages.
- 4.1.30 Avant de quitter les lieux, l'entrepreneur électricien veillera à ce que les employés d'AAC soient formés à l'utilisation sécuritaire de tous les équipements installés dans le cadre de l'offre à commandes de travaux électriques.
- 4.1.31 En aucun cas, l'entrepreneur ou ses employés n'ajusteront, ne débrancheront ou ne modifieront les systèmes de sécurité-incendie ou les systèmes de sécurité des personnes qui sont en fonction au Centre de recherche. Les personnes autorisées à travailler sur ces systèmes doivent être titulaires d'un permis valide ou d'une certification reconnue par la province de l'Ontario à cet effet.
- 4.1.32 L'entrepreneur fournira les données de fabrication à AAC pour tous les nouveaux équipements électriques installés, en version papier ou électronique, les deux supports étant acceptés.
- 4.1.33 L'entrepreneur veillera à ce que tous les nouveaux tableaux de commande, les panneaux de charge, les disjoncteurs et les sectionneurs soient bien étiquetés pour des raisons sécuritaires et opérationnelles. Il faut toujours remettre en place les couvercles des panneaux électriques avant de partir du lieu de travail.
- 4.1.34 Les employés de l'entrepreneur doivent garder les lieux propres. Ils devront toujours nettoyer le site avant de partir, sans laisser de fluides, de graisse, d'eau stagnante ni de matériel au sol, afin de prévenir les risques de chutes.
- 4.1.35 Aux fins de la gestion des halocarbures, les employés doivent suivre les lignes directrices établies par Agriculture et Agroalimentaire Canada et Environnement Canada lors du câblage de tout équipement de réfrigération.
- 4.1.36 En ce qui concerne les substances désignées, les employés de l'entrepreneur peuvent consulter en tout temps la liste des substances désignées qui se trouve sur les lieux.



ANNEXE B – PROPOSITION FINANCIÈRE - PARTIE A
 (Les taux horaires énumérés dans cette section feront partie de l'offre à commandes.)

Tarifs proposés pour la durée de l'offre à commandes

	Métiers et services	Unité	Année de base - Année1 (Du 19 janvier, 2023 Au 18 janvier 2024)			1 ^{ère} période additionnelle* Année d'option 2 et 3 (Du 19 janvier 2024 Au 18 janvier 2026)			2 ^e période additionnelle* Année d'option 4 et 5 (Du 19 janvier 2026 Au 18 janvier 2028)		
			Durant les heures de travail normales \$	En dehors des heures de travail normales \$	Samedis, dimanches et jours fériés \$	Durant les heures de travail normales \$	En dehors des heures de travail normales \$	Samedis, dimanches et jours fériés \$	Durant les heures de travail normales \$	En dehors des heures de travail normales \$	Samedis, dimanches et jours fériés \$
1	Compagnon électricien 309A Entretien construction	h									
2	Service de réparation des moteurs électriques	h									
3	Taux de majoration % Taux sur les matériaux	%									

***Selon les termes de cette DOC, en option, il sera possible de prolonger l'offre pour deux (2) périodes additionnelles de deux (2) ans chacune, ce qui veut dire que les taux pour les périodes optionnelles seront fixes pour deux ans.**

Nom de l'offrant: _____

Nom du signataire autorisé: _____

Adresse : _____

Titre du signataire: _____

Signature : _____

Date: _____



ANNEXE B – ÉVALUATION FINANCIÈRE - PARTIE B

(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 l'annexe B de la partie A.)

Année de base - Année 1 (Du 19 janvier 2023 au 18 janvier 2024)

	Métiers spécialisés et services sur place		Durant les heures de travail normales \$	Quantité estimée par année	Total A	En dehors des heures de travail normales \$	Quantité estimée par année	Total B	Samedis, dimanches et jours fériés \$/heure	Quantité estimée par année	Total C	Total par métier/service Total A + B + C
1	Compagnon électricien 309A Entretien construction	hr		x 600			x 10			x 10		
2	Service de réparation des moteurs électriques	hr		x 20			x 10			x 10		
3	Taux de majoration % Taux sur les matériaux	%		x 20 000								
TOTAL ANNÉE DE BASE - ANNÉE 1												



1ere période additionnelle – Année d’option 2 et 3 (Du 19 janvier 2024 au 18 janvier 2026)

	Métiers spécialisés et services sur place		Durant les heures de travail normales \$	Quantité estimée <u>par année</u>	Total A	En dehors des heures de travail normales \$	Quantité estimée <u>par année</u>	Total B	Samedis, dimanches et jours fériés \$/heure	Quantité estimée <u>par année</u>	Total C	Total par métier/service Total A + B + C
1	Compagnon électricien 309A Entretien construction	hr		x 600			x 10			x 10		
2	Service de réparation des moteurs électriques	hr		x 20			x 10			x 10		
3	Taux de majoration % Taux sur les matériaux	%		x 20 000								
TOTAL 1ere PÉRIODE ADDITIONNELLE – Année 2 et 3												

2e période additionnelle – Année d’option 4 et 5 (Du 19 janvier 2026 au 18 janvier 2028)

	Métiers spécialisés et services sur place		Durant les heures de travail normales \$	Quantité estimée <u>par année</u>	Total A	En dehors des heures de travail normales \$	Quantité estimée <u>par année</u>	Total B	Samedis, dimanches et jours fériés \$/heure	Quantité estimée <u>par année</u>	Total C	Total par métier/service Total A + B + C
1	Compagnon électricien 309A Entretien construction	hr		x 600			x 10			x 10		
2	Service de réparation des moteurs électriques	hr		x 20			x 10			x 10		
3	Taux de majoration % Taux sur les matériaux	%		x 20 000								
TOTAL 2e PÉRIODE ADDITIONNELLE – Année 4 et 5												
*SVP veuillez considérer que les taux annuels seront fixes pour les deux ans.												



ÉVALUATION FINANCIÈRE - Consolidé

Total année 1 _____ \$

Total année 2 et 3 (option) _____ \$
(doublez le total du 2^e tableau)

Total année 4 et 5 (option) _____ \$
(doublez le total du 3^e tableau)

Total global _____ \$

(Ce montant sera comparé à celui de toutes les autres soumissions pour la partie financière de l'évaluation.)

Nom de l'offrant: _____

Nom du signataire autorisé: _____

Adresse: _____

Titre: _____

Signature : _____

Date: _____

ANNEXE C

EVALUATION TECHNIQUE

CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES (CO1, CO2, CO3)

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

Afin de démontrer clairement qu'ils possèdent les qualifications requises spécifiées ci-dessous, les soumissionnaires devront fournir la preuve des informations suivantes:

CO1 PERSONNEL PROPOSÉ – Qualifications :

Tous les travaux de câblage électrique devront être effectués par des électriciens expérimentés, titulaires d'un permis de construction et d'entretien 309A de la province de l'Ontario. Ils devront détenir au moins deux (2) années d'expérience à titre d'électricien qualifié pour effectuer des travaux au centre.

Les soumissionnaires doivent avoir suffisamment de ressources pour mobiliser une équipe de deux (2) électriciens agréés, afin de remplacer les grands systèmes de distribution d'électricité en moins de huit heures de temps d'arrêt. Aucun apprenti-électricien ne sera autorisé sur le site dans le cadre de cette offre à commandes.

Les soumissionnaires doivent employer à plein temps et être en mesure de fournir toute la main-d'œuvre qualifiée, les corps de métiers et les services, conformément à l'annexe «B» - Base de paiement. Les offrants devront être en mesure d'offrir un service d'urgence 24h/24.

Afin de démontrer que le personnel proposé possède les qualifications précisées ci-dessus, les offrants doivent fournir dans le tableau ci-dessous :

Une liste de deux (2) électriciens agréés de construction / maintenance de 309A qu'ils emploient et qui seraient dépêchés sur le site en vue d'exécuter toute partie des travaux.

	Électricien proposé #1	Électricien proposé #2
Nom de l'employé (électricien)		
Numéro de licence(s) et date d'expiration	Numéro: Date d'exp. :	Numéro: Date d'exp. :
Années total d'expérience comme compagnon		

CO2 PERSONNEL PROPOSÉ – Expérience et Références :

Il est obligatoire que les employés proposés par l'offrant à CO1 démontrent leur expérience dans le cadre de projet similaire aux exigences de la présente DOC, accompagnés des références. AAC se réserve le droit de contacter les références au besoin.

Pour démontrer leur expérience, l'offrant doit fournir les informations, comme suit :

<u>ÉLECTRICIEN PROPOSÉ #1</u> NOM :	
PROJET/CONTRAT RÉFÉRENCE	
Nom de l'organisation client ou compagnie	Nom :
Nom et titre du client	Nom: Titre:
Numéro de téléphone et adresse courriel du client	No de tél.: Courriel :
Location/site du contract:	
Type d'environnement opérationnel (usine, bureau, établissement de santé, etc.)	
Période durant laquelle l'employé a fourni des services dans l'environnement opérationnel mentionné	
Le nombre de personnes visées par les travaux	
Le ou les types de services fournis et leur portée	

<u>ÉLECTRICIEN PROPOSÉ #2</u> NOM :	
PROJET/CONTRAT RÉFÉRENCE	
Nom de l'organisation client ou compagnie	Nom :

Nom et titre du client	Nom: Titre:
Numéro de téléphone et adresse courriel du client	No de tél.: Courriel :
Location/site du contract:	
Type d'environnement opérationnel (usine, bureau, établissement de santé, etc.)	
Période durant laquelle l'employé a fourni des services dans l'environnement opérationnel mentionné	
Le nombre de personnes visées par les travaux	
Le ou les types de services fournis et leur portée	

CO3 EXPÉRIENCE ET EXPERTISE DE L'OFFRANT :

Seuls les offrants possédant l'expérience de la révision et de la mise à niveau de systèmes électriques dans des bâtiments institutionnels / commerciaux, dotés de systèmes de distribution d'énergie de 600 volts, seront jugés qualifiés pour l'exécution du travail.

Le soumissionnaire doit fournir la preuve de son expérience et de son rendement antérieur en faisant référence à deux (2) contrats/projets exécutés de manière satisfaisante dans lesquels la gamme des services électriques fournis est comparable à celle décrite dans la présente DOC :

PROJET/CONTRAT RÉFÉRENCE 1	
Nom de l'organisation client ou compagnie	Nom:
Nom et titre du client	Nom: Titre:
Numéro de téléphone et adresse courriel du client	Numéro de tél.: Adresse courriel :

Location/site du contract:	
Valeur du contrat	\$
Période d'exécution du contrat (indiqué mois et année)	
Description du contrat :	
Responsabilités de l'offrant :	

PROJET/CONTRAT RÉFÉRENCE 1	
Nom de l'organisation client ou compagnie	Nom:
Nom et titre du client	Nom: Titre:
Numéro de telephone et adresse courriel du client	Numéro de tél.: Adresse courriel :
Location/site du contract:	
Valeur du contrat	\$
Période d'exécution du contrat (indiqué mois et année)	
Description du contrat :	

Responsabilités de l'offrant :

Solicitation No. - N° de l'invitation
01B46-22-123
Client Ref. No. - N° de réf. du client

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
22-123

Buyer ID - Id de l'acheteur
Claudia Lauzier
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE "D"
FORMULAIRE D'INTÉGRITÉ

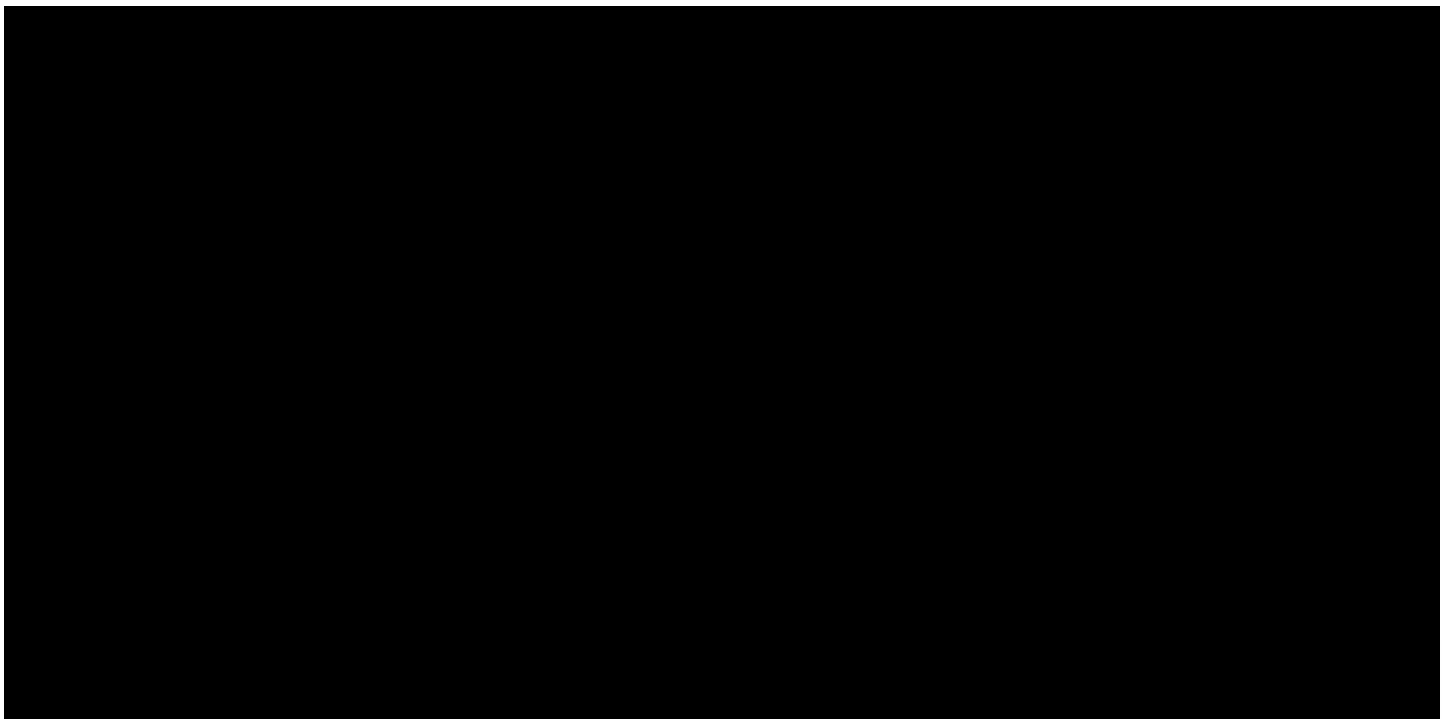


Intégrité – Formulaire de déclaration

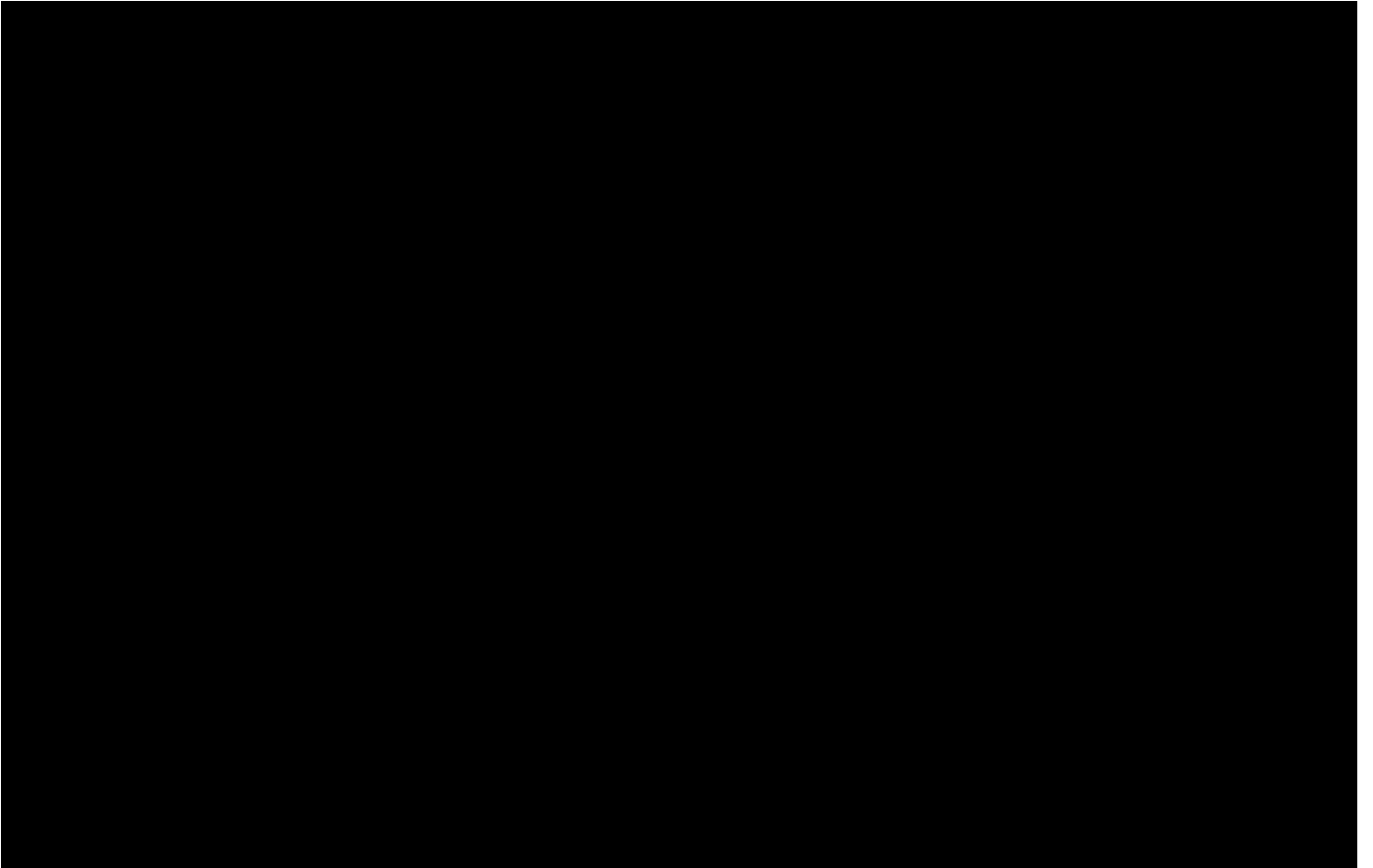
Un formulaire de déclaration doit être complété si un ou remis uniquement plusieurs des conditions dans les cas suivantes s'appliquent

1. **le fournisseur** a au cours des trois dernières années, été accusé ou condamné d'une infraction énumérée dans la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#) (la « politique ») et/ou;
2. **le fournisseur** a été accusé ou condamné d'une infraction criminelle au cours des trois dernières années dans un pays autre que le Canada, et cette infraction peut, au meilleur de la connaissance du fournisseur, s'apparenter à l'une des infractions énumérées dans la politique; et/ou
3. une de ses **affiliées** [Note en bas de page 1](#) a au cours des trois dernières années, été condamné d'une infraction énumérée dans la politique, ou a été condamné d'une infraction criminelle au cours des trois dernières années dans un pays autre que le Canada, et cette infraction peut, au meilleur de la connaissance du fournisseur, s'apparenter à l'une des infractions énumérées dans la politique ; et/ou
4. le fournisseur n'est pas en mesure de fournir les attestations exigées dans les [dispositions relatives à l'intégrité](#).

Instructions relatives à la soumission d'un formulaire de déclaration d'intégrité



Protégé B lorsque rempli



Section 1 : Information du fournisseur

Dénomination sociale du fournisseur :	
Adresse du fournisseur :	
Numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) du fournisseur :	
Numéro de bail ou de demande de soumissions :	
Date de la soumission, date de présentation de l'offre ou date de l'invitation à soumettre une offre : (AAAA-MM-JJ)	

Section 2 : Infractions criminelles à l'étranger

Si applicable, veuillez fournir une liste complète de toutes les accusations au criminel et déclarations de culpabilité à l'étranger reçues au cours des trois dernières années qui vous touchent, ou les déclarations de culpabilité à l'étranger de vos affiliées et qui, à votre connaissance, s'apparentent aux infractions criminelles définies par la loi canadienne et énoncées dans la Politique.

S'il y a plus d'une accusation ou déclaration de culpabilité à l'étranger potentiellement similaire, veuillez indiquer toutes les autres accusations ou déclarations de culpabilité reçues au cours des trois dernières années, en précisant notamment les renseignements ci-dessous, dans un document distinct intitulé **Infractions criminelles à l'étranger**, que vous joindrez à ce formulaire.

Nom de la partie visée par l'accusation ou la déclaration de culpabilité	
Lien entre la partie et le fournisseur	
Pays étranger et juridiction étrangère dans lesquels l'accusation ou la déclaration de culpabilité a eu lieu	
Précisez s'il s'agit d'une accusation ou d'une déclaration de culpabilité	
Article et loi en vertu desquels l'accusation ou la déclaration de culpabilité a été prononcée	
Date de l'accusation ou de la déclaration de culpabilité (AAAA-MM-JJ)	
Infraction similaire définie par la loi canadienne	
Autres commentaires :	

D'autres accusations ou déclarations de culpabilité sont recensées dans un document distinct joint à ce formulaire :

Oui Non .

Section 3 : Impossibilité de fournir une attestation

A. Infractions criminelles à l'étranger

Si vous n'êtes pas en mesure d'attester que vous avez fourni la liste de toutes les accusations au criminel et déclarations de culpabilité prononcées à l'étranger reçues au cours des trois dernières années, vous devez expliquer pourquoi. Vos motifs doivent être exposés dans un document distinct intitulé **Impossibilité d'attester la remise d'une liste des accusations au criminel et des condamnations à l'étranger**, que vous joindrez au présent formulaire. Il se peut que Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) demande des renseignements supplémentaires au fournisseur, si nécessaire.

Les motifs concernant l'absence d'une liste des accusations au criminel et des déclarations de culpabilité à l'étranger reçues au cours des trois dernières années sont indiqués dans un document distinct joint à ce formulaire : Oui Non .

B. Infractions criminelles prévues par la loi canadienne ou autres circonstances

Si une infraction criminelle ou une autre situation décrite dans la Politique s'applique à votre cas ou à celui d'une de vos affiliées, vous devez indiquer cette infraction ou cette situation ci-dessous. En cochant la case correspondant à une infraction, vous reconnaissez que la partie nommée, que ce soit vous, ou une affiliée, a été accusée ou reconnue coupable de cette infraction, ou bien a plaidé coupable à cette infraction au cours des trois dernières années. Dans la case réservée aux commentaires, vous devez nommer la partie concernée et préciser en quoi l'infraction cochée s'applique à vous.

Infraction	Fournisseur	Affiliée
<i>Loi sur la gestion des finances publiques</i>		
80(1)d) : Fausse inscription, faux certificat ou faux rapport	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
80(2) : Fraude commise au détriment de Sa Majesté	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
154.01 : Fraude commise au détriment de Sa Majesté	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Code criminel</i>		
121 : Fraudes envers le gouvernement et Entrepreneur qui souscrit à une caisse électorale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
124 : Achat ou vente d'une charge	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
380 : Fraude commise au détriment de Sa Majesté	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

418 : Vente d'approvisionnements défectueux à Sa Majesté	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Code criminel		
119 : Corruption de fonctionnaires judiciaires	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
120 : Corruption de fonctionnaires	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
346 : Extorsion	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
366 : Faux	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
367 : Peine pour falsification	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
368 : Emploi, possession ou trafic d'un document contrefait	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
382 : Manipulations frauduleuses d'opérations boursières	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
382.1 : Délit d'initié		
397 : Falsification de livres et de documents	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
422 : Violation criminelle de contrat	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
426 : Commissions secrètes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
462.31 : Recyclage des produits de la criminalité	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
467.11 : Participation aux activités d'une organisation criminelle	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
467.12 : Infraction au profit d'une organisation criminelle	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
467.13 : Charger une personne de commettre une infraction au profit d'une organisation criminelle	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Loi sur la concurrence		
45 : Complot, accord ou arrangement entre concurrents	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
46 : Directives étrangères		
47 : Truquage d'offres	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
49 : Accords bancaires fixant les intérêts	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
52 : Indications fausses ou trompeuses	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
53 : Documentation trompeuse	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Loi sur la corruption d'agents publics étrangers		
3 : Corruption d'agents publics étrangers	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4 : Comptabilité	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5 : Infraction commise à l'étranger	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Loi réglementant certaines drogues et autres substances		
5 : Trafic de substances	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6 : Importation et exportation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7 : Production		
Loi sur le lobbying		

Enregistrement des lobbyistes 5 : Lobbyistes-conseils 7 : Lobbyistes salariés (personnes morales ou organisations)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Loi de l'impôt sur le revenu 239 : Déclarations fausses ou trompeuses	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Loi sur la taxe d'accise 327 : Déclarations fausses ou trompeuses	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Autres circonstances (veuillez préciser)

Commentaires

C. Impossibilité d'attester l'absence d'une décision d'inadmissibilité ou d'une suspension

Si vous êtes au courant d'une décision d'inadmissibilité ou d'une suspension visant vous, une de vos affiliées ou un **premier sous-traitant** [Note en bas de page 2](#) que vous proposez, vous devez l'expliquer dans ce formulaire, en indiquant les raisons pour laquelle vous êtes capable de contracter avec le gouvernement fédérale. Dans le cas d'un sous-traitant inadmissible ou suspendu, vous devez inclure une copie de l'approbation écrite vous autorisant à proposer le sous-traitant inadmissible ou suspendu.

Si vous n'êtes pas en mesure d'attester qu'il n'existe aucune décision d'inadmissibilité ou suspension visant vous, une de vos affiliées ou un des premiers sous-traitants que vous proposez, vous devez expliquer pourquoi.

Vos motifs doivent être exposés dans un document distinct intitulé **Impossibilité d'attester l'absence d'une décision d'inadmissibilité ou d'une suspension**, que vous joindrez au présent formulaire.

Il se peut que TPSGC demande des renseignements supplémentaires au fournisseur.

Les motifs concernant l'impossibilité d'attester l'absence d'une décision d'inadmissibilité ou d'une suspension sont indiqués dans un document distinct joint à ce formulaire :

Oui Non .

Déclaration

Je soussigné(e), (nom) _____, (fonction) _____ de (nom du fournisseur), _____ atteste que l'information fournie dans le présent formulaire est, à ma connaissance, véridique, exacte et complète. Je comprends que TPGSC peut demander plus d'information ou des clarifications à propos de la cette déclaration. Je comprends qu'une attestation ou une déclaration fausse ou trompeuse aura pour conséquence de rendre ma proposition ou mon offre non recevable. Je comprends également que le Canada pourra résilier un contrat ou un contrat immobilier pour manquement si le fournisseur a remis une attestation ou une déclaration fausse ou trompeuse et que, conformément à la politique, le fournisseur sera inadmissible à l'attribution d'un contrat ou d'un contrat immobilier pendant dix ans.

Signature

Date

Numéro de téléphone

Courriel

Remerciements

Nous vous remercions de vouloir faire affaire avec le gouvernement du Canada et de vous montrer compréhensifs quant aux mesures additionnelles qui doivent être prises pour protéger l'intégrité du processus d'approvisionnement et des processus des biens immobiliers du Canada.

Document d'orientation sur le formulaire de déclaration d'intégrité

Le présent formulaire de déclaration d'intégrité (le « formulaire ») est destiné aux soumissionnaires dans le cadre des processus d'approvisionnement et aux fournisseurs, acheteurs, locataires et locateurs dans le cadre des opérations immobilières. Dans ce formulaire, le terme « fournisseur » inclut les soumissionnaires, les fournisseurs, les acheteurs, les locataires et les locateurs. Le terme « partie » désigne les fournisseurs et les affiliées.

Les dispositions relatives à l'intégrité contenues dans les textes relatifs aux processus d'approvisionnement et aux transactions immobilières exigent que le fournisseur remette un formulaire de déclaration d'intégrité complété si un ou plusieurs des conditions suivantes s'appliquent :

1. **le fournisseur** a au cours des trois dernières années, été accusé ou condamné d'une infraction énumérée dans la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#) (la « politique ») et/ou;
2. **le fournisseur** a été accusé ou condamné d'une infraction criminelle au cours des trois dernières années dans un pays autre que le Canada, et cette infraction peut, au meilleur de la connaissance du fournisseur, s'apparenter à l'une des infractions énumérées dans la politique; et/ou
3. une de ses **affiliées** [Note en bas de page 1](#) a au cours des trois dernières années, été condamné d'une infraction énumérée dans la politique, ou a été condamné d'une infraction criminelle au cours des trois dernières années dans un pays autre que le Canada, et cette infraction peut, au meilleur de la connaissance du fournisseur, s'apparenter à l'une des infractions énumérées dans la politique ; et/ou
4. le fournisseur n'est pas en mesure de fournir les attestations exigées dans les [dispositions relatives à l'intégrité](#).

Le formulaire doit être présenté uniquement lorsque l'un de ces cas s'applique au fournisseur. Si aucun formulaire n'est remis, cela signifiera qu'aucun des cas ne s'applique au fournisseur.

Tout fournisseur qui remet une attestation ou une déclaration fausse ou trompeuse verra sa proposition ou son offre jugée non recevable. Dans un tel cas, il se peut également que le Canada résilie un contrat ou un contrat immobilier pour manquement. En outre, conformément aux termes de la Politique, le fournisseur sera inadmissible à l'attribution d'un contrat ou d'un contrat immobilier pendant 10 ans.

1. Infractions criminelles à l'étranger

La Politique prévoit notamment l'inadmissibilité d'un fournisseur à l'attribution d'un contrat ou d'un contrat immobilier si au cours des trois dernières années, celui-ci a été accusé ou si le

fournisseur ou l'une de ses affiliées a été condamné au cours des trois dernières années pour une infraction similaire dans un pays étranger. Les dispositions relatives à l'intégrité exigent que le fournisseur remette une liste complète de toutes les accusations au criminel et déclarations de culpabilité à l'étranger reçues au cours des trois dernières années qui touchent lui, et les déclarations de culpabilité à l'étranger de ses affiliées et qui, à sa connaissance, s'apparentent aux infractions criminelles définies par la loi canadienne et énoncées dans la Politique. Les infractions prévues par la loi canadienne et énoncées dans la Politique, y compris les numéros des articles applicables, sont indiqués dans section B de ce formulaire, sous la rubrique « Infraction criminelle prévue par la loi canadienne ou une autre situation ». Il appartient à TPSGC de déterminer si une infraction commise à l'étranger et une infraction figurant dans la Politique sont similaires. Il se peut que TPSGC demande des renseignements supplémentaires au fournisseur pour prendre cette décision.

S'il y a plus d'une accusation ou déclaration de culpabilité à l'étranger potentiellement similaire, veuillez indiquer toutes les autres accusations ou déclarations de culpabilité, en précisant notamment les renseignements nécessaires, dans un document distinct intitulé **Infractions criminelles à l'étranger**, que vous joindrez à ce formulaire.

2. Impossibilité de fournir une attestation

Aux termes des dispositions relatives à l'intégrité, lorsqu'il présente une soumission ou une offre, le fournisseur atteste la véracité des déclarations décrites dans les dispositions. En règle générale, le fournisseur atteste :

1. qu'il a lu et compris la Politique, notamment le fait qu'il peut être déclaré inadmissible à la conclusion d'un contrat ou d'un contrat immobilier avec le gouvernement du Canada dans certains cas;
2. qu'aucun des cas susceptibles d'entraîner l'inadmissibilité du fournisseur à la conclusion d'un contrat ou d'un contrat immobilier ou sa suspension ne s'applique;
3. qu'il a fourni une liste complète de toutes les accusations au criminel et déclarations de culpabilité à l'étranger reçues au cours des trois dernières années qui touchent lui, toutes les déclarations de culpabilité à l'étranger qui touchent ses affiliées et qui, à sa connaissance, s'apparentent aux infractions criminelles définies par la loi canadienne et énoncées dans la Politique.

Lorsqu'un fournisseur n'est pas en mesure de fournir l'une des attestations exigées par les dispositions relatives à l'intégrité, il doit remplir et soumettre le présent formulaire avec sa soumission ou son offre.

A. Infractions criminelles à l'étranger

Comme indiqué précédemment, les dispositions relatives à l'intégrité exigent que le fournisseur remette une liste complète de toutes les accusations au criminel et déclarations de culpabilité à l'étranger reçues au cours des trois dernières années, qui le touchent lui, et toutes les déclarations de culpabilité à l'étranger qui touchent ses

affiliées, reçues au cours des trois dernières années, et qui, à sa connaissance, s'apparentent aux infractions criminelles définies par la loi canadienne et énoncées dans la Politique. La liste complète des éventuelles accusations au criminel et déclarations de culpabilité à l'étranger doit être présentée au moyen de ce formulaire. Lorsqu'il présente une soumission ou une offre, le fournisseur atteste qu'il a fourni une liste complète des éventuelles accusations au criminel et déclarations de culpabilité à l'étranger.

Si le fournisseur n'est pas en mesure de confirmer qu'il a fourni la liste de toutes les accusations au criminel et déclarations de culpabilité prononcées à l'étranger reçues au cours des trois dernières années, il doit expliquer pourquoi. Les motifs doivent être exposés dans un document distinct intitulé « **Infractions criminelles à l'étranger** », qui sera joint au présent formulaire. Il se peut que TPSGC demande des renseignements supplémentaires au fournisseur.

B. Infractions criminelles prévues par la loi canadienne ou autres situations

Aux termes des dispositions relatives à l'intégrité, le fournisseur doit attester qu'au cours des trois dernières années, qu'aucune des infractions criminelles prévues par la loi canadienne, énumérées dans les articles 6a) à c) de la Politique et indiquées dans section 3.B de ce formulaire, ni aucune des autres situations décrites dans la Politique, susceptibles d'entraîner une décision de suspension ou d'inadmissibilité, ne s'applique à l'une de ses affiliées. Ceci s'applique à une partie accusée ou reconnue coupable d'une infraction criminelle, ou bien lorsqu'elle a plaidé coupable à cette infraction, au cours des trois dernières années, et qu'elle n'a pas été graciée pour ladite infraction [Note en bas de page 3](#). Les autres cas définis dans la Politique qui entraîneront ou qui pourraient entraîner la suspension ou l'inadmissibilité sont notamment la conclusion d'un contrat de sous-traitance, catégorie 1 avec un fournisseur non admissible ou suspendu [Politique, art. 6d)], la présentation d'une attestation ou d'une déclaration fausse ou trompeuse [Politique, art. 6e)] et la violation d'une modalité ou condition d'une entente administrative conclue avec TPSGC [Politique, art. 7c)].

Si une infraction criminelle ou une autre situation décrite dans la Politique s'applique au fournisseur, ou à l'une de ses affiliées, le fournisseur doit indiquer cette infraction ou cette circonstance. En cochant la case correspondant à une infraction, le fournisseur reconnaît que la partie nommée, que ce soit lui ou une affiliée, a été accusée ou reconnue coupable de cette infraction, ou bien a plaidé coupable à cette infraction au cours des trois dernières années. Dans la case réservée aux commentaires, le fournisseur doit nommer la partie concernée et préciser en quoi l'infraction cochée la touche.

C. Impossibilité d'attester l'absence d'une décision d'inadmissibilité ou d'une suspension

Aux termes des dispositions relatives à l'intégrité, le fournisseur doit attester qu'il n'a connaissance d'aucune décision d'inadmissibilité ou de suspension prise par TPSGC et le concernant lui, l'une de ses affiliées ou un premier sous-traitant proposé [Note en bas de page 2](#). Le processus visant à déterminer la situation d'une partie en vertu de la Politique est

décrit à l'article 16b) de la Politique. Lorsqu'un fournisseur n'est pas en mesure de fournir cette attestation, il doit remplir le présent formulaire.

En vertu de l'article 15 de la Politique, intitulé Exception destinée à protéger l'intérêt du public, l'autorité contractante peut conclure un contrat ou un contrat immobilier avec un fournisseur inadmissible ou suspendu dans des conditions très précises si l'administrateur général compétent ou l'équivalent estime que cela est dans l'intérêt du public. Sous réserve de l'obtention d'une telle exception, tout fournisseur inadmissible ou suspendu qui participe à un processus concurrentiel ou à une transaction immobilière sera déclaré non recevable [Politique, art. 13c)]. Un fournisseur qui demande une exception destinée à protéger l'intérêt du public dans le cadre d'un processus concurrentiel ne sera pas en mesure de certifier l'absence d'une décision à son sujet.

De même, en vertu de l'article 16g) de la Politique, un fournisseur peut obtenir au préalable l'autorisation écrite de l'administrateur général compétent ou l'équivalent pour proposer un premier sous-traitant inadmissible ou suspendu dans le cadre d'un processus concurrentiel. Cette demande doit être effectuée par l'intermédiaire de l'autorité contractante ou l'autorité chargée des biens immobiliers. Un fournisseur qui a préalablement obtenu l'autorisation écrite de recourir à un premier sous-traitant inadmissible ou suspendu ne serait pas en mesure de certifier l'absence d'une décision visant ce sous-traitant.

Il convient toutefois de noter que l'administrateur général ou l'équivalent ne peut pas autoriser la conclusion d'un contrat avec un fournisseur qui n'est plus en mesure de conclure un contrat avec le Canada, conformément au paragraphe 750(3) du *Code criminel*. En outre, un sous-traitant ne peut être autorisé à conclure un contrat de sous-traitance, catégorie 1, avec un sous-traitant ayant perdu sa capacité de tirer profit de tout contrat conclu entre le Canada et toute autre personne, conformément au paragraphe 750(3) du *Code criminel*.

Si un fournisseur est au courant d'une décision d'inadmissibilité ou d'une suspension visant lui, une de ses affiliées ou un des premiers sous-traitants proposés, il doit expliquer les conditions de sa participation au processus concurrentiel. Si le fournisseur demande une exception destinée à protéger l'intérêt du public, il doit expliquer en quoi le fait de lui attribuer le contrat sert l'intérêt du public. Dans le cas d'un sous-traitant inadmissible ou suspendu, le fournisseur doit inclure une copie de l'approbation écrite l'autorisant à proposer le sous-traitant inadmissible ou suspendu.

Si le fournisseur n'est pas en mesure d'attester qu'il n'existe aucune décision d'inadmissibilité ou suspension le visant lui, une de ses affiliées ou un des premiers sous-traitants proposés, il doit expliquer pourquoi.

Les motifs doivent être exposés dans un document distinct intitulé « **Impossibilité d'attester l'absence d'une décision d'inadmissibilité ou d'une suspension** », qui sera joint au présent formulaire. Il se peut que TPSGC demande des renseignements supplémentaires au fournisseur.

Notes en bas de page

Note en bas de page 1

Veillez consulter la politique pour connaître la définition de « affiliée ». Une affiliée à une entité commerciale comprend les personnes, comme les cadres supérieurs de l'entité commerciale, et les entités connexes, comme les sociétés mères et les filiales.

Note en bas de page 2

Le terme « premier sous-traitant » est défini à l'article 16a) de la politique. Un premier sous-traitant proposé est un premier sous-traitant nommé par un fournisseur dans une soumission, une offre, un bail ou un autre document dans le cadre d'un processus d'approvisionnement ou d'une transaction immobilière.

Note en bas de page 3

Consultez l'article 8 de la politique pour obtenir de plus amples renseignements sur le pardon ou la suspension du casier judiciaire. Le pardon s'applique uniquement en cas de condamnation.

Solicitation No. - N° de l'invitation
01B46-22-123
Client Ref. No. - N° de réf. du client

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
22-123

Buyer ID - Id de l'acheteur
Claudia Lauzier
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE "E"

LISTE DE VÉRIFICATION DE LA SÉCURITÉ



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 Agriculture & Agr-Food Canada		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction Corporate Management 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 Provide a new service contract for Electrical Services at Harrow Research and Development Centre and Eugene F. Whelhan Experimental Farm		
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
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

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
Mark Beens - Mobile - 519-613-8238		Assistant Facility Manager	
Digitally signed by Mark Beens Date: 2022.09.29 09:04:58 -04'00'			
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
519-738-1210	519-738-2929	mark.beens@agr.gc.ca	2022-09-29
14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)		Title - Titre	Signature
Lise Levesque-Masson@AGR.GC.CA		SRCL Coordinator	Lise Levesque-Masson
Digitally signed by Lise Levesque-Masson Date: 2022.09.29 13:22:26 -04'00'			
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
		Lise.Levesque-Masson@AGR.GC.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 type="checkbox"/> No / <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non / <input type="checkbox"/> 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