

RETOURNER LES SOUMISSIONS À :

Agriculture et Agroalimentaire Canada

Adresse : Voir Partie 2 - Instructions du soumissionnaire

Attention : Desta Kissack

Courriel :

DEMANDE DE PROPOSITION

Proposition à : Agriculture et Agroalimentaire Canada

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté le Roi du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici et sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indique(s).

Commentaires :

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

Bureau de distribution
Agriculture et Agroalimentaire Canada
Centre de service de l'Ouest
4-303, rue Principale
Winnipeg (Manitoba) R3C 3G7

Titre : des services de plomberie et de chauffage Centre de recherche et de développement de Lacombe	
Numéro de l'invitation : 01R11-24-C006A	Date de l'invitation : 2023-07-18
L'invitation prend fin : à : 11h00 le : 2023-08-14	Fuseau Horaire : HNC
Adresser toutes questions à : aaafc.wscprocurement-csoapprovisionnement.aac@agr.gc.ca with a cc to desta.kissack@agr.gc.ca Nom : À l'attention de : Desta Kissack Courriel :	
Numéro de téléphone : 204-583-8127	Numéro de fax :
Destination des biens, services et construction : Centre de Centre de recherche et de développement de Lacombe 6000, sentiers C et E, Lacombe (Alberta)	
Instructions: Les taxes municipales ne s'appliquent pas. Sauf indication contraire, les prix indiqués doivent comprendre les droits de douane canadiens, la TPS/TVH et la taxe d'accise. Les biens doivent être livrés « rendu droits acquittés », tous frais de livraison compris, à la ou aux destinations indiquées. Le montant de la taxe sur les produits et services/taxe de vente harmonisée doit être indiqué séparément.	
Livraison exigée : 2023-09-01	Livraison proposée :
Raison sociale et adresse du fournisseur/ de l'entrepreneur :	
Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractère d'imprimerie)	
Signature	
Date	

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	3
1.1 INTRODUCTION	3
1.2 SOMMAIRE	3
1.3 COMPTES RENDUS	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	4
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	6
2.3 ANCIENS FONCTIONNAIRES	6
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS EN PÉRIODE DE SOUMISSION	7
2.5 LOIS APPLICABLES	8
2.6 VISITE OBLIGATOIRE DU SITE.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
2.7 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS.....	8
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	9
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	9
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	10
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	10
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	11
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	11
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	11
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	11
PARTIE 6 – EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCES, DE FINANCE ET DE SÉCURITÉ.....	12
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	12
6.2 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCES.....	13
PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	13
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	13
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	14
7.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	14
7.4 DURÉE DU CONTRAT	15
7.5 RESPONSABLES.....	15
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DES MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	17
7.7 PAIEMENT	17
7.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	18
7.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	18
7.10 LOIS APPLICABLES	18
7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	18
7.12 RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN OU ÉTRANGER)	19
7.13 ASSURANCES – EXIGENCES PARTICULIÈRES	19
7.14 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	19
ANNEXE A	20
<u>ÉNONCÉ DES TRAVAUX</u>	20
ANNEXE B	25

<u>BASE DE PAIEMENT</u>	25
ANNEXE C	29
<u>CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES</u>	29
ANNEXE D DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	30
<u>INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE</u>	30
ANNEXE E	31
<u>FORMULAIRE D'ATTESTATION DE L'INTÉGRITÉ</u>	31
ANNEXE F	33
<u>EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCES</u>	33
ANNEXE G	35
<u>FORMULAIRES D'AUTORISATION DE TÂCHE</u>	35
ANNEXE H	36
<u>Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité</u>	36

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La demande de soumissions contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et se divise de la manière ci-dessous :

Partie 1 – Renseignements généraux : Décrit de manière générale le besoin.

Partie 2 – Instructions à l'intention des soumissionnaires : Renferme les instructions, les clauses et les conditions relatives à la demande de soumissions.

Partie 3 – Instructions pour la préparation des soumissions : Donne aux soumissionnaires les instructions sur la façon de préparer leur soumission.

Partie 4 – Procédures d'évaluation et méthode de sélection : Décrit la façon dont se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation à satisfaire dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection.

Partie 5 – Attestations et renseignements supplémentaires : Décrit toutes les attestations et les autres renseignements à fournir.

Partie 6 – Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences : Indique les exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre.

Partie 7 – Clauses du contrat subséquent : Présente les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Les annexes comprennent l'énoncé des travaux, la base de paiement, la liste des instruments de paiement électronique, les exigences en matière d'assurances, le formulaire d'autorisation de tâches, la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS) et toute autre annexe pertinente.

1.2 Sommaire

1.2.1 Le Centre de recherche et de développement de Lacombe d'Agriculture et Agroalimentaire Canada (AAC) situé au 6000, sentiers C et E, à Lacombe, en Alberta, a besoin d'un entrepreneur qui fournira des services d'entretien de plomberie et de chauffage « sur demande ».

La présente demande de soumissions vise à établir un contrat comportant des autorisations de tâches (AT) pour la prestation aux utilisateurs désignés des services décrits dans les présentes.

Le contrat durera une (1) année civile et pourrait être prolongé pour trois (3) périodes supplémentaires d'un (1) an chacune.

1.2.2 La présente demande de soumissions comprend des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter la partie 6, Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences, et la partie 7, Clauses du contrat subséquent. Pour en savoir plus sur le processus de filtrage de sécurité du personnel et de l'organisation ainsi que sur les clauses de sécurité, les soumissionnaires doivent consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada](http://tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html), accessible à l'adresse <http://tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>.

1.2.3 Une visite obligatoire des lieux est associée au présent besoin. Consultez la Partie 2 – Instructions à l'intention des soumissionnaires, pour en savoir davantage.

1.2.4 La présente demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion fourni par la Société canadienne des postes pour transmettre leur soumission par voie électronique. Les soumissionnaires doivent consulter la partie 2, Instructions à l'intention des soumissionnaires, et la partie 3, Instructions pour la préparation des soumissions, de la demande de soumissions, pour obtenir de plus amples renseignements.

1.3 Comptes rendus

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus d'appel d'offres. Ils doivent en faire la demande auprès de l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut se faire par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions indiquées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre se trouvent 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 (TPSGC).

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.

Les conditions générales [2003](#) (2022-03-29), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, sont intégrées par renvoi dans la demande de soumissions, en font partie intégrante et ont été modifiées comme suit :

Dans tout le texte, à l'exception des paragraphes 1.0, 3.0 et 20, il faut supprimer la mention « Travaux publics et Services gouvernementaux Canada » et la remplacer par « Agriculture et Agroalimentaire Canada ». Il faut aussi remplacer l'acronyme « TPSGC » par « AAC ».

Section 05, Soumission des offres :

Paragraphe 5.2

Supprimer : « d) faire parvenir sa soumission uniquement à l'Unité de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) indiqué dans l'invitation ou à l'adresse précisée dans la demande de soumissions, selon le cas

Remplacer par : « d) faire parvenir sa soumission seulement à l'Unité de réception des soumissions d'Agriculture et Agroalimentaire Canada (AAC) indiquée dans la demande de soumissions ou à l'adresse indiquée dans la demande de soumissions, selon le cas

Paragraphe 5.4

SUPPRIMER : 60 jours

REEMPLACER PAR : 120 jours

L'article 08, Transmission par télécopieur ou par le service Connexion de la Société canadienne des postes (SCP).

SUPPRIMER : L'intégralité des paragraphes 1 et 2.

REEMPLACER PAR :

08 (2022-03-29) Service Connexion de la Société canadienne des postes (SCP)

1. Service Connexion de la Société canadienne des postes
 - a. Sauf indication contraire dans la demande de soumissions, les soumissions peuvent être transmises à l'aide du service Connexion de la Société canadienne des postes.

La seule adresse courriel acceptable à utiliser avec le service Connexion de la SCP pour répondre à une invitation à soumissionner d'Agriculture et Agroalimentaire Canada est : aa.fc.procbidreceiving-receptiondesoumissionaprov.aac@agr.gc.ca

- b. Pour transmettre une soumission à l'aide du service Connexion de la SCP, le soumissionnaire doit :
 - i. soit envoyer directement sa soumission uniquement à l'Unité de réception des soumissions d'Agriculture et Agroalimentaire Canada (AAC) précisée, à l'aide de sa propre licence du service Connexion de la SCP fournie par la Société canadienne des postes;
 - ii. soit envoyer dès que possible et, dans tous les cas, au moins six jours ouvrables avant la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions (afin de garantir une réponse), un courriel qui contient le numéro de la demande de soumissions à l'Unité de réception des soumissions d'AAC précisée pour demander d'ouvrir une conversation dans le service Connexion de la SCP. Les demandes d'ouverture de conversation du service Connexion de la SCP reçues après cette date pourraient rester sans réponse.
- c. Si le soumissionnaire envoie un courriel demandant un accès au service Connexion de la SCP à l'Unité de réception des soumissions d'AAC précisée dans la demande de propositions, un agent de l'Unité de réception des soumissions d'AAC lancera une conversation dans le service Connexion de la SCP. La conversation du service Connexion de la SCP enverra une notification par courriel invitant le soumissionnaire à accéder au message dans la conversation et à prendre les mesures nécessaires pour répondre. Le soumissionnaire sera alors en mesure de transmettre sa soumission à n'importe quel moment avant la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions.
- d. Si le soumissionnaire utilise sa propre licence pour envoyer sa soumission, il doit maintenir la conversation du service Connexion de la SCP ouverte pendant au moins trente (30) jours ouvrables après la date et l'heure de clôture de l'appel d'offres.
- e. Le numéro de la demande de soumissions doit être indiqué dans le champ réservé aux messages du service Connexion de la SCP lors de toutes les transmissions électroniques.
- f. Veuillez noter que l'utilisation du service Connexion de la SCP exige une adresse postale canadienne. Si un soumissionnaire n'en a pas, il peut utiliser l'adresse de l'Unité de réception des soumissions d'AAC indiquée dans la demande de soumissions pour s'inscrire au service Connexion de la SCP.
- g. Dans le cas des soumissions transmises par le service Connexion de la SCP, le Canada ne pourra être tenu responsable d'aucune défaillance attribuable à l'utilisation de ce mode de transmission ou de réception de la soumission, notamment, mais non exclusivement, de ce qui suit :
 - i. réception d'une soumission brouillée, corrompue ou incomplète;
 - ii. indisponibilité ou mauvais état du service Connexion de la SCP;
 - iii. incompatibilité entre le matériel utilisé pour l'envoi et celui utilisé pour la réception;
 - iv. retards de transmission ou de réception de la soumission;
 - v. mauvaise identification de la soumission par le soumissionnaire;
 - vi. illisibilité de la soumission;
 - vii. sécurité des données incluses dans la soumission;
 - viii. incapacité de créer une conversation électronique à l'aide du service Connexion de la SCP.
- h. L'Unité de réception des soumissions d'AAC enverra un accusé de réception des documents de la soumission au moyen de la conversation du service Connexion de la

SCP, peu importe si la conversation a été lancée par le fournisseur à l'aide de sa propre licence ou par l'Unité de réception des soumissions d'AAC. Cet accusé de réception ne confirmera que la réception des documents de soumission et ne confirmera pas si les pièces jointes peuvent être ouvertes ni si leur contenu est lisible.

- i. Les soumissionnaires doivent s'assurer d'utiliser la bonne adresse courriel lorsqu'ils amorcent une conversation dans le service Connexion de la SCP ou communiquent avec l'Unité de réception des soumissions d'AAC, et ils ne doivent pas se fier à l'exactitude de l'adresse indiquée dans le système Connexion de la SCP.
- j. Une soumission transmise au moyen du service Connexion de la SCP constitue l'offre officielle du soumissionnaire et doit être présentée conformément à l'article 05.

2.2. Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées en utilisant le service Connexion de la Société canadienne des postes (SCP) à l'adresse électronique indiquée ci-dessous, au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués dans la demande de soumissions :

aafc.procbidreceiving-receptiondesoumissionaprov.aac@agr.gc.ca

Remarque : Les soumissions envoyées directement à cette adresse courriel ne seront pas acceptées. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion de la SCP, comme il est indiqué dans l'article 08 des instructions uniformisées 2003 (2022-03-29) de cette demande de soumissions, ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message du service Connexion de la SCP si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion.

D'autres dispositions pour la réception des soumissions peuvent être prises en communiquant avec l'autorité contractante mentionnée à la section 7.5.1 des clauses du contrat subséquent.

2.3 Anciens fonctionnaires

Les contrats attribués à d'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 aux anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir les renseignements exigés ci-après avant l'attribution du contrat. Si les réponses aux questions et, selon les cas, les renseignements requis n'ont pas été fournis à la date de fin de l'évaluation des soumissions, le Canada informera le soumissionnaire du délai dont il dispose pour fournir les renseignements. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et de satisfaire aux exigences dans les délais prévus entraînera l'irrecevabilité de la soumission.

Définitions

Aux fins de la présente clause :

on entend par « ancien fonctionnaire » un 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 un ancien membre de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

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

On entend par « période du paiement forfaitaire » la période mesurée en semaines de travail 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 œuvre de 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.

On entend par « pension » 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 en vertu de la [Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes](#), L.R., 1985, ch. C-17, de la [Loi sur la continuation de la pension des services de défense](#), 1970, ch. D-3, de la [Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada](#), 1970, ch. R-10, de la [Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada](#), L.R., 1985, ch. R-11, de la [Loi sur les allocations de retraite des parlementaires](#), L.R., 1985, ch. M-5, et la partie de la pension payable en vertu du [Régime de pensions du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Aux termes des définitions ci-dessus, le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire touchant une pension? OUI () NON ()

Dans l'affirmative, le soumissionnaire doit donner, s'il y a lieu, les renseignements suivants pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension :

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

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

Directive sur le réaménagement des effectifs

Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire qui a touché un paiement forfaitaire aux termes de la Directive sur le réaménagement des effectifs? OUI () NON ()

Dans l'affirmative, le soumissionnaire doit donner les renseignements suivants :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de 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 du paiement forfaitaire, y compris la date de début, la date de fin et le nombre de semaines;
- g. le nombre et le montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

2.4 Demandes de renseignements en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au plus tard cinq (5) jours ouvrables avant la date de clôture des soumissions. Celles reçues après ce délai pourraient demeurer sans réponse.

Le soumissionnaire doit indiquer aussi fidèlement que possible l'article numéroté de la demande de soumissions auquel se rapporte leur demande de renseignements. Il doit prendre soin d'expliquer chaque

question en donnant suffisamment de détails pour permettre au Canada d'y répondre avec précision. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque élément 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 demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif et de permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires..

2.5 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Alberta, 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 soit mise en question, en remplaçant le nom de la province ou du territoire canadien précisé par celui 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 Visite facultative du site

Il est recommandé au soumissionnaire ou à son représentant de visiter les lieux d'exécution des travaux. Des dispositions ont été prises pour que la visite des lieux se tienne le 1er août 2023 à 10h00 HAR (heure locale de Lacombe).

Lieu : Centre de Centre de recherche et de développement de Lacombe
6000, sentiers C et E, Lacombe (Alberta)

Identification et inscription : Réception de l'Immeuble administratif principal

Les soumissionnaires sont priés de communiquer avec le responsable du site au plus tard le 30 septembre 2023 à 15h00 HAR (heure locale de Lacombe) pour confirmer la présence et fournir le nom de la ou des personnes qui seront présentes.

Pour confirmer votre présence, veuillez communiquer avec : Colin Koversky, gestionnaire des installations, par téléphone : 430 782-8131 ou par courriel à l'adresse colin.koversky@agr.gc.ca.

2.7 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- (a) Plusieurs mécanismes sont à la disposition des fournisseurs potentiels pour contester certains aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du contrat.
- (b) Le Canada invite les fournisseurs à porter en premier lieu leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web [Achats et ventes](#) du gouvernement du Canada, sous la rubrique [Processus de contestation des offres et mécanismes de recours](#), contient de l'information sur des organismes auprès desquels il est possible de déposer une plainte, notamment :
 - le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA);
 - le Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE).
- (c) Les fournisseurs devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes, et que ces derniers varient en fonction de l'organisation concernée. Par conséquent, les fournisseurs

devraient agir rapidement lorsqu'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Si le soumissionnaire choisit d'envoyer sa soumission par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des Instructions uniformisées 2003. Le système Connexion de la SCP a une limite de 1 Go par message individuel affiché et de 20 Go par conversation.

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique (1 pièce jointe en format PDF)

Section II : Soumission financière (1 pièce jointe en format PDF)

Section III : Attestations (1 pièce jointe en format PDF)

Les prix ne doivent figurer que dans la soumission financière. Aucun prix ne doit être indiqué ailleurs dans la soumission.

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires doivent démontrer qu'ils comprennent les exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils y répondent. Ils doivent démontrer leur capacité à effectuer les travaux, en fournissant une description claire, complète et concise.

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 simplement reprendre 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 répétitions, les soumissionnaires peuvent insérer un renvoi 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

3.1.1 Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière conformément à l'annexe B, Base de paiement.

3.1.2 Paiement électronique des factures – Soumission

Si vous êtes disposé à accepter les paiements de factures effectués au moyen d'instruments de paiement électronique, remplissez l'annexe D, Instruments de paiement électronique, pour indiquer ceux qui sont acceptés.

Si l'annexe D, Instruments de paiement électronique, n'est pas remplie, on considérera que les instruments de paiement électronique ne sont pas acceptés pour le paiement des factures.

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

3.1.3 Fluctuation du taux de change

Clause C3011T (2013-11-06), Fluctuation du taux de change.

Section III : Attestations

Le soumissionnaire doit présenter les attestations et les renseignements supplémentaires exigés à la partie 5.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- (a) Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences décrites dans la demande de soumissions, y compris les critères d'évaluation techniques et financiers.
- (b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du gouvernement du Canada évaluera les soumissions.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1. Critères techniques obligatoires

Les critères techniques obligatoires étant décrits à l'annexe C seront évalués en fonction de leur conformité.

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Critères financiers obligatoires

Se reporter à l'annexe B, Base de paiement, qui sera évaluée en tant que soumission financière.

Clause [A0220T](#) (2014-06-26) du Guide des CUA, Évaluation du prix – soumission

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Critères techniques obligatoires

Pour être déclarée recevable, une soumission doit répondre aux exigences décrites dans la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires. La soumission recevable ayant le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'attribution du contrat.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés.

Les attestations fournies par les soumissionnaires peuvent être vérifiées en tout temps par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, s'il est établi que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante se réserve le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. Le non-respect de toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante peut rendre la soumission non recevable ou constituer un manquement au contrat.

5.1 Attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir avec leur soumission les attestations ci-dessous dûment remplies.

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 soumissionnaires doivent fournir avec leur proposition, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité se trouvant sur le site Web des [Formulaires concernant le Régime d'intégrité](#), accessible à l'adresse <https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>, afin que leur soumission soit prise en compte dans le cadre du processus d'approvisionnement.

5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission. Ils peuvent également être fournis plus tard. Si l'une des attestations exigées ou l'un des renseignements supplémentaires requis n'est pas fourni comme demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai dont il dispose pour le faire. Si les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous ne sont pas transmis dans les délais prévus, la soumission sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – Documentation exigée

Conformément à la section 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>), le soumissionnaire doit fournir la documentation requise, selon le cas, pour que son offre passe à l'étape suivante du processus.

Reportez-vous à l'annexe E pour trouver le **formulaire d'attestation de l'intégrité**.

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que ni son nom ni celui des membres de sa coentreprise, le cas échéant, ne figurent sur la liste des soumissionnaires à admissibilité limitée du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi, qui se trouve en bas de page sur le site Web du [Programme du travail d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\)](#).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou un membre de la coentreprise du soumissionnaire, s'il y a lieu, figure sur la liste des soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF au moment de l'attribution du contrat.

5.2.3 Attestations supplémentaires préalables à l'attribution du contrat

5.2.3.1 Statut et disponibilité du personnel

Clause [A3005T](#) (2010-08-16), Statut et disponibilité du personnel

5.2.3.2 Études et expérience

Clause [A3010T](#) (2010-08-16), Études et expérience

PARTIE 6 – EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCES, DE FINANCE ET DE SÉCURITÉ

6.1 Exigences relatives à la sécurité

1. Les conditions suivantes doivent être remplies avant l'attribution du contrat :
 - (a) les personnes proposées par le soumissionnaire qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens protégés ou classifiés, ou à des lieux de travail dont l'accès est réglementé, doivent satisfaire aux exigences relatives à la sécurité décrites à la partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
 - (b) le soumissionnaire doit fournir le nom de toutes les personnes qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens protégés ou classifiés, ou à des lieux de travail dont l'accès est réglementé.
2. On rappelle aux soumissionnaires qu'ils doivent obtenir la cote de sécurité requise dans les plus brefs délais. La décision de retarder l'attribution du contrat pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir la cote de sécurité requise demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.
3. Pour obtenir de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](#) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada, à l'adresse <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>.

6.2 Exigences en matière d'assurances

Le soumissionnaire doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire des affaires au Canada stipulant que le soumissionnaire, s'il obtient un contrat à la suite de la demande de soumissions, peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurances décrites à l'annexe F.

Si l'information n'est pas fournie dans la soumission, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Si le soumissionnaire ne répond pas à la demande de l'autorité contractante et ne se conforme pas à l'exigence dans le délai prévu, sa soumission sera déclarée non recevable.

PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et les conditions ci-dessous s'appliquent à tout contrat qui découle de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

7.1 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'annexe A, Énoncé des travaux.

7.1.1 Autorisation de tâches

Les travaux prévus au contrat seront réalisés sur demande en tout ou en partie, au moyen d'une autorisation de tâches (AT). Les travaux décrits dans cette autorisation doivent être conformes à la portée du contrat.

7.1.2.1 Processus d'autorisation de tâches

1. Le chargé de projet fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen du formulaire d'autorisation des tâches figurant à l'annexe G.
2. L'AT contiendra de l'information détaillée sur les travaux à réaliser, une description des produits livrables et un calendrier indiquant les dates d'achèvement des activités principales ou les dates de livraison des produits livrables. L'AT comprendra également les bases et les méthodes de paiement applicables, comme le précise le contrat.
3. L'entrepreneur doit fournir au chargé de projet, dans les deux (2) jours civils suivant la réception de l'AT, le coût total estimatif proposé pour l'exécution des tâches et une ventilation des coûts, établis conformément à la base de paiement du contrat.
4. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant d'avoir reçu l'AT approuvée par le chargé de projet et l'autorité contractante. L'entrepreneur reconnaît que tout travail exécuté avant la délivrance d'une AT sera effectué à ses propres risques.

7.1.2.2 Limite des autorisations de tâches

Le chargé de projet et l'agent d'approvisionnement local peuvent permettre les autorisations de tâches individuelles jusqu'à une limite de **25 000,00 \$**, taxes applicables incluses, y compris toute révision.

Toute autorisation de tâches d'une valeur **excédant 25 000,00 \$, jusqu'à concurrence de 45 000,00 \$**, doit être approuvée par le chargé de projet et l'autorité contractante avant d'être émise.

7.1.2.3 Garantie des travaux minimums – Tous les travaux – Autorisations des tâches

1. Dans la présente clause :

on entend par « valeur maximale du contrat » le montant indiqué à la clause Limite des dépenses du contrat;

on entend par « valeur minimale du contrat » trois pour cent de la valeur maximale.

2. L'obligation du Canada aux termes du contrat consiste à demander des travaux jusqu'à concurrence de la valeur minimale du contrat ou, au choix du Canada, de payer l'entrepreneur à la fin du contrat conformément à l'alinéa 3. En contrepartie de cette obligation, l'entrepreneur convient de se tenir prêt, pendant toute la période du contrat, à exécuter les travaux décrits dans le contrat. La responsabilité maximale du Canada à l'égard des travaux exécutés dans le cadre du contrat ne doit pas dépasser la valeur maximale du contrat, à moins d'une augmentation autorisée par écrit par l'autorité contractante.
3. Si le Canada ne demande pas de travaux pour un montant correspondant à la valeur minimale du contrat pendant la période du contrat, il paiera à l'entrepreneur la différence entre la valeur minimale du contrat et le coût total des travaux demandés.
4. S'il résilie le contrat en totalité ou en partie pour défaut d'exécution, le Canada n'assumera aucune obligation envers l'entrepreneur aux termes de la présente clause.

7.2 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et les conditions indiquées dans le contrat par un numéro, une date et un titre figurent 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) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada et accessible à l'adresse <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>.

7.2.1 Conditions générales

Les conditions générales [2035](#) (2022-12-01), Conditions générales : besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.2.2 Conditions générales supplémentaires

Conditions générales [4013](#) (2022-06-20), Respect des mesures, des ordres permanents, des politiques et des règles sur place

7.3 Exigences relatives à la sécurité

7.3.1 Les exigences relatives à la sécurité qui sont décrites ci-dessous (LVERS et clauses connexes du Programme de sécurité des contrats) s'appliquent et font partie intégrante du contrat.

1. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou du soumissionnaire devant avoir accès à des lieux de travail dont l'accès est réglementé doivent **tous** détenir une **COTE DE FIABILITÉ** valide délivrée ou approuvée par AAC.
2. L'entrepreneur et ses employés NE DOIVENT PAS avoir accès à des renseignements ni à des biens PROTÉGÉS ou CLASSIFIÉS.

3. L'entrepreneur et ses employés NE DOIVENT PAS emporter hors des lieux de travail indiqués des renseignements ni des biens PROTÉGÉS ou CLASSIFIÉS.
4. L'entrepreneur et ses employés NE DOIVENT PAS utiliser les systèmes informatiques de l'entrepreneur pour traiter, produire ou stocker électroniquement des données PROTÉGÉES ou CLASSIFIÉES.
5. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences en matière de sécurité **ne doivent pas** être attribués sans le consentement écrit préalable d'AAC.
6. L'entrepreneur ou le soumissionnaire doit respecter les dispositions présentées dans le document suivant :
 - a. Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité.

7.4 Durée du contrat

7.4.1 Période du contrat

Le contrat sera valide pour un an à compter de la date d'attribution. La date de début prévue est le 1er septembre 2023.

7.4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus **trois (3) périodes supplémentaires d'une (1) année chacune**, selon les mêmes conditions. Durant la période de prolongation du contrat, l'entrepreneur accepte d'être payé conformément aux dispositions applicables prévues à la base de paiement.

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

7.5 Responsables

7.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Desta Kissack
Agent principal de négociation des contrats
Agriculture et Agroalimentaire Canada
Centre de services de l'Ouest
303, rue Main, bureau 4
Winnipeg (Manitoba) R3C 3G7
Téléphone : 204 583-8127
Adresse de courriel : desta.kissack@agr.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat; elle doit également autoriser par écrit toute modification apportée au contrat. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou qui n'y sont pas prévus à la suite de demandes ou d'instructions verbales ou écrites d'une personne autre que l'autorité contractante.

7.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est : *(À remplir au moment de l'attribution du contrat)*

Nom :
Titre :
Organisation :
Adresse :
N° de téléphone :
Adresse courriel : _____

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à la portée des travaux. Ces changements ne peuvent être effectués qu'au moyen d'une modification au contrat par l'autorité contractante.

7.5.3 Agent régional de l'approvisionnement

L'agent régional de l'approvisionnement pour ce contrat est : *(À remplir au moment de l'attribution du contrat)*

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

Téléphone : ____ - ____
Adresse courriel : _____

L'agent régional de l'approvisionnement (ou son représentant) est chargé de délivrer les autorisations de tâches dans les limites indiquées au point 7.1.2.2, Limite d'autorisation des tâches. L'agent régional de l'approvisionnement ne dispose d'aucun pouvoir lui permettant d'autoriser des modifications de la portée des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

Nom :
Titre :
Organisation :
Adresse :

N° de téléphone :
Adresse courriel :

7.5.4 Représentant de l'entrepreneur *(à remplir au moment de l'attribution du contrat)*

Nom :
Titre :
Organisation :
Adresse :

N° de téléphone :
Adresse courriel :

7.6 Divulgence proactive des marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant des renseignements sur son statut d'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur accepte que ces renseignements soient indiqués dans les rapports de divulgation proactive des contrats publics publiés sur les sites Web ministériels, conformément à [l'Avis sur la politique des marchés 2019-01](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

7.7 Paiement

7.7.1 Base de paiement

L'entrepreneur sera payé pour les travaux précisés dans l'autorisation de tâches approuvée, conformément à la base de paiement figurant à l'annexe B.

La responsabilité du Canada envers l'entrepreneur dans le cadre de l'autorisation de tâches approuvée ne doit pas dépasser le prix plafond qui y est précisé. Les droits de douane sont compris et les taxes applicables sont en sus.

Aucune augmentation de la responsabilité du Canada ou du prix des travaux précisé dans l'AT approuvée découlant de tout changement à la conception, ou de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant leur intégration aux travaux.

7.7.2 Limite des dépenses – Total cumulatif de toutes les autorisations de tâches

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur dans le cadre du contrat pour toutes les autorisations de tâches autorisées, y compris toute modification, ne doit pas dépasser la somme de **200 000,00 \$**. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins qu'une augmentation ait été approuvée, par écrit, par l'autorité contractante.
3. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante de la suffisance de la somme :
 - a. lorsque 75 % de la somme est engagée;
 - b. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat;
 - c. dès qu'il juge que la somme est insuffisante pour achever les travaux requis dans les AT autorisées, y compris toutes les modifications, selon la première de ces occurrences.
4. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds supplémentaires requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

7.7.3 Paiement mensuel

[H1008C](#) (2008-05-12), Paiement mensuel

7.7.4 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause [A9117C](#) (2007-11-30) T1204 – demande directe du ministère client

Clause [C0710C](#) (2007-11-30), Vérification du temps et du prix contractuel

7.7.5 Paiement électronique des factures – Contrat

(À mettre à jour à l'attribution du contrat)

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen des instruments de paiement électronique suivants :

- a. carte d'achat Visa;
- b. carte d'achat MasterCard;
- c. dépôt direct (national et international);
- d. échange de données informatisées (EDI);
- e. transfert bancaire (international seulement);
- f. système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$).

7.8 Instructions relatives à la facturation

1. 1. L'entrepreneur doit présenter ses factures conformément à l'article « Présentation des factures » des conditions générales. Aucune facture ne doit être soumise tant que tous les travaux qui y sont indiqués ne sont pas terminés.
2. Les factures doivent être transmises comme suit :
 - a. la facture originale et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui figure à la page 1 du contrat aux fins d'attestation et de paiement.
3. Chaque facture doit présenter ce qui suit :
 - le numéro de contrat;
 - le numéro de l'autorisation de tâches (AT);
 - le montant de la facture et les taxes applicables;
 - une liste détaillée des services fournis (ventilation de toutes les heures de travail et des tarifs, liste des pièces et du matériel utilisés et majorations de prix, s'il y a lieu);
 - le numéro de taxe sur les produits et les services (TPS).

7.9 Attestations et renseignements supplémentaires

7.9.1 Conformité

À moins d'indications contraires, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant à la communication de renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat. Le non-respect de ces conditions constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

7.10 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Alberta. Les relations entre les parties sont également assujetties à ces mêmes lois.

7.11 Ordre de priorité des documents

En cas de divergence entre le libellé des documents répertoriés dans la liste ci-dessous, le libellé du document qui figure en tête de liste aura préséance sur celui de tout autre document figurant par la suite dans ladite liste.

- (a) articles de l'entente;

- (b) conditions générales [4013](#) (2022-06-20), Respect des mesures, des ordres permanents, des politiques et des règles sur place;
- (c) conditions générales [2035](#) (2022-12-01), Conditions générales : besoins plus complexes de services;
- (d) annexe A, Énoncé des travaux;
- (e) annexe B, Base de paiement;
- (f) annexe H, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- (g) annexe F, Exigences en matière d'assurance;
- (h) autorisations de tâches signées (y compris toutes les annexes, le cas échéant);
- (i) soumission de l'entrepreneur datée du _____, (*à insérer au moment de l'attribution du contrat*).

7.12 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien ou étranger)

(Si elle ne s'applique pas, la disposition sera supprimée au moment de l'attribution du contrat.)

Clause [A2000C](#) du Guide des CCUA (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)
OU

Clause [A2001C](#) du Guide des CCUA (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

7.13 Assurances – Exigences particulières

L'entrepreneur doit respecter les exigences relatives aux assurances prévues à l'annexe F. Il doit en outre maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurances ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité aux termes du contrat ni ne la diminue.

Il revient à l'entrepreneur de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations aux termes du contrat et se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la protection et confirmant qu'une police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. Pour les entrepreneurs établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada. Pour les entrepreneurs établis à l'étranger, la couverture d'assurance doit être prise avec un assureur détenant une cote A.M. Best d'au moins « A- ». L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

7.14 Règlement des différends

- (a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête à propos des travaux pendant toute la durée d'exécution du contrat et au-delà de cette période.
- (b) Les parties s'engagent à se consulter et à coopérer dans le cadre de l'exécution du contrat. Elles s'engagent également à informer rapidement l'autre ou les autres parties pour résoudre les problèmes ou les différends susceptibles de survenir.
- (c) Si les parties ne parviennent pas à régler un différend par la consultation et la coopération, elles conviennent de consulter une tierce partie neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de le résoudre.
- (d) Les options de services de règlement extrajudiciaire des différends se trouvent sur le site Web Achats et ventes du gouvernement du Canada, sous la rubrique [Règlement des différends](#).

ANNEXE A

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Partie 1 – Portée des travaux

1.1 Généralités

Le Centre de recherche et de développement d'Agriculture et Agroalimentaire Canada (AAC) situé au 6000, sentiers C et E, Lacombe (Alberta) a besoin d'un entrepreneur qui fournira, « sur demande », des services de plomberie pour divers équipements du Centre de recherche et de développement

Les systèmes suivants sont en fonction au Centre de recherche de Lacombe : systèmes de chauffage à la vapeur, systèmes de chauffage à eau chaude, systèmes d'approvisionnement en eau de la ville, systèmes d'approvisionnement par puits, en plus de systèmes de traitement d'eau par chloration, systèmes d'épuration de l'eau par osmose inverse ainsi que systèmes approuvés d'analyse des risques aux points critiques (HACCP) pour la distribution d'eau potable.

La partie chauffage pourrait impliquer le remplacement de composants relatifs à la distribution de la chaleur. Certaines pièces du système de chauffage qui ne sont pas directement reliées à l'appareil de chauffage, telles que les vannes de régulation par zones, peuvent nécessiter un remplacement. Il est également possible qu'il y ait une fuite dans le système de distribution de la chaleur qui nécessiterait l'intervention d'un plombier.

L'essai des dispositifs antirefoulement ne fait pas partie du contrat

Les services doivent être fournis au cours des périodes suivantes :

Heures normales de travail – de 8 h à 16 h 30, du lundi au vendredi.

En dehors des heures normales – de 16 h 30 à 8 h, du lundi au vendredi, y compris la fin de semaine et les jours fériés

Les travaux à exécuter dans le cadre du contrat comprennent ce qui suit :

- .1 Services d'entretien préventif et de réparation de routine pendant les « heures normales de travail »
- .2 Services d'urgence pendant les heures de travail normales et en dehors de celles-ci.
- .3 Services d'installation et de mise hors service de l'équipement

1.2 Services incombant à l'entrepreneur

- .1 L'entrepreneur doit être prêt à commencer les travaux dans un délai de trois (3) à cinq (5) jours ouvrables à compter de la délivrance d'une autorisation de tâches (TA) lorsque les travaux requis sont des travaux de routine, standard et préventifs.
- .2 L'entrepreneur doit être prêt à commencer les travaux dans les deux (2) heures suivant la délivrance d'une autorisation de tâches (AT), et ce en tout temps, lorsque les travaux requis sont urgents ou qu'ils mettent en péril le fonctionnement et la sécurité de l'installation et du personnel.
- .3 Lorsque le responsable du site demande à l'entrepreneur d'exécuter un service d'urgence, ce dernier doit se rendre sur place pour réparer ou protéger le système ou l'équipement contre tout dommage supplémentaire. L'entrepreneur doit entreprendre immédiatement les travaux lorsqu'il existe un danger de mort ou de dommages aux immeubles ou aux terrains. Après avoir rendu le système sécuritaire, l'entrepreneur, doit fournir dans un délai d'un (1) jour

ouvrable suivant les travaux un compte rendu détaillé et ventilé des réparations nécessaires pour mettre le matériel en bon état de marche.

- .4 Le prix des réparations non essentielles doit être présenté au responsable du site pour examen. Les travaux ne doivent pas commencer tant que l'entrepreneur n'a pas reçu l'AT.
- .5 L'entrepreneur doit communiquer avec le responsable du site chaque fois qu'il pénètre les lieux ou qu'il les quitte, le cas échéant.
- .6 L'entrepreneur doit donner un préavis d'au moins 24 heures aux occupants avant d'effectuer toute tâche planifiée.
- .7 L'entrepreneur doit fournir des numéros de téléphone pour les appels de service courants et les appels de service après les heures normales de travail.

1.3 Services incombant au Ministère

- .1 Le responsable du site émettra un énoncé des travaux (EDT) de l'autorisation de tâches des travaux requis pour chaque tâche et fournira des plans et devis au fur et à mesure des besoins.

1.4 Licences et permis

- .1 Il incombe à l'entrepreneur d'obtenir et de payer l'ensemble des licences et permis nécessaires à l'exécution des travaux demandés. Il doit faire faire toutes les inspections requises par les autorités compétentes.
- .2 L'entrepreneur doit fournir aux autorités compétentes tous les renseignements requis.
- .3 L'entrepreneur doit présenter ces certificats et permis à la demande du responsable du site d'AAC.

Partie 2 – Exigences générales

2.1 Utilisation du site

- .1 L'utilisation du site est limitée aux zones de travail.
- .2 L'entrepreneur doit éviter d'encombrer de façon excessive les lieux avec des matériaux ou de l'équipement.
- .3 Il ne faut pas ranger de matériaux sur les lieux sans l'approbation du responsable du site.

2.2 Codes et normes

Les travaux doivent être exécutés de manière à respecter ou à excéder les exigences de tous les codes et normes en vigueur les plus récents qui s'appliquent, y compris, sans toutefois s'y limiter, les normes et codes suivants :

- .1 Code national du bâtiment du Canada.
- .2 Partie IV du Code canadien du travail;
- .3 Norme sur les travaux de construction n° 301 du Commissaire des incendies du Canada;
- .4 Code canadien de la plomberie
- .5 Code canadien de la sécurité sur les chantiers de construction, règlements et autorités des gouvernements provinciaux et territoriaux, des commissions des accidents du travail et des municipalités;
- .6 Code canadien de l'électricité, partie I, CSA;
- .7 Code national de prévention des incendies.
- .8 Normes applicables de l'Office des normes générales du Canada (ONGC), de l'Association canadienne de normalisation (CSA), de l'American Society for Testing and Materials (ASTM), de la National Association of Fire Equipment Distributors (NAFED) ainsi que des organismes cités en référence en ce qui concerne les matériaux et l'exécution des travaux;

- .9 Ces normes doivent être considérées comme faisant partie intégrante des exigences et être prises en considération conjointement avec les plans et spécifications. L'entrepreneur doit connaître l'ensemble de leur contenu et de leurs exigences quant aux travaux et aux matériaux précisés;
- .10 En cas de conflit entre les codes et normes ci-dessus, les codes ou les normes les plus stricts prévaudront;
- .11 Les travaux doivent être exécutés en conformité avec les normes NFPA 13A et NFPA 17A et avec les instructions du fabricant;
- .12 Toutes les normes et tous les codes ci-dessus, en vigueur au moment de l'attribution du contrat, peuvent faire l'objet de modifications ou de révisions. *La plus récente version de chaque code ou norme sera appliquée pendant toute la durée du contrat.*

2.3 Examen

- .1 Examiner les conditions existantes et déterminer celles qui ont une incidence sur le travail.

2.4 Nettoyage

- .1 Garder les zones de travail exemptes de déchets et de rebuts accumulés.
- .2 Enlever et éliminer chaque jour les débris et les matériaux usagés et périmés.
- .3 Enlever la graisse, la poussière, la saleté, les taches, les marques de doigts et les autres substances étrangères des surfaces finies intérieures et extérieures apparentes qui ont été altérées par les travaux exécutés dans le cadre du contrat.

2.5 Découpage, ajustement et ragréage

- .1 Découper, ajuster et ragréer au besoin dans le cadre des travaux du présent contrat. Remettre dans leur état d'origine toutes les surfaces altérées.

2.6 Coordination et protection

- .1 Effectuer les travaux en dérangeant le moins possible les occupants et le public et en perturbant le moins possible l'utilisation normale des bâtiments. Prendre les mesures qui s'imposent avec le responsable du site afin de faciliter l'exécution des travaux.
- .2 Protéger les travaux existants contre les dommages.
- .3 Obtenir l'autorisation du Responsable du site avant de couper, de percer ou de recouvrir des éléments porteurs.
- .4 Prendre toutes les précautions possibles pour assurer la protection des travailleurs et des occupants pendant les travaux.

2.7 Qualifications et attestations du personnel

- .1 Seuls des plombiers agréés peuvent effectuer les réparations. Un apprenti ne peut participer aux travaux que s'il est sous la supervision directe d'un plombier compagnon qualifié. Une copie du permis de compagnon de chaque personne de métier ou du numéro d'inscription à titre d'apprenti doit être présentée au responsable du site.
- .2 Les services doivent être fournis par un (1) seul compagnon plombier à la fois, à moins qu'une demande ne soit présentée par écrit au responsable du site et approuvée par ce dernier.
- .3 AAC se réserve le droit de vérifier ou de faire confirmer la qualification de toute personne exécutant des travaux dans le cadre du marché. La preuve de compétence peut être fournie sous forme de lettre ou de certificat émis par les organismes appropriés.
- .4 L'entrepreneur ne peut donner en sous-traitance aucun des travaux décrits dans le présent document sans le consentement d'AAC.

2.8 Matériel et équipement

- .1 Les matériaux et l'équipement doivent être neufs, homologués par la CSA et fabriqués conformément à la norme citée en référence.
- .2 S'il n'y a d'autre choix que de fournir du matériel non homologué par la CSA, obtenir une approbation spéciale du responsable du site.
- .3 Sauf indication contraire, utiliser des produits d'un même fabricant ou du même type que les produits existants, y compris de la même classification.
- .4 Sauf indication contraire, respecter les plus récentes instructions imprimées du fabricant en ce qui concerne les matériaux et les méthodes d'installation.
- .5 Les sceaux et étiquettes du fabricant doivent être intacts au moment de la livraison, de l'entreposage et de la conservation des matériaux.
- .6 L'Entrepreneur doit entreposer le matériel conformément aux instructions du fabricant et du fournisseur.
- .7 AAC décline toute responsabilité à l'égard des matériaux ou de l'équipement entreposés sur le site.
- .8 L'entrepreneur doit fournir les dessins d'atelier et le mode d'emploi et les spécifications du fabricant pour toute nouvelle installation, afin qu'ils soient versés au dossier du répertoire des bâtiments.

2.9 Réunions

- .1 L'entrepreneur doit assister aux réunions sur place après avoir été avisé par le représentant du responsable du site.

2.10 Manuels d'entretien/registres/rapports et produits livrables

- .1 L'entrepreneur doit se procurer et conserver les manuels d'entretien de chaque type de système de plomberie dont il doit assurer l'entretien.
- .2 Consigner les résultats des inspections dans les registres. Dans chaque chaufferie, conserver un dossier facilement accessible de tous les essais et inspections.
- .3 Un dossier de toutes les inspections, de tous les essais et de tout l'entretien doit être fourni au Responsable du site.

2.11 Interdiction de fumer

- .1 Il est interdit de fumer dans toutes les installations de l'État. Il est interdit de fumer dans les trois (3) mètres de toute entrée ou sortie d'une installation de l'État.

Partie 3 – Exécution

3.1 Qualité d'exécution

- .1 La qualité d'exécution est assujettie à l'inspection et à l'approbation du responsable du site.
- .2 Tous les travaux doivent être exécutés par un compagnon ou un apprenti sous la supervision d'un compagnon.

3.2 Coordination des travaux

- .1 Les calendriers des travaux établis doivent être strictement respectés, à moins d'approbation contraire du responsable du site.

3.3 Définition des types d'entretien

- .1 Entretien préventif inspection, mise à l'essai et reconditionnement d'un système à intervalles réguliers, conformément aux instructions d'AAC, afin de prévenir les défaillances.
- .2 Entretien en cas de panne : réparation de l'équipement endommagé à la suite d'une panne.
- .3 Entretien anticipé : entretien effectué à l'avance en se basant sur des observations, l'expérience ou des raisons scientifiques.
- .4 Entretien de développement : élaboration de nouvelles méthodes et procédures d'entretien.
- .5 Inspections annuelles de la plomberie : Matériel de mécanique, générateurs d'air chaud, chaudières, chauffe-eau : l'inspection et l'entretien annuels planifiés doivent être exécutés conformément aux instructions des fabricants.

3.4 Garanties

- .1 Si l'entrepreneur fournit du matériel acheté à un fournisseur ou à un fabricant, la période normale de garantie du fabricant et la garantie même doivent être établies au nom de Sa Majesté le Roi du chef du Canada.
- .2 L'entrepreneur doit fournir une garantie écrite contre tout défaut lié à la qualité d'exécution des travaux ou des matériaux pour une période d'un (1) an. La garantie doit être établie au nom de Sa Majesté le Roi du chef du Canada. La garantie portera la date de l'acceptation des travaux exécutés.

ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT

Le soumissionnaire doit remplir cette section en y indiquant ses prix fermes et retourner celle-ci avec sa soumission.

Instructions :

- La présente section, une fois remplie, sera considérée comme la proposition financière du soumissionnaire prise en compte dans l'évaluation. S'il est déterminé que vous êtes le soumissionnaire retenu, les prix unitaires fermes offerts formeront la base du contrat subséquent.
- La colonne B (prix unitaire) doit être remplie pour tous les postes, sous peine de voir la proposition jugée irrecevable. La TPS et la TVH doivent être exclues des prix indiqués aux présentes. Toutefois, les taxes applicables doivent être indiquées à part sur toutes les factures.
- AAC n'acceptera pas de prix distincts ni de frais supplémentaires pour le temps passé à se rendre au lieu de travail d'AAC (y compris les frais d'hébergement, de transport, de camion ou de kilométrage, les repas et les indemnités de faux frais). Le taux horaire pour la main-d'œuvre, tel qu'il est décrit à l'annexe A, Énoncé des travaux, pour les travaux effectués sur un chantier d'AAC doit comprendre tous les frais de déplacement et tout le temps nécessaire pour effectuer l'aller-retour au chantier d'AAC.
- Les estimations fournies à la colonne A serviront à évaluer les coûts et ne constituent pas une garantie ou un engagement de la part du Canada quant à l'attribution des travaux.

PRIX POUR LA PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT

1) Prix pour la période initiale du contrat (1 année)

Pendant les heures normales de travail – entre 8 h et 16 h 30, du lundi au vendredi					
Éléme nt	Description	Unité	Nombre estimatif d'unités (A)	Prix unitaire offert (B)	Coût calculé C = (A x B)
1	Compagnon plombier	Heure	250		
2	Apprenti plombier/apprentie plombière	Heure	100		
Total					T1

En dehors des heures normales de travail – entre 16 h 30 et 8 h, du lundi au vendredi, ainsi que la fin de semaine et les jours fériés					
Éléme nt	Description	Unité	Nombre estimatif d'unités (A)	Prix unitaire offert (B)	Coût calculé C = (A x B)
1	Compagnon plombier	Heure	40		
2	Apprenti plombier/apprentie plombière	Heure	20		
Total					T2

MATÉRIEL ET PIÈCES DE RECHANGE (sauf le matériel distribué gratuitement et ne faisant pas partie de la liste précédente) sont au prix de revient (y compris les prix facturés et les frais de transport, de recouvrement, de douane et de courtage), auquel s'ajoute une majoration (y compris les dépenses d'achat, les frais de traitement interne, les frais généraux et d'administration et les bénéfices), à l'exclusion des taxes applicables.

Valeur estimée en dollars (A)	% de majoration (B)	Prix calculé (C) = (A x B)
10 000,00 \$		T3

Prix total pour la période initiale du contrat : (T1 + T2 + T3) = _____

PRIX POUR LA PREMIÈRE (1re) PÉRIODE D'OPTION

Pendant les heures normales de travail – entre 8 h et 16 h 30, du lundi au vendredi					
Éléme nt	Description	Unité	Nombre estimatif d'unités (A)	Prix unitaire offert (B)	Coût calculé C = (A x B)
1	Compagnon plombier	Heure	250		
2	Apprenti plombier/apprentie plombière	Heure	100		
Total					T4

En dehors des heures normales de travail – entre 16 h 30 et 8 h, du lundi au vendredi, ainsi que la fin de semaine et les jours fériés					
Éléme nt	Description	Unité	Nombre estimatif d'unités (A)	Prix unitaire offert (B)	Coût calculé C = (A x B)
1	Compagnon plombier	Heure	40		
2	Apprenti plombier/apprentie plombière	Heure	20		
Total					T5

MATÉRIEL ET PIÈCES DE RECHANGE (sauf le matériel distribué gratuitement et ne faisant pas partie de la liste précédente) sont au prix de revient (y compris les prix facturés et les frais de transport, de recouvrement, de douane et de courtage), auquel s'ajoute une majoration (y compris les dépenses d'achat, les frais de traitement interne, les frais généraux et d'administration et les bénéfices), à l'exclusion des taxes applicables.

Valeur estimée en dollars (A)	% de majoration (B)	Prix calculé (C) = (A x B)
10 000,00 \$		T6

Prix total pour la première période d'option : (T4 + T5 + T6) = _____

PRIX POUR LA DEUXIÈME (2^e) PÉRIODE D'OPTION

Pendant les heures normales de travail – entre 8 h et 16 h 30, du lundi au vendredi					
Élémen t	Description	Unité	Nombre estimatif d'unités (A)	Prix unitaire offert (B)	Coût calculé C = (A x B)
1	Compagnon plombier	Heure	250		
2	Apprenti plombier/apprentie plombière	Heure	100		
Total					T7

En dehors des heures normales de travail – entre 16 h 30 et 8 h, du lundi au vendredi, ainsi que la fin de semaine et les jours fériés					
Élémen t	Description	Unité	Nombre estimatif d'unités (A)	Prix unitaire offert (B)	Coût calculé C = (A x B)
1	Compagnon plombier	Heure	40		
2	Apprenti plombier/apprentie plombière	Heure	20		
Total					T8

MATÉRIEL ET PIÈCES DE RECHANGE (sauf le matériel distribué gratuitement et ne faisant pas partie de la liste précédente) sont au prix de revient (y compris les prix facturés et les frais de transport, de recouvrement, de douane et de courtage), auquel s'ajoute une majoration (y compris les dépenses d'achat, les frais de traitement interne, les frais généraux et d'administration et les bénéfiques), à l'exclusion des taxes applicables.

Valeur estimée en dollars (A)	% de majoration (B)	Prix calculé (C) = (A x B)
10 000,00 \$		T9

Prix total pour la deuxième période d'option : (T7 + T8 + T9) = _____

PRIX POUR LA TROISIÈME (3^e) PÉRIODE D'OPTION

Pendant les heures normales de travail – entre 8 h et 16 h 30, du lundi au vendredi					
Élémen t	Description	Unité	Nombre estimatif d'unités (A)	Prix unitaire offert (B)	Coût calculé C = (A x B)
1	Compagnon plombier	Heure	250		
2	Apprenti plombier/apprentie plombière	Heure	100		
Total					T10

En dehors des heures normales de travail – entre 16 h 30 et 8 h, du lundi au vendredi, ainsi que la fin de semaine et les jours fériés					
Élémen t	Description	Unité	Nombre estimatif d'unités (A)	Prix unitaire offert (B)	Coût calculé C = (A x B)
1	Compagnon plombier	Heure	40		
2	Apprenti plombier/apprentie plombière	Heure	20		
Total					T11

MATÉRIEL ET PIÈCES DE RECHANGE (sauf le matériel distribué gratuitement et ne faisant pas partie de la liste précédente) sont au prix de revient (y compris les prix facturés et les frais de transport, de recouvrement, de douane et de courtage), auquel s'ajoute une majoration (y compris les dépenses d'achat, les frais de traitement interne, les frais généraux et d'administration et les bénéfices), à l'exclusion des taxes applicables.

Valeur estimée en dollars (A)	% de majoration (B)	Prix calculé (C) = (A x B)
10 000,00 \$		T12

Prix total pour la première période d'option : (T10 + T11 + T12) = _____

Prix total pour la période initiale du contrat _____
 Prix total pour la première (1^{re}) période d'option + _____
 Prix total pour la deuxième (2^e) période d'option + _____
 Prix total pour la troisième (3^e) période d'option + _____

PRIX TOTAL pour l'ensemble des périodes = _____

ANNEXE C

CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

Le soumissionnaire doit clairement démontrer comment sa soumission répond à chacun des critères obligatoires suivants et inclure la documentation nécessaire pour démontrer la conformité, le cas échéant.

Le non-respect des exigences rendra la soumission non conforme et entraînera son rejet. **Le soumissionnaire doit fournir la documentation nécessaire afin de prouver la conformité de sa proposition.**

Les propositions doivent répondre à toutes les exigences obligatoires suivantes pour faire l'objet d'une évaluation plus approfondie.

1) LIEU PHYSIQUE

L'entrepreneur doit être disponible tous les jours, en tout temps, et pouvoir être joint par téléphone ou par cellulaire en vue de la prestation de services d'urgence. **L'entrepreneur doit répondre aux appels et se présenter sur les lieux dans un délai de deux (2) heures dans le cas d'une urgence.**

Le soumissionnaire doit prouver qu'il se trouve physiquement – ou qu'il a au moins un (1) compagnon plombier à son service – dans un rayon de 50 km de Lacombe, en Alberta, de façon à pouvoir répondre aux **services d'urgence dans un délai de deux (2) heures.**

Veillez cocher les éléments qui s'appliquent et remplir le formulaire suivant :

Je fournis une adresse de mon lieu d'affaires réel : _____

Nom du lieu : _____

Rue/édifice : _____

Ville : _____

Code postal : _____

OU

Je fournis une adresse complémentaire, qui est l'emplacement de mon employé, qui pourrait être disponible pour être sur place pour des services d'urgence dans un délai de deux heures : _____

Nom du lieu : _____

Rue/édifice : _____

Ville : _____

Code postal : _____

2) RESSOURCES PROPOSÉES

Le soumissionnaire doit proposer et fournir le nom d'au moins un (1) compagnon plombier pouvant fournir les services conformément au contrat subséquent.

3) CERTIFICATIONS ET QUALIFICATIONS

Le soumissionnaire doit fournir le certificat de compagnon ou le numéro de permis de chaque compagnon plombier proposé.

ANNEXE D DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

Le soumissionnaire accepte d'être payé à l'aide des instruments de paiement électronique suivants :

- () carte d'achat Visa
- () carte d'achat MasterCard
- () dépôt direct (national et international)
- () échange de données informatisées (EDI)
- () virement bancaire (international seulement)
- () système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

ANNEXE E

FORMULAIRE D'ATTESTATION DE L'INTÉGRITÉ

Exigences

L'article 17 de la Politique d'inadmissibilité et de suspension (la Politique) exige que les fournisseurs, peu importe leur situation au titre de la Politique, présentent une liste de noms avec leurs offres ou leurs soumissions. La liste requise diffère selon la structure organisationnelle du soumissionnaire ou de l'offrant :

- Les fournisseurs, y compris les coentreprises, constituées ou non, doivent fournir une liste complète des noms de tous les administrateurs actuels.
- Les entreprises privées doivent fournir une liste des noms des propriétaires.
- Les fournisseurs soumissionnant à titre d'entreprise à propriétaire unique, y compris ceux soumissionnant en tant que coentreprise incorporée ou non, 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.

Les fournisseurs peuvent utiliser ce formulaire pour fournir la liste de noms exigée avec leur soumission ou leur offre. Si la liste de noms requise n'est pas présentée, l'offre ou la soumission sera jugée non recevable, ou le fournisseur sera disqualifié et ne pourra pas obtenir un contrat ou conclure une entente immobilière. Veuillez consulter le Bulletin d'information : renseignements devant être soumis avec une soumission ou une offre pour obtenir de plus amples renseignements.

Renseignements sur le fournisseur

Dénomination sociale du fournisseur :		
Structure organisationnelle : () Entité constituée () Entreprise privée () Entreprise à propriétaire unique () Partenariat		
Adresse du fournisseur :		
Ville :	Province/ Territoire	Code postal
Numéro d'entreprise – approvisionnement du fournisseur (facultatif) :		

Liste des noms

Nom	Titre

Déclaration

Je soussigné(e), _____ (*nom*),
_____ (*poste*) de

_____ (*nom du fournisseur*), atteste que l'information
fournie dans le présent formulaire est, à ma connaissance, véridique, exacte et complète. Je suis
conscient que le défaut de fournir la liste des noms dans le délai prescrit rendra ma soumission ou mon
offre irrecevable, ou autrement entraînera mon exclusion du processus d'attribution de l'accord immobilier
ou du contrat. Je suis conscient que pendant l'évaluation des soumissions ou des offres, je dois, dans les
dix (10) jours ouvrables, informer par écrit l'autorité contractante de toute modification apportée à la liste
des noms. Je suis également conscient qu'après l'attribution du contrat, je dois informer le Registraire
d'inadmissibilité et de suspension dans les dix (10) jours ouvrables suivant tout changement apporté à la
liste de noms présentée.

Signature : _____ **Date :** _

ANNEXE F

EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCES

Le soumissionnaire doit fournir une attestation d'assurance qui répond aux critères énumérés ci-dessous.

A) 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 doit se lire comme suit : *Sa Majesté le Roi du chef du Canada représenté par le ministre.*
 - 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 : La couverture devrait inclure notamment 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 spécifique au présent contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions d'assurance contractuelle.
 - 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 : La police doit prévoir la couverture des dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause

- d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
- j. avis d'annulation : L'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de 30 jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.
 - k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
 - l. 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.
 - n. pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.
 - o. 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, bureau 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 indicatif. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en codéfense dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le cas échéant, il assumera tous les frais liés à sa défense. Si le Canada décide de participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre lui et qu'il ne souscrit pas au 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 aux plaignants (coûts et intérêts compris) au nom du Canada.

ANNEXE G

FORMULAIRES D'AUTORISATION DE TÂCHE

(à insérer au moment de l'attribution du contrat)



Contract Number / Numéro du contrat 01R11-24-C006A
Security Classification / Classification de sécurité

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

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



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

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

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

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

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

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

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

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

Special comments:
 Commentaires spéciaux : _____

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

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

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

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

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

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

PRODUCTION

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

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

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

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



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).