



**Demande d'offre à commandes # NRCan-5000081981**

**Retourner Les Soumissions à:**  
Ressources naturelles Canada

Réception des soumissions

Voir la présente pour les instructions sur la présentation d'une soumission

**Demande d'offre à commandes**

Le Canada, représenté par le ministre des Ressources naturelles Canada, autorise par la présente, une offre à commandes au nom de client identifié ci-après

**Commentaires**

**Bureau de distribution**

Ressources naturelles Canada  
Direction de la gestion des finances et de l'approvisionnement  
1 Challenger Drive  
Dartmouth, Nova Scotia  
B2Y 4A2

<b>Sujet</b> Réparation de petits moteurs demande d'offre à commandes	
<b>N° de l'invitation</b> NRCan-5000081981	<b>Date</b> 7 juin 2024
<b>N° de la demande</b> 181117	
<b>L'invitation prend fin</b> à – at 14:00 (heure normale de l'Est (HNE)) le – on 15 juillet 2024	
<b>Adresse toutes questions à:</b>  <a href="mailto:Julia.pace@NRCan-RNCan.gc.ca">Julia.pace@NRCan-RNCan.gc.ca</a>	
<b>N° de téléphone - Telephone No.:</b>  902-719-4856	
<b>Destination – des biens et services:</b>  Ressources naturelles Canada 2464 Sheffield Road Ottawa, Ontario K1B 4E5	
<b>Sécurité</b>  CETTE DEMANDE COMPORTE UNE EXIGENCE DE SÉCURITÉ.	
<b>Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</b>  <b>N° de téléphone:</b>  <b>Courriel:</b>	
<b>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur</b> (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>



## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>	<b>5</b>
1.1 INTRODUCTION .....	5
1.2 SOMMAIRE.....	5
1.3 COMPTE RENDU.....	6
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS .....</b>	<b>7</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	7
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS.....	8
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE.....	9
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS –DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES.....	10
2.5 LOIS APPLICABLES.....	10
2.6 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS.....	11
2.7 AMÉLIORATIONS APPORTÉES AU BESOIN PENDANT LA DEMANDE DE SOUMISSIONS .....	11
<b>2.8 VISITE OBLIGATOIRE DES LIEUX.....</b>	<b>11</b>
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS DE PRÉPARATION DES OFFRES.....</b>	<b>12</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....	12
<b>PARTIE 4 –PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>14</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	14
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION.....	14
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>16</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE.....	16
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	16
<b>PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES.....</b>	<b>20</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	20
<b>PARTIE 7 – OFFRE A COMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>21</b>
7.1 OFFRE.....	21
7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	21
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	21
7.4 DURÉE DE L'OFFRE A COMMANDES .....	22
7.5 RESPONSABLES.....	22
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES.....	23
7.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS.....	23
7.8 PROCÉDURES POUR LES COMMANDES .....	23
7.9 INSTRUMENT DE COMMANDE .....	24
7.10 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES.....	24
7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS.....	24
7.12 CERTIFICATIONS RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	24
7.13 LOIS APPLICABLES.....	25
<b>B. CLAUSES DE CONTRACT SUBSÉQUENT.....</b>	<b>25</b>
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	25
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	25
7.3 DURÉE DU CONTRAT .....	25



## Demande d'offre à commandes # NRCan-5000081981

---

7.4.	DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES.....	25
7.5	PAIEMENT .....	25
7.6	INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	26
7.7	ASSURANCE – SPECIFIC REQUIREMENTS .....	26
7.8	RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS .....	27
<b>ANNEXE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....</b>		<b>28</b>
<b>ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT .....</b>		<b>31</b>
<b>ANNEXE C -- RAPPORTS SUR LES OFFRES À COMMANDES .....</b>		<b>32</b>
<b>ANNEXE D - EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE .....</b>		<b>33</b>
<b>ANNEXE E - LISTE DE CONTRÔLE DES EXIGENCES DE SÉCURITÉ.....</b>		<b>36</b>
<b>PIÈCE JOINTE 1 - CRITÈRES D'ÉVALUATION.....</b>		<b>37</b>
1.	CRITÈRES TECHNIQUES .....	37
<b>PIÈCE JOINTE 2 - FEUILLE DE SOUMISSION FINANCIÈRE .....</b>		<b>40</b>

**Demande d'offre à commandes # NRCan-5000081981**

---

Les articles contenus dans ce document sont obligatoires dans leur intégralité, sauf indication contraire. L'acceptation de ces articles, dans leur intégralité, tels qu'ils figurent dans ce document, est une exigence obligatoire de la présente DDP.

**Les soumissionnaires qui présentent une soumission contenant des déclarations laissant entendre que leur offre est conditionnelle à la modification de ces clauses ou contenant des conditions qui visent à remplacer ces clauses ou y déroger seront considérées comme non recevables.**

Les offrandes qui ont des préoccupations concernant les dispositions du présent modèle d'invitation à soumissionner (y compris les clauses du contrat subséquent) devraient les faire connaître conformément aux directives de la clause Demande de renseignements de cette DDP.

En signant sa soumission, le soumissionnaire confirme qu'il a lu l'ensemble de la demande de soumissions, y compris les documents incorporés par renvoi dans la demande de soumissions et atteste que :

1. Le soumissionnaire considère qu'il est en mesure de satisfaire à toutes les exigences obligatoires décrites dans la demande de soumissions et aux ressources qu'il propose;
2. Cette soumission est valide pour la période demandée dans la demande de soumissions;
3. Tous les renseignements fournis dans la soumission sont complets, véridiques et exacts;
4. Si le soumissionnaire obtient un contrat, il acceptera toutes les modalités énoncées dans les clauses du contrat subséquent incluses dans la demande de soumissions.



## Demande d'offre à commandes # NRCan-5000081981

### PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

#### 1.1 Introduction

La demande de soumissions 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 soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions;   |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission;   |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, 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 autres exigences : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre; et  |
| Partie 7 | 7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent :   |
|          | 7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;  |
|          | 7B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.  |

Les annexes comprennent l'énoncé des travaux, la base de paiement, la feuille de calcul des rapports trimestriels, les exigences en matière d'assurance et la liste de contrôle des exigences en matière de sécurité et toutes autres annexes

#### 1.2 Sommaire

- 1.2.1 En vertu de la présence demande d'offres à commandes (DOC), Ressources naturelles Canada (RNCan) sollicite des offres, de la part d'offrants, visant à fournir des services du Programme du plateau continental polaire (PPCP) dans la région de la capitale nationale (RCN) en ce qui concerne la réparation de petits moteurs
- la période de l'offre à commandes s'étendra de la date d'attribution au 31 juillet 2025 avec quatre (4) années optionnelles.
  - Un maximum de trois (3) offres à commandes seront attribuées à la suite de cette demande d'offre à commandes

**Demande d'offre à commandes # NRCan-5000081981**

---

1.2.2 Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion de la SCP offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leur soumission. Les soumissionnaires doivent consulter la partie 2, Instructions à l'intention des soumissionnaires, et partie 3, Instructions pour la préparation des soumissions, de la demande de soumissions, pour obtenir de plus amples renseignements.

1.2.3 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 autres exigences, et la Partie 7, Clauses du contrat subséquent. Pour de plus amples renseignements sur les enquêtes de sécurité sur le personnel et les organismes, les soumissionnaires 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>).

**1.3 Compte rendu**

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les quinze (15) jours ouvrables suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par courriel.



## 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 de soumissions 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 soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document [2006](#), (2023-06-08) Instructions uniformisées – biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

La sous-section 5.4 de [2006](#), Instructions normalisées - Demande d'offres à commandes - Biens ou services - Exigences concurrentielles, est modifiée comme suit :

- **Dans tout le texte (sauf article 1 et 3) :**  
**Supprimer** « Travaux publics et Services gouvernementaux Canada » et TPSGC  
**Insérer** « Ressources Naturelles Canada » et « RNCan ».
- **À l'article 02 - Numéro d'entreprise – approvisionnement :**  
**Supprimer** « Les fournisseurs doivent détenir »  
**Insérer** « Il est suggéré aux fournisseurs de détenir »
- **À l'article 08 - Transmission par télécopieur ou par le service Connexion de la Société canadienne des postes (SCP), l'article 1 :**  
 Supprimer dans son intégralité
- **À l'article 08 - Transmission par télécopieur ou par le service Connexion de la Société canadienne des postes (SCP), l'article 2a :**  
 Supprimer dans son intégralité

**Supprimer :** L'unique adresse courriel au moyen du service Connexion de la SCP pour transmettre les soumissions en réponse à la demande de soumissions est : [tpsqc.pareceptiondessoumissions-apbidreceiving.pwgsc@tpsqc-pwgsc.gc.ca](mailto:tpsqc.pareceptiondessoumissions-apbidreceiving.pwgsc@tpsqc-pwgsc.gc.ca), ou le cas échéant, l'adresse courriel indiquée dans la demande de soumissions

**Insérer :** L'unique adresse courriel au moyen du service Connexion de la SCP pour transmettre les soumissions pour répondre aux demandes de soumissions émises par RNCan est : [procurement-approvisionnement@NRCan-RNCan.gc.ca](mailto:procurement-approvisionnement@NRCan-RNCan.gc.ca)

- **À l'article 08 - Transmission par télécopieur ou par le service Connexion de la Société canadienne des postes (SCP), l'article 2b**  
**Supprimer** : six jours ouvrables  
**Insérer** : cinq jours
- **À l'article 20 - Autres renseignements, l'article 2b :**  
 Supprimer dans son intégralité

**Demande d'offre à commandes # NRCan-5000081981**

Le paragraphe 5.4 du document [2003](#), Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 180 jours

**2.2 Présentation des soumissions**

Les soumissionnaires doivent soumettre toute proposition par courrier électronique. Le système de courrier électronique a une limite de 1 Go par message reçu et une limite de 20 Go par conversation. RNCAN encourage les soumissionnaires à soumettre toute soumission avant l'heure de clôture.

Les soumissions doivent être présentées au plus tard à la date et à l'heure indiquées à la page 1 de la demande de soumissions.

**Seules les soumissions transmises la Service Connexion de la Société canadienne des postes seront acceptées.**

Au moins cinq (5) jours ouvrables avant la date de clôture, il est nécessaire pour le soumissionnaire d'envoyer un courriel demandant d'ouvrir une conversation Service Connexion de la Société canadienne des postes à l'adresse suivante:

[procurement-approvisionnement@NRCan-RNCan.gc.ca](mailto:procurement-approvisionnement@NRCan-RNCan.gc.ca)

**Remarque 1:** Les soumissions ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postel, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées [2003 \(l'article 08, paragraphe 2\)](#), ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message Connexion postel si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postel.

**Remarque 2 :** Envoyer le plus tôt possible afin d'obtenir une réponse. Les demandes d'ouverture d'une conversation dans Connexion SCP reçues après cette période pourraient ne pas être traitées.

**IMPORTANT**

Inscrire l'information suivante en objet:

**NRCan – 5000081981 - Réparation de petits moteurs**

RNCAN n'assume aucune responsabilité pour des propositions envoyées à toute autre adresse.

Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que la proposition est soumise correctement par le service Connexion postel. Le défaut de se conformer aux instructions qui précèdent peut faire en sorte que RNCAN soit incapable de confirmer la date de réception ou d'examiner la soumission avant l'attribution du contrat. RNCAN se réserve donc le droit de rejeter toute proposition non conforme aux présentes instructions.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par courriel, par courrier ou par télécopieur à l'intention de RNCAN ne seront pas acceptées.





## Demande d'offre à commandes # NRCan-500081981

### 2.3 Ancien Fonctionnaire

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

#### Définitions

Pour les fins de cette clause,

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

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

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

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

#### Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

**Oui ( ) Non ( )**

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

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



## Demande d'offre à commandes # NRCan-500081981

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

### Directive sur le réaménagement des effectifs

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

**Oui ( ) Non ( )**

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

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

## 2.4 Demandes de renseignements – Demande d'offres à commandes

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins cinq (5) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions 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 au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

## 2.5 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat subséquent seront interprétés et régis selon les lois en vigueur en Ontario, Canada, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en



## Demande d'offre à commandes # NRCan-500081981

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 soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

### 2.6 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- (a) Les fournisseurs 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 fournisseurs 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 fournisseurs devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les fournisseurs devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

### 2.7 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard cinq (5) jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

### 2.8 Visite obligatoire des lieux

Il est obligatoire 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 **2464 Sheffield Road, Ottawa, Ontario K1B 4E5 on 20 juin 2024. La visite des lieux débutera à 14:00 HNE à la porte latérale de la porte de garage #3.**

Les soumissionnaires doivent communiquer avec l'autorité contractante au plus tard le **19 juin 2024** pour confirmer leur présence et fournir le nom de la ou des personnes qui assisteront à la visite. Les soumissionnaires devront signer une feuille de présence. Les soumissionnaires devraient confirmer dans leur soumission qu'ils ont assisté à la visite. Aucun autre rendez-vous ne sera accordé aux soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite des lieux obligatoire ou qui n'enverront pas de représentant, et leur soumission sera déclarée non recevable. 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.



## Demande d'offre à commandes # NRCan-5000081981

### PARTIE 3 – INSTRUCTIONS DE PRÉPARATION DES OFFRES

#### 3.1 Instructions pour la préparation des offres

- L'offrant doit soumettre son offre par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des instructions uniformisées 2006. Le système Connexion de la SCP a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation.

**Le Canada demande à l'offrant de soumettre sa soumission dans des documents sauvegardés séparément comme suit :**

- Section I : Soumission technique
- Section II : Soumission financière
- Section III : Attestations
- Section IV : Renseignements supplémentaires

Si le soumissionnaire fournit simultanément plusieurs versions de sa soumission à l'aide de méthodes de livraison acceptable, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la version électronique transmise par le service Connexion de la SCP et celui de la version papier, le libellé de la version électronique transmise par le service Connexion de la SCP aura préséance sur le libellé des autres versions.

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

En avril 2006, le Canada a adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la [Politique d'achats écologiques](https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573) (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

1. Inclure toutes les certifications environnementales pertinentes pour votre organisation (p. ex., ISO 14001, Leadership in Energy and Environmental Design (LEED), Carbon Disclosure Project, etc.)
2. Inclure toutes les certifications environnementales ou déclarations environnementales de produit (DEP) propres à votre produit ou service (p. ex., Forest Stewardship Council [FSC], ENERGYSTAR, etc.)

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

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité et décrire l'approche qu'ils prendront de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

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

#### **Section II : Soumission financière**

Les initiateurs doivent soumettre leur offre financière conformément à l'annexe 2.

**Demande d'offre à commandes # NRCan-5000081981**

---

**Section III : Attestations**

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

**Section IV : Renseignements supplémentaires**

Dans la section IV de leur offre, les soumissionnaires devraient fournir:

- a) la 1ère page de la présente demande d'offre à commandesignée avec leur nom légal;
- b) le nom de la personne à contacter (indiquez également l'adresse postale, les numéros de téléphone et l'adresse électronique de cette personne) autorisée par le soumissionnaire à communiquer avec le Canada au sujet de leur offre, ainsi que de tout contrat pouvant en découler.

**Demande d'offre à commandes # NRCan-500081981****PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION****4.1 Procédures d'évaluation**

- (a) Les offres seront évaluées conformément à l'ensemble des exigences de la demande d'offres à commandes, y compris les critères d'évaluation technique et financière.
- (b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

**4.1.1 Évaluation technique**

Les critères d'évaluation obligatoires et les critères techniques cotés sont inclus dans la Pièce Jointe 1 – Critères d'évaluation.

**4.2 Méthode de sélection****4.2.1 Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique et du prix**

1. Pour être déclarée recevable, une offre doit :
  - a. respecter toutes les exigences de la demande d'offre à commandes; et
  - b. satisfaire à tous les critères obligatoires; et
  - c. obtenir le nombre minimal de 10.5 points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés. L'échelle de cotation compte 17.5 points.
2. L'offre qui ne répondent pas aux exigences (a) ou (b) ou (c) seront déclarées non recevables.
3. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 60 % sera accordée au mérite technique et une proportion de 40% sera accordée au prix.
4. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 60%.
5. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque offre recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 40%.
6. Pour chaque offre recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.
7. L'offre recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.
8. L'offre recevable ayant obtenu la cote combinée la plus élevée en matière de mérite technique et de prix sera recommandée pour l'attribution d'une offre à commandes. Dans le cas où deux offres recevables ou plus ont la même cote combinée combinée la plus élevée en matière de mérite technique et de prix, l'offre conforme qui a obtenu la note la plus élevée pour le critère technique R1 détaillé à l'annexe 1 sera recommandée pour l'attribution d'une offre à commandes..



### Demande d'offre à commandes # NRCan-500081981

[Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 60/40 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement.] Le nombre total de points pouvant être accordé est de 135, et le prix évalué le plus bas est de 45 000,00 \$ (45).

<b>Méthode de sélection – note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (60%) et du prix (40%)</b>				
	Offrant 1	Offrant 2	Offrant 3	
<b>Note technique globale</b>	115/135	89/135	92/135	
<b>Prix évalué de la soumission</b>	55 000,00 \$	50 000,00 \$	45 000,00 \$	
<b>Calculs</b>	<b>Note pour le mérite technique</b>	$115/135 \times 60 = 51.11$	$89/135 \times 60 = 39.56$	$92/135 \times 60 = 40.89$
	<b>Note pour le prix</b>	$45/55 \times 40 = 32.73$	$45/50 \times 40 = 36.00$	$45/45 \times 40 = 40.00$
<b>Note combinée</b>	83.84	75.56	80.89	
<b>Évaluation globale</b>	1st	3rd	2nd	



## Demande d'offre à commandes # NRCan-500081981

### PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les offrants doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

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, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, 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. Le fait de ne pas se conformer et de ne pas coopérer à toute demande ou exigence imposée par le responsable de l'offre à commandes rendra l'offre irrecevable, 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 leur offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous doivent être présentés avec l'offre, mais peuvent être présentés par la suite. Si l'une des attestations ou l'une des informations complémentaires requises n'est pas complétée et soumise comme demandé, le responsable de l'offre à commandes informera l'offrant du délai dans lequel il doit fournir les informations. Si les attestations ou les informations supplémentaires énumérées ci-dessous ne sont pas fournies dans le délai imparti, l'offre sera jugée irrecevable.

##### 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.

Conformément à 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 rejeté du processus d'approvisionnement.

Tous les fournisseurs, peu importe leur situation au titre de la Politique, doivent présenter les renseignements ci-dessous au moment de prendre part à un processus d'approvisionnement :

- Les fournisseurs constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une offre à titre de coentreprise, doivent fournir une liste complète des noms de tous les administrateurs actuels ou, dans le cas d'une entreprise privée, des propriétaires de la société;





### Demande d'offre à commandes # NRCan-5000081981

- Les fournisseurs soumissionnant à titre d'entreprise à propriétaire unique, y compris ceux soumissionnant en tant que coentreprise, doivent fournir la liste complète des noms de tous les propriétaires;
- Les fournisseurs soumissionnant à titre de société en nom collectif n'ont pas à soumettre une liste de noms.

Dénomination sociale du fournisseur : \_\_\_\_\_

OU

Nom de chacun des membres de la coentreprise:

Membre 1: \_\_\_\_\_

Membre 2: \_\_\_\_\_

Membre 3: \_\_\_\_\_

Membre 4: \_\_\_\_\_

#### Structure organisationnelle:

- entité constituée (actionnaires) - fournir les noms des membres du Conseil d'administration actuel
- entreprise privée - fournir une liste de noms de tous les propriétaires
- entreprise à propriétaire unique - fournir une liste de noms de tous les propriétaires

#### LISTE DES NOMS

NOM FAMILLE	PRÉNOM	TITRE

#### 5.2.2 Exigences de sécurité – Documentation requise

Conformément aux [exigences 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>), le doit fournir un formulaire de demande d'inscription (FDI) au Programme de sécurité des contrats dûment rempli. Le formulaire sera examiné plus à fond dans le processus d'approvisionnement.

On rappelle aux offrants d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise et, le cas échéant, les capacités en matière de sécurité. Comme il est indiqué ci-dessus, les offrants qui ne fournissent pas toutes les informations requises à la clôture des offres auront la possibilité de compléter les informations manquantes du FDI dans un délai fixé par l'autorité contractante. Si ces renseignements ne sont pas fournis dans le délai établi par l'autorité contractante (y compris toute prolongation accordée par l'autorité



## Demande d'offre à commandes # NRCan-500081981

contractante à sa discrétion), ou si le Canada a besoin d'autres renseignements de la part de l'offrant dans le cadre de l'évaluation de la demande d'autorisation de sécurité (c.-à-d. des renseignements qui ne sont pas exigés par le FDI), l'offrant sera tenu de soumettre ces renseignements dans le délai établi par l'autorité contractante, qui ne sera pas inférieur à 48 heures. Si, à quelque moment que ce soit, l'offrant ne fournit pas les renseignements requis dans les délais fixés par l'autorité contractante, son offre sera déclarée non conforme.

### 5.2.3 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation d'offre à commandes

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.

### 5.2.4 Attestations additionnelles préalables à l'émission d'une offre à commande

#### 5.2.4.1 Statut et disponibilité du personnel

L'offrant atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque individu proposé dans son offre 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, l'offrant est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans sa soumission, l'offrant peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaires. L'offrant 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 de l'offrant: 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 l'offrant a proposé un individu qui n'est pas un employé de l'offrant, l'offrant 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. L'offrant doit, sur demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée à l'offrant ainsi que de sa disponibilité. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que l'offre soit déclarée non recevable.

#### 5.2.4.2 Études et expérience

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

### 5.2.5. Ancien fonctionnaire

<b>Anciens fonctionnaires</b>	L'offrant est-il un ancien fonctionnaire recevant une pension au sens de la présente sollicitation ?  Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
-------------------------------	---



## Demande d'offre à commandes # NRCan-5000081981

<b>Voir l'article de la partie 2 de la demande de soumissions intitulé Ancien fonctionnaire pour une définition « d'ancien fonctionnaire ».</b>	Si Oui, fournir les renseignements exigés par l'article de la partie 2 intitulé « Ancien fonctionnaire »
	L'offrant est-il un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs ?  Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Si Oui, fournir les renseignements exigés par l'article de la partie 2 intitulé « Ancien fonctionnaire »

### 5.2.6. Désignation Autochtone

Qui est admissible?

Une entreprise autochtone peut être :

- une bande au sens de la Loi sur les Indiens;
- une entreprise individuelle;
- une société à responsabilité limitée;
- une coopérative;
- un partenariat;
- un organisme sans but lucratif.

dans lequel les Autochtones détiennent au moins 51 % de la propriété et du contrôle.

Une entreprise autochtone peut également être une coentreprise comprenant au moins 2 entreprises autochtones ou une entreprise autochtone et une entreprise non autochtone, à condition que l'entreprise ou les entreprises autochtones détiennent au moins 51 % de la propriété et du contrôle de la coentreprise.

Dans les cas où une ou plusieurs entreprises autochtones (telles que définies par les règles de la SAEA) sont impliquées dans un contrat avec une ou plusieurs entreprises non autochtones ou avec des entrepreneurs individuels, 33% de la valeur monétaire totale du travail sous contrat doit être effectué par les entreprises autochtones.

L'offrant doit attester dans son offre qu'il est une entreprise est une entreprise autochtone ou une coentreprise constituée de la façon décrite ci-dessus.

Notre entreprise n'est pas une entreprise autochtone.

Notre entreprise est une entreprise autochtone.

SIGNATURE pour ATTESTATIONS

Le fournisseur atteste avoir lu et compris les renseignements contenus dans le présent document et en accuse réception.

\_\_\_\_\_  
Signature du représentant autorisé de l'entreprise

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
Nom

**Demande d'offre à commandes # NRCan-5000081981****PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES****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>).



## Demande d'offre à commandes # NRCan-500081981

### PARTIE 7 – OFFRE A COMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

#### A. OFFRE A COMMANDES

##### 7.1 Offre

**7.1.1** L'offrant offre de remplir le besoin conformément au besoin reproduit à l'annexe A - Énoncé des travaux.

##### 7.2 Exigences relatives à la sécurité

**7.2.1** Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes, tel que prévu par le Programme de sécurité des contrats) s'appliquent et font partie intégrante du contrat.

1. L'entrepreneur doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, délivrée par le Programme de sécurité des contrats (PSC), Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur devant avoir accès à des établissements dont l'accès est réglementé doivent TOUS détenir une cote de FIABILITÉ en vigueur, délivrée ou approuvée par le PSC, TPSGC.
3. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable du PSC, TPSGC.
4. L'entrepreneur doit respecter les dispositions :
  - a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe F ;
  - b) du *Manuel de la sécurité des contrats* (dernière édition).

##### 7.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat 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** (2022-12-01) General Conditions - Standing Offers - Goods or Services, apply to and form part of the Standing Offer.

##### 7.3.2 Rapports d'utilisation périodique : Offre à commandes

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur les biens et services qu'il fournit au gouvernement fédéral dans le cadre de contrats découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent comprendre tous les achats effectués par le Canada, y compris ceux payés au moyen d'une carte d'achat du Canada.

L'offrant doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites à l'annexe intitulée C. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée dans le rapport. Si aucun bien ou service n'a été fourni pendant une période donnée, l'offrant doit soumettre un rapport portant la mention « néant ».



## Demande d'offre à commandes # NRCan-500081981

Les données doivent être présentées tous les trimestres au responsable de l'offre à commandes.

Voici la répartition des trimestres :

- premier trimestre : du 1 avril au 30 juin
- deuxième trimestre : du 1 juillet au 30 septembre
- troisième trimestre : du 1 octobre au 31 décembre
- quatrième trimestre : du 1 janvier au 31 mars

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les **dix (10)** jours civils suivant la fin de la période de référence.

### 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 s'étend de la date d'attribution au 15 juillet 2025.

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

Par les présentes, l'offrant accorde à RNCan l'option irrévocable de prolonger la période de l'offre à commandes pour une période allant jusqu'à **quatre (4)** périodes additionnelles de **douze (12)** mois, dans les mêmes modalités et conditions. RNCan peut exercer cette option à tout moment, en envoyant un avis par écrit À l'offrant (l'entrepreneur) au moins trente (30) jours civils avant la date d'expiration de l'offre à commandes.

L'offrant accepte que, pendant la période prolongée de l'offre à commandes, les taux et les prix seront conformes aux dispositions de l'offre à commandes.

L'option ne pourra être exercée que par le chargé de projet, et toute prolongation de la durée de l'offre à commandes sera confirmée par une modification officielle de l'offre à commandes, émise par l'autorité contractante.

#### 7.4.3 Ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG)

L'offre à commandes (OC) vise à établir la livraison du besoin décrit dans le cadre de l'OC aux utilisateurs désignés, et ce, partout au Canada, sauf dans les zones visées par des ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) au Yukon, dans les Territoires du Nord-Ouest, au Nunavut, au Québec et au Labrador. Les produits à livrer dans ces zones devront faire l'objet de marchés distincts, attribués en dehors des offres à commandes subséquentes.

### 7.5 Responsables

#### 7.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom : Julia Pace  
 Titre : Procurement Specialist  
 Ressources Naturelles Canada  
 Adresse : 1 Challenger Drive, Dartmouth, Nova Scotia  
 Téléphone : 902-719-4856



## Demande d'offre à commandes # NRCan-500081981

Courriel : [julia.pace@nrcan-mcan.g.ca](mailto:julia.pace@nrcan-mcan.g.ca)

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus, suite à des demandes ou instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

### 7.5.2 Chargé de projet

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

*identifié dans la commande subséquente à l'offre à commandes.*

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

Nom : \_\_\_\_\_  
 Titre : \_\_\_\_\_  
 Téléphone : \_\_\_\_\_  
 Courriel : \_\_\_\_\_

### 7.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

### 7.7 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est :  
**Ressources naturelles Canada (RNCan)**

### 7.8 Procédures pour les commandes

Lorsqu'il n'y a qu'un seul fournisseur qualifié, le responsable technique établira l'étendue des services à exécuter dans le cadre de chaque commande subséquente et négociera une offre de prix en fonction du service et conformément à la base de tarification.

S'il y a plus d'un fournisseur qualifié et qu'on lui a attribué une offre à commandes, les offres à commandes seront classées (selon le prix) et utilisées en fonction du premier point de refus, tel qu'il est indiqué ci-dessous:

#### Principe du droit de premier refus :

Selon les procédures pour les commandes subséquentes, lorsqu'un bien est défini, le l'utilisateur désigné doit contacter l'offrant qui est classé au premier rang pour savoir s'il peut répondre au besoin. Si l'offrant qui est classé au premier rang peut répondre au besoin, une commande subséquente sera passée suite à son offre à commandes. S'il ne peut pas répondre au besoin, l'utilisateur désigné contactera l'offrant qui est classé au deuxième rang. L'utilisateur désigné reprendra ce processus jusqu'à ce qu'un offrant confirme qu'il peut répondre au besoin de la commande subséquente. Autrement dit, les commandes



## Demande d'offre à commandes # NRCan-500081981

subséquentes sont passées en fonction du principe du « droit de premier refus ». Lorsque l'offrant qui est classé au premier rang ne peut répondre au besoin, l'utilisateur désigné doit bien documenter son dossier. On considère alors que les commandes subséquentes sont concurrentielles et on peut exercer les pouvoirs prévus pour la passation des commandes subséquentes.

Cependant, si RNCan doit poursuivre sa relation d'affaires avec une entreprise par souci de continuité des résultats, RNCan se réserve le droit de faire appel à cette entreprise même si une entreprise concurrente a proposé un prix inférieur.

### 7.9 Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateur(s) désigné(s) à l'aide des formulaires dûment remplis ou de leurs équivalents, comme il est indiqué aux paragraphes 2 ou 3 ci-après, ou au moyen de la carte d'achat du Canada (Visa ou MasterCard) pour les besoins de faible valeur.

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.
2. Une commande subséquente à une offre – OCM (formulaire OCIM) sera utilisée.

### 7.10 Limite des commandes subséquentes

Les commandes subséquentes individuelles à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 40 000,00 \$ (taxes applicables incluses) pour les services et 4 420,00 \$ (taxes et frais d'expédition inclus) pour les matériaux connexes requis pour la réparation de l'équipement.

### 7.11 Ordre de priorité des documents

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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales [2005](#) (2017-06-21) - Conditions générales - offres à commandes - biens ou services;
- d) Annexe A - Énoncé des travaux;
- e) Annexe B - Base de paiement;
- f) Annexe C - Rapports sur les offres à commandes;
- g) Annexe D - Exigences en matière d'assurance;
- h) Annexe E - Liste de contrôle des exigences de sécurité;
- i) l'offre de l'offrant en date du \_\_\_\_\_ (à remplir au moment de l'attribution de l'offre à commandes)

### 7.12 Certifications renseignements supplémentaires

#### 7.12.1 Conformité

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





## Demande d'offre à commandes # NRCan-5000081981

---

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 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 Nunavut et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## B. CLAUSES DE CONTRACT SUBSÉQUENT

L'offre à commandes et tout contrat qui en découle doivent être interprétés et régis, et les relations entre les parties déterminées, par les lois en vigueur en Ontario.

### 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** (2022-12-01), Conditions générales - Les services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### 7.3 Durée du contrat

#### 7.3.1 Date de livraison

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

### 7.4 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada

### 7.5 Paiement

#### 7.5.1.1 Base de paiement - taux horaires fermes

En contrepartie de l'exécution satisfaisante par l'entrepreneur de toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé à un taux horaire ferme tel que spécifié à l'annexe B. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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



## Demande d'offre à commandes # NRCan-500081981

### 7.5.1.2 Base de paiement – Frais remboursables – Prix plafond (pour les pièces)

L'entrepreneur sera payé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, plus un tarif fixe conformément à la base de paiement à l'annexe B jusqu'à un prix plafond de **4 420,00\$**. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

### 7.5.2 Méthode de paiement

#### Paiement mensuel

Le Canada paiera l'entrepreneur chaque mois pour les travaux complétés pendant le mois visé par la facture conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- 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 le Canada;
- c. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

### 7.6 Instructions relatives à la facturation

Une facture doit être présentée en utilisant seulement **la méthode de facturation suivante**:

Courriel:

[Invoicing-Facturation@nrcan-mcan.gc.ca](mailto:Invoicing-Facturation@nrcan-mcan.gc.ca)

**Note:** Veuillez joindre un fichier .pdf. Aucun autre format ne sera accepté.

Les factures et tous les documents relatifs à ce contrat doivent être présentés sur le modèle de facture de l'entrepreneur et porter le numéro d'offre à commande: \_\_\_\_\_

**Instructions de facturation pour les fournisseurs :** <http://www.nrcan.gc.ca/approvisionnement/3486>

### 7.7 Assurance – Specific Requirements

The Contractor must comply with the insurance requirements specified in Annex D. The Contractor must maintain the required insurance coverage for the duration of the Contract. Compliance with the insurance requirements does not release the Contractor from or reduce its liability under the Contract.

The Contractor is responsible for deciding if additional insurance coverage is necessary to fulfill its obligation under the Contract and to ensure compliance with any applicable law. Any additional insurance coverage is at the Contractor's expense, and for its own benefit and protection.

The Contractor must forward to the Contracting Authority within ten (10) days after the date of award of the Contract, a Certificate of Insurance evidencing the insurance coverage and confirming that the insurance policy complying with the requirements is in force. For Canadian-based Contractors, coverage must be placed with an Insurer licensed to carry out business in Canada, however, for Foreign-based Contractors, coverage must be placed with an Insurer with an A.M. Best Rating no less than "A-". The

**Demande d'offre à commandes # NRCan-5000081981**

---

Contractor must, if requested by the Contracting Authority, forward to Canada a certified true copy of all applicable insurance policies.

**7.8 Règlement des différends**

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



## Demande d'offre à commandes # NRCan-5000081981

**ANNEXE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX****SW.1.0 TITRE****Entretien de petits moteurs et autres réparations diverses****EDT.2.0 CONTEXTE**

Conformément aux pouvoirs législatifs de Ressources naturelles Canada, le Programme du plateau continental polaire (PPCP) coordonne la logistique sur le terrain à l'appui de l'avancement des connaissances scientifiques et de la gestion des terres et des ressources naturelles du Canada. En tant qu'organisme national de prestation de services, le PPCP coordonne un soutien logistique pour des organismes gouvernementaux canadiens, des organismes provinciaux, territoriaux et du Nord, des universités et des groupes indépendants qui mènent des recherches dans le Nord canadien.

Le soutien logistique sur le terrain qu'offre le PPCP comprend les éléments suivants :

- Transport
- Communications
- Hébergement
- Équipement de terrain
- Divers services indiqués ci-dessous qui sont nécessaires pour s'assurer que le PPCP s'acquitte de son mandat.

**EDT.3.0 OBJECTIFS**

Fournir des services de réparation et d'entretien des petits moteurs et diverses autres réparations au Programme du plateau continental polaire (PPCP) de Ressources naturelles Canada (RNCan), à Ottawa (Ontario).

**EDT.4.0 EXIGENCES LIÉES AU PROJET****EDT.4.1 Tâches, livrables, jalons et calendrier**

Les services requis doivent être fournis au PPCP, situé à l'adresse suivante : 2464, chemin Sheffield, Ottawa (Ontario), K1B 4E5. L'entrepreneur doit fournir des services d'entretien et de réparation, pour les pièces d'équipement suivantes, sans toutefois s'y limiter :

Motoneiges (moteur à deux temps ou à quatre temps)	Perceuses Punjar (moteur à essence)
Véhicules tout-terrain (moteur à quatre temps)	Scies à chaîne (moteur à essence)
Bateaux (moteur hors-bord à deux ou à quatre temps)	Scies à diamant (moteur à essence)
Tarières à glace/à terre (moteur à essence)	Remorques et rampes de remorque
Génératrices (moteur à essence/diesel)	Batteries, chargeurs de batterie et bloc-batterie
Débroussailleuses (moteur à essence)	Élagueurs
Pompes à eau (moteur à essence)	Outils de burinage
Tuyaux de pompe	Mélangeurs à béton (moteur électrique)
Perceuses Pico (moteur à essence)	
Perceuses JKS (moteur à essence)	

Remarque : L'équipement inventorié comprend un large éventail de marques et de modèles.

**TÂCHES**



## Demande d'offre à commandes # NRCan-500081981

L'entrepreneur est responsable d'effectuer les travaux suivants, sans toutefois s'y limiter :

- Effectuer tous les travaux d'entretien et de réparation sur place, à l'atelier des petits moteurs de l'entrepôt du PPCP;
- Effectuer le travail pendant les heures normales d'ouverture de l'entrepôt (en semaine de 7 h 30 à 16 h);
- Si un entretien ou des réparations supplémentaires sont nécessaires de la part d'un tiers externe pour effectuer les travaux nécessaires, l'entrepreneur sera responsable du transport de l'équipement à destination et en provenance de l'entrepôt du PPCP.
- Nettoyer, vérifier et inspecter l'ensemble de l'équipement (en suivant les procédures approuvées, lesquelles sont accessibles sur nos lecteurs de réseau local) et les boîtes et conteneurs de transport;
- Effectuer l'entretien ou la réparation de l'équipement inventorié en temps opportun (dans le mois suivant le premier jour de l'inspection) jusqu'à ce que l'entretien de l'équipement soit terminé et que l'équipement soit en bon état de fonctionnement. Si ce délai ne peut être respecté, l'entrepreneur doit informer le gestionnaire de l'équipement de terrain du retard et fournir une justification;
- Avant le début de tout travail de réparation, fournir un devis et obtenir l'approbation de l'autorité financière (gestionnaire de l'équipement de terrain).
- Fournir toutes les pièces nécessaires à l'entretien et à la réparation de l'équipement;
- Fournir son propre transport pour le ramassage des pièces;
- Être disponible, sur demande, pour faire l'inspection et fournir les services requis;
- Garder l'atelier des petits moteurs et les aires de travail connexes propres et sécuritaires une fois les travaux de réparation terminés;
- Offrir, au besoin, des séances d'information et des ateliers aux clients au sujet de l'utilisation appropriée de l'équipement et sur la façon d'effectuer l'entretien de l'opérateur;
- Travailler en étroite relation avec le personnel du PPCP et fournir une expertise technique pour le remplacement ou l'achat d'équipement.
- Fournir au prix de détail (sans majoration) toutes les pièces nécessaires à l'entretien et à la réparation de l'équipement.
- L'entrepreneur devrait fournir ses propres outils, mais il aura un accès aux outils déjà présents dans l'atelier des petits moteurs de l'entrepôt du PPCP.

### LIVRABLES

L'entrepreneur est responsable d'effectuer les travaux suivants, sans toutefois s'y limiter :

- Établir et mettre en œuvre un plan annuel d'entretien de l'équipement d'inventaire afin d'y inclure un calendrier d'essais sur route et d'essais en fonctionnement de l'équipement;
- Tenir la direction du PPCP au courant des progrès du plan d'entretien.
- Fournir tous les renseignements sur l'entretien, par élément, à l'agent de contrôle des stocks pour la saisie des données dans la base de données de l'inventaire de l'équipement de terrain du PPCP;
- Fournir les services selon les tarifs soumis.

**Remarque : L'entrepreneur assurera la gestion des déchets dangereux (essence, huiles, etc.). Cependant, le PPCP sera responsable de l'élimination de ces déchets.**

### Santé et sécurité

L'entrepreneur doit se conformer aux règlements canadiens en matière de santé et de sécurité au travail, tels qu'ils sont énoncés dans le Code canadien du travail. L'entrepreneur doit fournir une preuve, sur demande.



## Demande d'offre à commandes # NRCan-5000081981

---

### EDT.5.0 AUTRES CONDITIONS DE L'EDT

#### EDT.5.1 Obligations de l'entrepreneur

En plus des obligations énoncées à la section 4 du présent énoncé des travaux, l'entrepreneur doit :

- retourner tous les documents qui appartiennent à RNCan à l'achèvement du contrat;
- Le titre de propriété de l'équipement ou de l'ameublement imputé au présent contrat sera dévolu au Canada sur paiement des montants facturés et le restera en tout temps.
- Pour chaque élément d'équipement ou d'ameublement acheté, l'entrepreneur doit consigner le nom, le fabricant, le numéro de modèle, le numéro de série, l'équipement optionnel, le fournisseur et le prix, et transmettre cette information au chargé de projet.
- L'entrepreneur doit étiqueter tout équipement comme étant la propriété du Canada.
- Nonobstant le fait que l'équipement ou l'ameublement en vertu du présent contrat deviennent dévolus au Canada, l'équipement ou l'ameublement demeure sous la garde et le contrôle de l'entrepreneur jusqu'à ce que le chargé de projet fournisse des instructions pour sa livraison. Pendant cette période, l'entrepreneur doit assurer, de manière raisonnable et adéquate, la garde de l'équipement ou de l'ameublement.

#### EDT.5.2 Obligations de RNCan

- Offrir un accès aux installations et à l'équipement;
- Offrir un accès à un membre du personnel, au besoin;
- Fournir d'autres formes d'aide ou de soutien, au besoin;
- 

Ressources naturelles Canada est résolu à être plus inclusif pour tous et à favoriser une culture du travail équitable, qui accorde une grande importance à la diversité et qui permet de créer un environnement accueillant et gratifiant pour tous. Nous encourageons nos entreprises partenaires à véhiculer ces valeurs. Vous trouverez de plus amples renseignements à l'adresse suivante :

<https://www.canada.ca/fr/gouvernement/fonctionpublique/mieux-etre-inclusion-diversite-fonction-publique/diversite-equite-matiere-emploi2.html>.

#### EDT.5.3 Lieu de travail, emplacement des travaux et lieu de livraison

Les travaux doivent être effectués à l'emplacement de l'installation de RNCan situé au 2464, chemin Sheffield, à Ottawa (Ontario), K1B 4E5 entre 7 h et 15 h 30, du lundi au vendredi.



**Demande d'offre à commandes # NRCan-5000081981**

---

**ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT**

(À REMPLIR AU MOMENT DE L'ATTRIBUTION DE L'OFFRE À COMMANDES)



**ANNEXE C -- RAPPORTS SUR LES OFFRES À COMMANDES**

**(à remplir au moment de l'attribution de l'offre à commandes)**



**Demande d'offre à commandes # NRCan-500081981****ANNEXE D - EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE****C1 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'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.



## Demande d'offre à commandes # NRCan-500081981

- 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. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
- m. Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
- o. Assurance tous risques de responsabilité civile des locataires : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de l'occupation d'installations louées.
- p. Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.
- q. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

Pour la province de Québec, envoyer à l'adresse suivante :

Directeur  
Direction du droit des affaires  
Bureau régional du Québec (Ottawa)  
Ministère de la Justice  
284, rue Wellington, pièce SAT-6042  
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Pour les autres provinces et territoires, envoyer à l'adresse suivante :

Avocat général principal  
Section du contentieux des affaires civiles  
Ministère de la Justice  
234, rue Wellington, Tour de l'Est  
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante à titre d'information. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en codéfense dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera tous les frais liés à cette codéfense. Si le Canada décide de participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre lui et qu'il n'est pas d'accord avec un règlement proposé et accepté par l'assureur de l'entrepreneur et les plaignants qui aurait pour effet de donner lieu à un règlement ou au rejet de l'action intentée contre le Canada, ce dernier sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur pour toute différence entre le montant du règlement proposé et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts compris ou en sus) au nom du Canada.

### **C2 Assurance responsabilité contre les erreurs et les omissions**

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une assurance responsabilité contre les erreurs et les omissions (également appelée assurance responsabilité civile professionnelle) d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de

**Demande d'offre à commandes # NRCan-5000081981**

---

cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit en aucun cas être inférieure à 1 000 000 \$ par sinistre et suivant le total annuel, y compris les frais de défense.

2. 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.
3. L'avenant suivant doit être compris :

Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.



Contract Number / Numéro du contrat 181117
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

**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 / Natural Resources Canada  
Ministère ou organisme gouvernemental d'origine

2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction  
Polar Continental Shelf Prgm.

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  
To supply mechanical services on site at the Polar Continental Shelf Program warehouse at 2464 Sheffield Road, Ottawa, ON.

5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? / Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?  No / Non  Yes / Oui

5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? / Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?  No / Non  Yes / Oui

6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis

6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? / Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)  No / Non  Yes / Oui

6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. / Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.  No / Non  Yes / Oui

6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? / S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?  No / Non  Yes / Oui

7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès

Canada <input type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>
---------------------------------	--------------------------------------	---

7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion

No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	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"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	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 181117
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

**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



**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).



## Demande d'offre à commandes # NRCan-5000081981

### PIÈCE JOINTE 1 - CRITÈRES D'ÉVALUATION

Il est conseillé aux soumissionnaires de traiter les critères dans leur ordre de présentation, et de manière suffisamment approfondie pour permettre une évaluation complète. L'évaluation de RNCan s'effectuera exclusivement à partir des renseignements donnés dans la proposition. RNCan pourra confirmer des renseignements auprès des soumissionnaires ou leur demander des éclaircissements.

La seule mention d'une expérience sans renseignements à l'appui pour décrire les responsabilités, les fonctions et la pertinence à l'égard des critères ne seront pas considérées comme démontrant le respect des critères aux fins de cette évaluation.

Le soumissionnaire devrait donner des détails complets sur l'endroit, la période (mois et année) et les modalités (quelles activités ou responsabilités) d'acquisition des compétences et de l'expérience indiquées. L'expérience acquise pendant les études n'est pas réputée faire partie de l'expérience professionnelle. Pour tous les critères d'expérience professionnelle, il doit s'agir d'une expérience acquise dans un véritable environnement de travail, plutôt que dans un contexte éducatif. Les périodes de stage sont réputées constituer une expérience professionnelle, en autant qu'elles se rapportent aux services requis.

Il faut également savoir que les mois d'expérience indiqués pour un projet dont le calendrier chevauche celui d'un autre projet donné en référence ne seront comptés qu'une fois. Exemple : le calendrier du projet 1 va de juillet 2001 à décembre 2001, alors que le calendrier du projet 2 va d'octobre 2001 à janvier 2002; le total des mois d'expérience pour les deux projets donnés en référence est de sept (7) mois.

#### 1. Critères Techniques

##### 1.1 Critères techniques obligatoires

Les critères obligatoires ci-après s'évaluent selon une simple cote « réussite » ou « échec ». Une proposition qui ne satisfait pas aux critères obligatoires sera jugée non conforme.

Point	Exigence obligatoire	Conforme (Oui/Non)	Renvoi à la proposition de l'offrant
O1	L'offrant DOIT fournir une ressource qui possède une licence valide de technicien de petits moteurs.  L'offrant doit fournir une copie de son permis.	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	



## Demande d'offre à commandes # NRCan-500081981

<b>O2</b>	<p>L'offrant DOIT proposer une ressource ayant au moins soixante (60) mois à compter de la date d'affichage de la présente Demande d'offre à command expérience documentée dans la réparation de petits moteurs et d'équipements divers dans le secteur privé ou le secteur public.</p> <p>Voir l'énoncé des travaux – Annexe A pour la liste complète</p> <p>L'offrant peut fournir une expérience documentée en fournissant un curriculum vitae détaillé.</p>	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	
-----------	---	--	--

**1.2 Critères techniques cotés**

RNCan utilisera les critères ci-après pour évaluer chaque proposition qui satisfait à tous les critères obligatoires.

Les propositions doivent obtenir le minimum de points indiqué pour l'ensemble des critères cotés afin de pouvoir être jugées conformes aux critères techniques cotés; les propositions n'obtenant pas le minimum de points requis seront jugées non conformes.

Les propositions seront évaluées en fonction des critères suivants :

Point	Exigence	Ventilation des points	Nombre de points maximum	Renvoi à la proposition (identifier la page où se trouve l'information)
<b>C1</b>	<p>En plus de M2, l'offrant doit démontrer toute expérience supplémentaire de la ressource proposée au cours des soixante (60) mois d'expérience en réparation de petits moteurs et d'équipements divers dans le secteur privé ou le secteur public (municipal, provincial, fédéral)</p> <p>L'offrant peut fournir une expérience documentée en fournissant un curriculum vitae détaillé.</p>	<p>Points attribués au-delà du minimum de Soixante (60) mois :</p> <p>61-72 mois : 6 points  73-84 mois : 7 points  85-96 mois : 8 points  97-108 mois : 9 points  109-120 mois : 10 points</p> <p><b>Expérience atout :</b>  secteur public : 5 points</p>	<b>15</b>	





## Demande d'offre à commandes # NRCan-500081981

<b>C2</b>	<p><b>Diversité</b></p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'il a mis en œuvre les activités organisationnelles suivantes en vue de promouvoir la diversité et la lutte contre le racisme au sein de son organisation :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Le soumissionnaire a publié à l'interne des politiques ou des engagements favorisant l'inclusion et la lutte contre le racisme;</li> <li>b) Le soumissionnaire a rendu publics des engagements organisationnels envers la création d'un effectif diversifié;</li> <li>c) Les employés du soumissionnaire sont tenus de suivre une formation obligatoire sur la lutte contre le racisme;</li> <li>d) Les employés du soumissionnaire sont tenus de suivre une formation sur les préjugés inconscients;</li> <li>e) Le soumissionnaire a élaboré une ou des stratégies internes de dotation et/ou de recrutement dans le but d'accroître la représentation de groupes sous-représentés au sein de son effectif.</li> </ul> <p>Le soumissionnaire doit fournir des précisions sur les activités ci-dessous.</p> <p>Pour les activités décrites aux points a. et b. (politiques et engagements), le soumissionnaire doit fournir des copies des documents stratégiques ou d'engagement en question, y compris leur date d'entrée en vigueur.</p> <p>Pour les activités décrites aux points c. et d. (formation), le soumissionnaire doit fournir le titre du cours et le nom du prestataire de services; si le cours a été élaboré à l'interne, il doit fournir une copie du plan de cours.</p> <p>Pour les activités décrites au point e. (dotation), le soumissionnaire doit fournir des copies des annonces d'emploi ou des autres documents de dotation ou de recrutement qui démontrent la conformité au présent critère coté.</p> <p><b>Maximum de .5 points par activité. 0 point pour chaque activité non mise en œuvre.</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>2.5</b></p>	
<b>Total des points techniques disponibles</b>		<b>17.5</b>	
<b>Nombre minimum de points requis pour réussir</b>		<b>10.5</b>	



## Demande d'offre à commandes # NRCan-500081981

## PIÈCE JOINTE 2 - FEUILLE DE SOUMISSION FINANCIÈRE

## 1. Prix Ferme

L'offrants ont offert un taux horaire ferme tout compris pour effectuer les travaux en dollars canadiens, taxes applicables en sus. Tous les frais de déplacement et de subsistance et autres dépenses diverses doivent être inclus dans le prix ferme.

A	B	C	D (BxC)
Description	Taux horaire ferme **	Nombre d'heures estimé *	Total des coûts estimés (taxes applicables en sus)
<b>Période initiale</b> : Pendant une (1) an à compter de la date d'attribution.  Le travail consiste en des tâches et des livrables indiqués dans l'énoncé des travaux, annexe A.	_____ \$	450	_____ \$
<b>Période d'option 1</b> :  Le travail consiste en des tâches et des livrables indiqués dans l'énoncé des travaux, annexe A.	_____ \$	450	_____ \$
<b>Période d'option 2</b> :  Le travail consiste en des tâches et des livrables indiqués dans l'énoncé des travaux, annexe A.	_____ \$	450	_____ \$
<b>Période d'option 3</b> :  Le travail consiste en des tâches et des livrables indiqués dans l'énoncé des travaux, annexe A.	_____ \$	450	_____ \$
<b>Période d'option 4</b> :  Le travail consiste en des tâches et des livrables indiqués dans l'énoncé des travaux, annexe A.	_____ \$	450	_____ \$
Prix total de l'offre pour l'évaluation de la proposition financière (taxes en sus) :			_____ \$

\* LE NIVEAU D'EFFORT PRÉSENTÉ DANS LE PRÉSENT DOCUMENT EST UTILISÉ À DES FINS D'ÉVALUATION SEULEMENT ET NE CONSTITUE PAS UN ENGAGEMENT DU CANADA.

\*\* POUR TOUTE ERREUR DANS LE CALCUL, LE BARÈME HORAIRE SERA MAINTENU.

## 2. Documents divers (nécessite l'approbation préalable du chargé de projet)

L'offrant sera payé pour des documents divers préautorisés, raisonnables et appropriés, appuyés par des reçus appropriés, au coût réel, sans tenir compte des frais généraux ou des bénéfices jusqu'à concurrence de 4 420,00 \$ par année.