



**RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À :**

Innovation, Sciences et Développement économique
Canada (ISDE)

Contracting and Procurement Unit/
Unité des contrats et de l'approvisionnement

cmmbidreceiving-receptiondesoffrescgm@ised-
isde.gc.ca

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

Proposal To:

We hereby offer to sell to Canada in right of Canada, in
accordance with the terms and conditions set out herein,
referred to herein or attached hereto, the goods, services,
and construction
listed herein and on any attached sheets at the price(s)
set out thereof.

Instructions: See Herein

Proposition à : ISDE Canada

Instructions : Voir aux présentes

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la
Reine 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
sur toute feuille ci-annexées, au(x) prix indiqué(s).

Comments - Commentaires

**Le présent document comprend
une exigence relative à la sécurité**

**Vendor/Firm Name and address
Raison sociale et adresse du fournisseur/de
l'entrepreneur**

Issuing Office – Bureau de distribution
ISDE Canada
Unité des approvisionnements et des contrats
235, rue Queen
Ottawa (Ontario) K1A 0H5

Title – Sujet DÉMÉNAGEMENT DES LOCAUX, INSTALLATION ET SERVICES CONNEXES	
Solicitation No. – N° de l'invitation ISDE 206480	Date Le 1 septembre 2023
Sollicitation Closes – L'invitation prend fin à 14 h. Le 16 octobre 2023	Time Zone Fuseau horaire Heure normale de l'Est
F.O.B. - F.A.B. Plant - Usine <input type="checkbox"/> Destination <input checked="" type="checkbox"/> Other - Autre <input type="checkbox"/>	
Address Inquiries to : - Adresser toutes questions à : Autorité contractante Mme Shelley Bailey	
Telephone No. – N° de téléphone : (343) 596-3640	FAX No. – N° de FAX S.O.
E-mail address – Adresse courriel : cmmbidreceiving-receptiondesoffrescgm@ised- isde.gc.ca	
Destination – of Goods, Services, and Construction: Destination – des biens, services et construction : Voir ci-dessous	
Delivery required - Livraison exigée Voir ci-dessous	Delivered Offered – Livraison proposée
Vendor/firm Name and address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/firm (type or print)- Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
Signature _____	Date _____



Demande de propositions (DP)

DÉMÉNAGEMENT DES LOCAUX, INSTALLATION ET SERVICES CONNEXES

LES SERVICES SERONT FOURNIS À :

Innovation, Sciences et Développement économique Canada (ISDE)

LE PRÉSENT DOCUMENT COMPREND UNE EXIGENCE RELATIVE À LA SÉCURITÉ

Les articles contenus dans les clauses du contrat subséquent sont obligatoires dans leur ensemble, à moins d'indication contraire. Toute soumission qui contient des énoncés laissant entendre que la soumission est conditionnelle à la modification de ces clauses, ou contenant des modalités qui prétendent remplacer ces clauses et conditions, sera jugée irrecevable.



TABLE DES MATIÈRES

PART 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

- 1.1 Exigences relatives à la sécurité
- 1.2 Énoncé des travaux (EDT)

PART 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

- 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées
- 2.2 Présentation des soumissions
- 2.3 Questions relatives à la demande de soumissions
- 2.4 Lois applicables

PART 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

- 3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

PART 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

- 4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION
- 4.2 BASE DE PAIEMENT
- 4.3 Exigences relatives à la sécurité

PART 5 - CERTIFICATS

- 5.1 Veuillez consulter l'ANNEXE E-4 – CERTIFICATIONS pour obtenir d'autres précisions.

PART 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

- 6.1 Exigences en matière de sécurité
- 6.2 Énoncé des travaux
- 6.3 Clauses et conditions générales
- 6.4 Durée du contrat
- 6.5 Autorités
- 6.6 Paiement
- 6.7 Instructions relatives à la facturation
- 6.8 Attestations
- 6.9 Lois applicables
- 6.10 Ordre de priorité des documents
- 6.11 Exigences en matière d'assurance
- 6.12 Autorisation de tâches

Liste des Annexes

- ANNEXE E-1 _____ ÉNONCÉ DES TRAVAUX
- ANNEXE E-2 _____ BASE DE PAIEMENT – PREMIÈRE ANNÉE
- ANNEX "E-3" _____ SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)
- ANNEXE E-4 _____ ATTESTATIONS
- ANNEXE E-5 _____ EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE



PART 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

Une exigence relative à la sécurité est liée à la présente exigence. Pour en savoir plus, consultez la Partie 4 – Procédures d'évaluation et méthode de sélection et la Partie 6 – Clauses du contrat subséquent.

1.2 Énoncé des travaux (EDT)

1.2.1 Résumé

ISDE, situé au 235, rue Queen (Ottawa) et à la phase 1 de la Place du Portage (50, rue Victoria, Gatineau), a besoin des services d'un entrepreneur pour le déménagement, le transport et l'installation pour diverses exigences « sur demande ». Les services seront requis dans la région de la capitale nationale (RCN), pendant la période du 1^{er} octobre 2023 au 30 septembre 2024, avec quatre (4) périodes d'option d'un an (1) an.

PART 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 sont reproduites dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les soumissionnaires qui présentent une offre sont prêts à se conformer aux instructions, aux clauses et aux conditions de la demande de soumissions et ils acceptent les clauses et conditions du contrat subséquent.

Le document 2003 (2022-06-08), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et fait partie intégrante de celle-ci.

Le paragraphe 5.3 des instructions 2003, « Instructions uniformisées – Biens ou services – Besoins concurrentiels », est modifié comme suit :

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement à l'unité de réception des soumissions de la DCGM, au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqué à la page 1 de la demande de soumissions.

Dans le cadre de la présente demande de soumissions, ISDE acceptera uniquement les soumissions présentées par courrier électronique (courriel); les soumissions transmises par télécopieur ne seront pas acceptées.

2.3 Questions relatives à la demande de soumissions

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins CINQ (5) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Il est possible qu'on ne réponde pas aux demandes de renseignements reçues après ce délai.

Les soumissionnaires devraient indiquer aussi fidèlement que possible l'article numéroté de la demande de soumission auquel se rapporte leur demande de renseignements. Ils doivent prendre soin d'expliquer chaque question en donnant suffisamment de détails pour permettre au Canada d'y répondre de manière exacte. Les demandes de renseignements d'ordre technique qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » à côté de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada juge que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Le Canada peut réviser les questions ou peut 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 permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, et les relations entre les parties doivent être déterminées par ces lois.

PART 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

Section I : Soumission technique

Section II : Soumission financière

Section III : Certifications

Section I Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires doivent expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

La soumission technique doit traiter de tous les critères techniques obligatoires énoncés.

Section II Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière conformément à la base de paiement. Le montant total de la taxe sur les produits et services (TPS) ou de la taxe de vente harmonisée (TVH) doit être indiqué séparément, le cas échéant.

La soumission financière doit être présentée conformément à la base de paiement détaillée ci-après. Les prix doivent uniquement figurer dans la soumission financière. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

Section III Certifications

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.

PART 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 de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation technique et financiers.
- (b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.



4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

	Critères obligatoires	Conformité	OUI/NON
O1	Le soumissionnaire doit fournir la preuve écrite de la certification de jusqu'à deux (2) camions de cinq (5) tonnes, dotés d'une passerelle ou des hayons hydrauliques. Le camion ne doit pas dépasser 3,948 mètres de hauteur (12 pieds 6 pouces) et 30 pieds de long (fourgon).	<i>Pour être conforme, le fournisseur doit présenter la preuve de propriété d'au moins deux (2+) véhicules avec leur fiche technique, etc.</i>	
O2	Le fournisseur doit être en mesure de fournir au moins dix (10) déménageurs chevronnés (<i>au moins 6 mois d'expérience au cours des 5 dernières années</i>) qui doivent posséder de l'expérience dans l'installation, le démontage et la réorganisation de mobilier autoportant, de mobilier articulé et de systèmes de cloisons. Le nom des installateurs et l'expérience de chacun devront être précisés.	<i>Pour être conforme, le fournisseur doit soumettre la liste de son effectif avec le nombre d'années d'expérience en déménagement de bureau de chacun (au moins 6 mois d'expérience au cours des 5 dernières années). IL N'EST PAS NÉCESSAIRE que l'expérience professionnelle antérieure comprenne quelque période de service pour ISDE ou l'Office de la propriété intellectuelle du Canada (OPIC).</i>	
O3	L'entrepreneur doit être en mesure de fournir au moins dix (10) installateurs chevronnés (<i>au moins 6 mois d'expérience au cours des 5 dernières années</i>) qui doivent posséder de l'expérience dans l'installation, le démontage et la réorganisation de mobilier autoportant, de mobilier articulé et de systèmes de cloisons. Le nom des installateurs et l'expérience de chacun devront être précisés.	<i>Pour être conforme, le fournisseur doit soumettre la liste de ses installateurs avec le nombre d'années d'expérience en installation de mobilier de bureau (au moins 6 mois d'expérience au cours des 5 dernières années). IL N'EST PAS NÉCESSAIRE que l'expérience professionnelle antérieure comprenne quelque période de service pour ISDE ou l'OPIC.</i>	
O4	L'entrepreneur doit être en mesure de fournir au moins 2 installateurs régulièrement nommés pendant toute la durée du contrat pour que le client puisse les utiliser de manière indépendante, sans supervision constante.	<i>Pour être conforme, le fournisseur doit avoir au moins deux (2) ressources entièrement équipées des trousseaux d'outils précisés à l'ANNEXE E-1 - Portée des travaux; posséder et présenter la preuve de</i>	



		<p><i>cote de sécurité Fiabilité du gouvernement fédéral du Canada émis par SPAC au moment de la clôture des soumissions. Veuillez préciser le nom, l'identifiant et la cote de sécurité de chacun. II N'EST PAS NÉCESSAIRE que l'expérience professionnelle antérieure comprenne quelque période de service pour ISDE ou l'Office de la propriété intellectuelle du Canada (OPIC).</i></p>	
O5	<p>L'entrepreneur proposé doit posséder une cote de sécurité Fiabilité du gouvernement du Canada.</p>	<p><i>Pour être conformes, le soumissionnaire et les entrepreneurs doivent posséder une cote de sécurité Fiabilité valide au moment de la clôture des soumissions. Le soumissionnaire doit fournir la preuve d'une vérification d'organisation désignée (VOD), délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC).</i></p>	
O6	<p>L'entrepreneur doit faire parvenir une copie du certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance indiquée dans la demande de soumissions au moment de la clôture.</p>	<p><i>Pour être conforme, le soumissionnaire doit fournir la copie du certificat d'assurance.</i></p>	

4.1.2 Évaluation financière

Le prix ferme doit être présenté dans le format décrit à l'annexe E-2 - Base de paiement. Tous les prix en dollars canadiens sont fermes, TPS ou TVH en sus (le cas échéant).

Le fournisseur doit fournir le détail des prix fermes. Les catégories de main-d'œuvre, le nombre d'heures de travail, le type de véhicule et le nombre de pieds-cubes d'entreposage doit être inclus. Les taux unitaires doivent également être inclus.

4.2 BASE DE PAIEMENT

4.2.1 Toute soumission doit être conforme aux exigences du processus de demande de soumissions et doit respecter tous les critères d'évaluation technique obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable dont le prix évalué est le plus bas sera recommandée pour l'attribution d'un contrat.



4.3 Exigences relatives à la sécurité

4.3.1 Avant l'adjudication du contrat, les conditions suivantes doivent être satisfaites :

- (a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'un organisme valable tel qu'il est indiqué à la Partie 6 – Clauses du contrat subséquent;
- (b) les personnes proposées par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'il est indiqué à la Partie 6 – Clauses du contrat subséquent;
- (c) le soumissionnaire doit fournir le nom de toutes les personnes qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;

4.3.2 Le Canada ne reportera pas l'adjudication d'un contrat pour permettre aux soumissionnaires d'obtenir la cote de sécurité requise.

4.3.3 Pour en savoir plus sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le document sur les exigences de sécurité des demandes de soumissions de SPAC - Instructions à l'intention des soumissionnaires (<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/index-fra.html>) du site sur les documents uniformisés d'approvisionnement ministériels.

PART 5 - CERTIFICATS

5.1 Veuillez consulter l'ANNEXE E-4 – CERTIFICATIONS pour obtenir d'autres précisions.

PART 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

6.1 Exigences en matière de sécurité

EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ POUR LES FOURNISSEURS CANADIENS :

TPSGC – Fichier n° 206480

1. L'entrepreneur doit, en tout temps pendant l'exécution du contrat, posséder une attestation de vérification d'organisation désignée valide, délivrée par le Programme de sécurité des contrats (PSC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur devant avoir accès à des établissements dont l'accès est réglementé doivent TOUS détenir une COTE DE FIABILITÉ en vigueur, délivrée ou approuvée par le PSC de TPSGC.
3. Les contrats de sous-traitance qui contiennent des exigences en matière de sécurité ne doivent PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable du PSC de TPSGC.
4. L'entrepreneur devra respecter les dispositions :
 - a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et de la directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'annexe E-3;
 - b) du Manuel de la sécurité des contrats (dernière version).

6.2 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux, à l'annexe E-1.

6.3 Clauses et conditions générales



Toutes les clauses et conditions identifiées dans le marché par un numéro, une date et un titre, figurent au [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](#) (CCUA; <http://sacc.pwgsc.gc.ca/sacc/index-f.jsp>) publié par TPSGC.

6.3.1 Conditions générales

Le document 2010C (2022-12-01), Conditions générales – services (complexité moyenne), s'applique au contrat et en fait partie intégrante.



6.3.2 Clauses du Guide des CCUA

6.3.2.1 Remplacement d'individus particuliers

1. Si des personnes précises sont désignées dans le contrat pour réaliser les travaux, l'entrepreneur doit fournir les services de ces personnes, sauf s'il n'est pas en mesure de le faire pour des motifs indépendants de sa volonté.
2. Si l'entrepreneur n'est pas en mesure de fournir les services de toute personne désignée dans le contrat, il doit fournir les services d'un suppléant qui possède des qualifications et une expérience similaires. Le remplaçant doit satisfaire aux critères utilisés pour la sélection de l'entrepreneur et être acceptable pour le Canada. L'entrepreneur doit, le plus tôt possible, aviser l'autorité contractante du motif du remplacement de l'individu et fournir :
 - (a) le nom du remplaçant proposé ainsi que ses qualifications et son expérience;
 - (b) la preuve que le suppléant proposé détient, le cas échéant, la cote de sécurité requise accordée par le Canada.
3. L'entrepreneur ne doit en aucun cas permettre que les travaux soient exécutés par des suppléants non autorisés. L'autorité contractante peut ordonner qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux. L'entrepreneur doit alors se conformer sans délai à cet ordre et retenir les services d'un autre remplaçant conformément au paragraphe ii). Le fait que l'autorité contractante n'ordonne pas qu'un suppléant cesse d'exécuter les travaux n'a pas pour effet de relever l'entrepreneur de son obligation de satisfaire aux exigences du contrat.

6.3.2.2 Attestation du contenu canadien

- i) L'entrepreneur déclare que l'attestation relative au contenu canadien qu'il a transmise est exacte et complète, et que les biens, les services ou les deux devant être fournis au titre du contrat, conformément à la définition figurant dans la clause A3050T (2020-07-01).
 1. **Bien canadien** : Un produit entièrement fabriqué au Canada ou d'origine canadienne est considéré comme un produit canadien. Un produit dont des composantes sont importées peut aussi être considéré comme produit canadien aux fins de la politique, pourvu qu'il ait été suffisamment transformé au Canada pour être conforme à la définition des Règles d'origine établies par l'[Accord Canada-États-Unis-Mexique \(ACEUM\)](#). Aux fins de cette détermination, il faut remplacer le terme « territoire de l'une ou de plusieurs des Parties », qui figure dans les Règles d'origine de l'ACEUM, par celui de « Canada ». (Consulter la [section 3.130](#) et l'[annexe 3.6](#) du Guide des approvisionnements pour obtenir de plus amples renseignements.)
 2. **Service canadien** : Un service fourni par un individu établi au Canada est considéré comme étant un service canadien. Lorsqu'un besoin consiste en l'achat de seulement un service, lequel est fourni par plus d'un individu, le service sera considéré comme canadien si au moins 80 p. 100 du prix total de la soumission pour le service est fourni par des individus établis au Canada.
 3. **Produits divers** : Lorsque les besoins consistent en l'achat de plusieurs produits, l'une des deux méthodes suivantes est appliquée :
 - a. évaluation globale : au moins 80 p. 100 du prix total de la soumission doit correspondre à des produits canadiens;
 - b. évaluation individuelle de chaque article : dans certains cas, chaque article de la soumission peut être évalué individuellement et des contrats peuvent être attribués à plus d'un fournisseur. Dans ces cas, les fournisseurs doivent alors indiquer séparément chaque produit qui est conforme à la définition des produits canadiens.



4. **Services divers** : Pour les besoins se composant de plus d'un service, au moins 80 p. 100 du prix total de la soumission doit correspondre à des services fournis par des individus établis au Canada.
 5. **Combinaison de produits et de services** : Si à la fois des produits et des services doivent être achetés, au moins 80 % du prix total de la soumission doit correspondre à des produits et des services canadiens (tel que défini ci-dessus).
Pour de plus amples renseignements afin de déterminer le contenu canadien de plusieurs produits, plusieurs services ou une combinaison de produits et de services, consulter l'[annexe 3.6](#), Exemple 2 du Guide des approvisionnements.
 6. **Autres produits et services canadiens** : Textiles : Les textiles sont considérés comme des produits canadiens lorsqu'ils sont conformes à une règle d'origine modifiée, dont il est possible d'obtenir des exemplaires auprès de la Division des vêtements et textiles, Direction des produits commerciaux et de consommation.
- ii) L'entrepreneur doit conserver des dossiers et documents appropriés sur l'origine des biens, des services ou des deux fournis au Canada. Sauf avec autorisation écrite de l'autorité contractante, l'entrepreneur ne peut pas disposer des dossiers ou des documents pour une période de six années commençant à la dernière des dates suivantes : la date du paiement final en vertu du contrat ou la date du règlement de toute plainte ou de tout litige en vertu du contrat. Au cours de cette période de rétention, tous les dossiers et documents devront être en tout temps accessibles pour des vérifications, inspections et examens par les représentants du Canada, qui pourront en tirer des copies ou des extraits.

L'entrepreneur doit fournir toutes les installations nécessaires à ces vérifications, inspections et examens ainsi que tous les renseignements sur les dossiers et documents exigés par les représentants du Canada de temps à autre.

- iii) La présente clause ne peut être interprétée de façon à limiter les droits et recours que le Canada pourra par ailleurs avoir en vertu du contrat.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

La période du contrat commence le 1^{er} novembre 2023 et se termine le 31 octobre 2024, inclusivement

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour quatre (4) périodes supplémentaires d'une année chacune selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que, pendant la période prolongée du contrat, il soit payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

L'autorité contractante peut exercer l'option à n'importe quel moment au moins 60 jours civils avant la date d'expiration du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.



6.5 Autorités

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante dans le cadre du contrat est :

Shelley Bailey

Agente des marchés et des achats / Contracting & Procurement Officer

Secteur de la gestion intégrée / Division des contrats et de la gestion du matériel

Innovation, Sciences et Développement économique Canada / Innovation, Science and Economic Development Canada

235, rue Queen / 235 Queen Street

Ottawa (Ontario) K1A 0H5

shelley.bailey@ised-isde.gc.ca

Cellulaire de travail : 343-596-3640

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

6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : (identifié au moment de l'attribution du contrat)

Titre :

Numéro de téléphone :

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 l'énoncé des travaux. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

6.6 Paiement

6.6.1 Base de paiement

En considérant que l'entrepreneur s'acquitte de manière satisfaisante de toutes les obligations qui lui incombent en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé conformément à l'annexe E-2, Base de paiement, ci-jointe, pour les travaux réalisés au titre du présent contrat, qui seront détaillés au moment de l'attribution du contrat dans la section sur le contrat à l'annexe A.

6.6.2 Limite de prix

Clause du Guide des CCUA C6000C (2017-08-17), Limite de prix

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



6.6.3 T1204 – Demande directe du ministère client

6.6.3.1 Au titre de l'alinéa 221(1)d) de la *Loi de l'impôt sur le revenu*, L.R.C. 1985, ch. 1 (5^e suppl.), les ministères et organismes sont tenus de déclarer au moyen de feuillets T1204, Paiements contractuels de services du gouvernement, les paiements versés aux entrepreneurs en vertu de contrats de services pertinents (y compris les contrats comprenant à la fois des biens et des services).

6.6.3.2 Afin de permettre aux ministères et organismes de se conformer à cette exigence, à la demande du Canada, l'entrepreneur doit fournir son numéro d'entreprise ou son numéro d'assurance sociale, selon le cas. (Les demandes peuvent être faites par lettre d'appel générale aux entrepreneurs, par écrit ou par téléphone.)

6.7 Instructions relatives à la facturation

6.7.1 Modalités de paiement-Méthode de paiement-Mensuellement

H1008C (2008-05-12) Le Canada paiera l'entrepreneur chaque mois pour les travaux complétés pendant le mois visé par la facture conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- a. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

6.7.2 Limite des dépenses – C6001C (2017-08-17)

Clause du Guide des CCUA – C6001C (207-08-17) La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de XXXXXX \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada, à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :

- a. lorsque 75 % de la somme est engagée;
- b. quatre mois avant la date d'expiration du contrat;
- c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux, selon la première de ces conditions à se présenter.

Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

6.7.3 Instructions relatives à la facturation

H5001C (2008-12-12) L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux énumérés sur la facture soient exécutés.

Chaque facture doit être appuyée par :

- a) Nom de l'entreprise, adresse, etc.;
- b) Adresse du client;
- c) Date;
- d) Numéro du contrat;
- e) Période durant laquelle les services ont été rendus;
- f) Montant total en dollars;



g) Description des travaux exécutés.

Le paiement ne sera fait qu'au moment de la présentation d'une facture jugée satisfaisante et acceptable du chargé de projet du ministère client.

La version originale de chaque facture doit être transmise par voie électronique; mensuellement, dans les cinq jours ouvrables à compter de la fin de chaque mois, à :

Nom du ministère/de l'organisme : (à déterminer au moment de l'attribution du contrat)

Adresse : (à déterminer au moment de l'attribution du contrat)

Téléphone : (à déterminer au moment de l'attribution du contrat)

Télécopieur : (à déterminer au moment de l'attribution du contrat)

Courriel : (à déterminer au moment de l'attribution du contrat)

À l'attention de : (à déterminer au moment de l'attribution du contrat)

6.8 Attestations

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

6.9 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, et les relations entre les parties doivent être déterminées par ces lois.

6.10 Ordre de priorité des documents

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

a) Articles de l'Accord

b) Clauses du Guide des CUA 2010C (2022-12-01) Conditions générales (complexité moyenne)

c) Annexe E-1 – Énoncé des travaux

d) Annexe E-2 – Base de paiement

e) Annexe E-3 – Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité

f) Annexe E-4 – Attestations

g) Annexe E-5 – Exigences relatives aux assurances.

h) Soumission de l'entrepreneur datée (*insérer la date de l'attribution du contrat*)

6.11 Exigences en matière d'assurance

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe E-5. Il doit maintenir la couverture d'assurance requise pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

Il appartient à l'entrepreneur de décider si une couverture supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute couverture supplémentaire est à la charge de l'entrepreneur et est souscrite pour son bénéfice et sa protection.



À la clôture des soumissions, l'entrepreneur doit présenter avec le document de demande de soumission une attestation d'assurance démontrant la couverture d'assurance, conformément aux exigences obligatoires. Cette couverture doit être souscrite auprès d'un assureur agréé au Canada.

6.12 Autorisation de tâches

- a. **Autorisation de tâches sur demande** : La totalité ou une partie des travaux du contrat seront réalisés sur demande, au moyen d'une autorisation de tâches (AT). Les travaux décrits dans l'AT doivent être conformes à la portée du contrat. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant d'avoir reçu une AT validement délivrée par le gouvernement du Canada. L'entrepreneur reconnaît que tout travail exécuté avant la délivrance et la réception de l'AT sera réalisé à ses propres risques.

Évaluation des ressources proposées aux étapes de l'AT : Les processus pour délivrer et évaluer une AT, ainsi que pour y répondre, sont décrits ci-après. Toute ressource supplémentaire demandée doit satisfaire à l'ensemble des critères obligatoires en plus d'obtenir la note de passage dans les critères cotés, conformément à la demande de propositions.

b. **Formulaire et contenu de l'autorisation de tâche** :

L'autorité technique doit fournir à l'entrepreneur une description de tâches dans l'ébauche d'AT.

Celle-ci contient les détails des activités à réaliser, en plus des renseignements suivants, s'il y a lieu :

- A. un numéro de tâche;
- B. la date limite pour recevoir la réponse de l'entrepreneur (qui sera indiquée dans l'ébauche d'AT, mais pas dans l'AT délivrée);
- C. les détails de tout code financier à utiliser;
- D. la catégorie des ressources et le nombre requis;
- E. une description des travaux pour les tâches, exposant les grandes lignes des activités à effectuer et définissant les livrables (comme les rapports);
- F. la date de début et la date d'achèvement;
- G. les dates clés pour les produits livrables et les paiements (le cas échéant);
- H. le nombre de jours-personnes requis;
- I. des précisions sur les activités sur place requises, le cas échéant, et sur l'emplacement;
- J. le profil linguistique des ressources requises;
- K. la cote de sécurité requise pour les ressources;
- L. le prix à payer à l'entrepreneur pour l'exécution des tâches, en précisant s'il s'agit d'un prix ferme ou d'un prix maximum pour l'AT (et, dans le cas d'un prix maximum pour l'AT, l'AT doit préciser comment le montant final à payer sera déterminé; si l'AT ne précise pas la façon dont le montant final à payer sera déterminé, il s'agira alors du montant, jusqu'à concurrence du maximum, dont l'entrepreneur démontre qu'il a effectivement travaillé sur le projet, en soumettant des feuilles de saisie de temps remplies au moment de l'exécution des travaux par les ressources concernées, à l'appui des coûts);
- M. toute autre contrainte susceptible d'avoir une incidence sur la réalisation des tâches.



c. **Réponse de l'entrepreneur à l'ébauche d'autorisation de tâches** : L'entrepreneur doit fournir à l'autorité technique, dans un délai de deux jours après réception de l'ébauche d'AT (ou dans un délai plus long précisé dans l'ébauche d'AT), le prix total proposé pour l'exécution des tâches, ainsi qu'une ventilation des coûts, conformément à la base de paiement précisée dans le contrat. La proposition de prix de l'entrepreneur doit être établie selon les taux stipulés dans le contrat. L'entrepreneur ne sera pas payé pour la préparation ou la présentation de sa réponse ni pour la prestation d'autres renseignements requis pour préparer et délivrer valablement une AT.

d. **Limites de l'autorisation de tâches et autorités pour délivrer valablement une autorisation de tâches** :

Pour qu'une AT soit valablement délivrée, elle doit inclure la ou les signatures suivantes :

A. toutes les AT doivent être signées par l'autorité technique et l'autorité contractante.

Une AT sans les signatures appropriées n'est pas considérée comme valablement délivrée au Canada. Toute tâche effectuée par un entrepreneur qui n'a pas reçu une AT valablement délivrée se fait aux risques de l'entrepreneur. Si un entrepreneur reçoit une AT qui n'a pas les signatures appropriées, il doit en informer l'autorité contractante. En fournissant un avis écrit à l'entrepreneur, l'autorité contractante peut suspendre en tout temps la capacité de l'autorité technique de délivrer des AT ou réduire la valeur en dollars décrite dans le sous-article (A), ci-dessus; un avis de suspension ou de réduction entre en vigueur au moment de la réception.

e. **Refus d'une autorisation de tâches ou soumission d'une réponse non valide** : L'entrepreneur n'est pas tenu de fournir une réponse à toute ébauche d'AT qui lui est envoyée par le gouvernement du Canada. Cependant, en plus des autres droits du gouvernement du Canada de mettre fin au contrat, le gouvernement du Canada peut, immédiatement et sans autre préavis, résilier le contrat pour manquement, conformément aux conditions générales, si l'entrepreneur n'a pas répondu à une ébauche d'AT valide ou n'a pas soumis de réponse valide, et ce, à au moins trois reprises. Une réponse valide est soumise dans le délai prescrit et satisfait à toutes les exigences de l'AT délivrée. Cela comprend proposer le nombre de ressources nécessaires qui satisfont aux exigences minimales, notamment en matière d'expérience, dans les catégories mentionnées dans l'AT, à des prix ne dépassant pas les taux définis à l'annexe B. Chaque fois que l'entrepreneur ne fournit pas une réponse valide, il accepte que le gouvernement du Canada puisse, à sa discrétion, réduire de 2 % la valeur minimale du contrat dans la clause intitulée Garantie des travaux minimums. Cette réduction sera attestée à des fins administratives par l'intermédiaire d'une modification au contrat délivrée par l'autorité contractante (et qui ne nécessite pas l'accord de l'entrepreneur).



ANNEXE E-1

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Titre du projet

Services de déménagement, d'installation et de réinstallation dans les locaux d'Innovation, Sciences et Développement économique Canada (ISDE)/de l'Office de la propriété intellectuelle du Canada (OPIC) dans la région de la capitale nationale (RCN)

Renseignements généraux :

La Direction des installations ministérielles (DIM) du Secteur de la gestion intégrée (SGI) d'ISDE fournit des services de déménagement et d'installation d'articles, notamment le mobilier de bureau et les stations de travail pour l'ensemble des immeubles de la RCN occupés par ISDE. L'OPIC fournit les mêmes services de déménagement et d'installation pour son emplacement à la Place du Portage, Phase I, Gatineau (Québec).

Exigence et objectif du projet

L'entrepreneur doit effectuer sur demande un large éventail de déménagements et de déplacements de mobilier, d'ameublements, d'armoires, de chaises, de boîtes de documents, de matériel informatique, d'électroménagers (réfrigérateurs/fours à micro-ondes), etc. L'entrepreneur doit également livrer et placer des documents en boîte ou d'autres matériels sur le rayonnage d'entrepôt (entrepôt hors site), en plus de modifier la configuration d'un éventail de produits ou de compagnies de mobiliers systèmes, et d'y apporter divers ajustements (panneaux, bureaux et ameublements), conformément aux plans et aux concepts fournis par ISDE et la DIM de l'OPIC.

Portée des travaux et tâches :

L'entrepreneur sera responsable de fournir les services de déménagement et de réinstallation, y compris, mais sans s'y limiter, les services de transport et d'installation, sur demande, comme décrit ici. L'entrepreneur doit déterminer le nombre d'installateurs, de déménageurs et de coordinateurs/de chefs d'équipe/de superviseurs requis selon la tâche, sauf indication contraire d'un agent de projet d'ISDE/de l'OPIC.

L'entrepreneur doit fournir les véhicules de transport nécessaires pour les services de déménagement lors du transfert de matériel, de mobilier ou de matériel d'un emplacement à un endroit hors site.

L'entrepreneur doit fournir les véhicules de transport nécessaires pour les services de déménagement. En moyenne, le véhicule requis doit être un camion de 5 tonnes (6800 kg) ou un fourgon grand volume; dans certains cas, une fourgonnette peut être considérée comme appropriée. L'entrepreneur doit s'assurer que tous les véhicules sont propres et en bon état.

L'entrepreneur doit veiller à ce que les chauffeurs disposent d'un permis de conduire. De plus, l'entrepreneur, les chauffeurs et les autres membres du personnel doivent avoir une formation ainsi que de l'expérience en tant que déménageurs et installateurs.

L'entrepreneur doit fournir un véhicule de rechange dans un délai de deux heures, en cas de panne.

L'entrepreneur doit assurer le transport de ses employés du siège de l'entreprise au site d'ISDE/de l'OPIC, et vice versa. Toutefois, pour les déménagements ou les installations internes, lorsqu'aucun véhicule n'est requis, un camion pourrait s'avérer nécessaire aux fins de transport de matériel ou d'équipement pour un projet en particulier, y compris des diables, des lève-palettes, des outils, etc. De plus, seul un véhicule transportant le personnel ne sera accepté.



L'entrepreneur est responsable des permis ou des frais de stationnement liés aux chargements, aux déchargements, aux ramassages et aux livraisons.

L'entrepreneur doit fournir tout l'équipement nécessaire pour le déménagement de matériel lourd (p. ex. deux-roues, courroies, coussinets, barreaux, etc.), en plus des outils et de l'équipement liés à l'installation et au changement de configuration du mobilier système, comme indiqué ci-dessous :

- au moins 200 diables (4 roulettes, tapis);
- au moins 50 couvertures propres;
- au moins 10 chariots informatiques;
- au moins 10 chariots pour cloisons;
- au moins 5 bacs ouverts (4 roulettes);
- au moins 300 boîtes en carton jetables;
- diables, couvertures, emballage rétrécissable et tous les outils et les équipements requis pour effectuer les travaux de façon adéquate et sécuritaire conformément aux directives du client;
- au moins un camion-pompe;
- au moins un lève-palettes.

L'entrepreneur doit posséder une boîte à outils pour chaque installateur qui se rend au site. Cette boîte doit comprendre ce qui suit :

- tournevis à tête carrée, tailles n^{os} 1, 2 et 3;
- tournevis cruciformes, tailles n^{os} 1, 2 et 3;
- deux tailles de tournevis standard (tête plate);
- tournevis trapu à tête carrée, taille n^o 2;
- pinces à long bec;
- pinces étaux;
- pinces à tranchant latéral;
- clés métriques et impériales (jeux complets);
- marteaux en caoutchouc et à panne ronde;
- perceuse sans fil avec batterie chargée en plus (et avec embouts de tournevis à tête carrée et à tête cruciforme de tailles n^{os} 1, 2 et 3);
- clés Allen métriques et impériales (jeux complets);
- aspirateur;
- pied-de-biche;
- niveau;
- testeur de prise de courant;
- ruban à mesurer de 50 pi;
- outils appropriés pour cloisons Teknion, Corcan, Hayworth, Steelcase ou autres fournisseurs.

Le nom ou le logo de l'entrepreneur doit être affiché sur la couche extérieure des vêtements du personnel à des fins d'identification.

Le personnel de l'entrepreneur doit porter des chaussures et des vêtements de protection et doit utiliser l'équipement de protection, le matériel et les appareils, au besoin, conformément au *Règlement canadien sur la sécurité et la santé au travail*.

L'entrepreneur doit être en mesure de fournir des déménageurs avec au moins 10 ans d'expérience et des installateurs avec au moins 5 ans d'expérience. Ceux-ci doivent avoir une expérience dans l'installation, le démontage et la reconfiguration des systèmes de mobilier et de postes de travail assemblables : Teknion, Steelcase, Arteif, CorCan, Global, Haworth & Proform ou d'autres systèmes de postes de travail. Le nom des installateurs agréés avec expérience doit être fourni.

Conformément aux exigences, l'entrepreneur peut devoir fournir du personnel temporaire sur place pendant une période limitée (p. ex. durant les vacances d'été) pour appuyer l'unité responsable des installations d'ISDE et de l'OPIIC.

L'entrepreneur doit s'assurer qu'une personne est affectée à titre de coordonnateur/de chef d'équipe/de superviseur. Cette personne doit vérifier que les employés se sont présentés au travail et ne sont pas partis avant que le client les a informés que les travaux sont terminés. L'entrepreneur doit fournir une liste de déménageurs/d'employés et sélectionner un coordonnateur/un chef d'équipe/un superviseur (avec coordonnées) au moins 48 heures avant le début du projet.



Au moment d'un déménagement prévu et lorsque le client le demande, l'entrepreneur doit préparer une liste du mobilier et des effets, en indiquant tout article déjà endommagé avant le déménagement. L'autorité de projet doit vérifier tout dommage avant que l'article en question soit déménagé.

En cas de dommage ou de perte attribuée à l'entrepreneur dans le cadre d'un déménagement, l'entrepreneur doit réparer ou remplacer les ameublements, les biens immobiliers ou l'équipement (y compris la finition du plancher et des murs), dans un délai de deux semaines suivant l'avis concernant les dommages ou la perte; si les travaux sont jugés insatisfaisants, l'entrepreneur doit apporter des corrections sans coût additionnel pour le client.

L'entrepreneur doit être en mesure de fournir un nombre suffisant de déménageurs/d'installateurs durant les heures normales de travail (soit du lundi au vendredi, de 7 h à 17 h) en dehors des heures normales de travail (du lundi au vendredi, après 17 h) et la fin de semaine et durant les congés (samedi, dimanche et jours fériés), sur demande.

L'entrepreneur doit être en mesure de fournir un nombre suffisant de travailleurs de l'emballage (main-d'œuvre productive sur place), si demandé, durant les heures normales de travail (soit du lundi au vendredi, de 7 h à 17 h) en dehors des heures normales de travail (du lundi au vendredi, après 17 h) et la fin de semaine et durant les congés (samedi, dimanche et jours fériés), sur demande.

Au besoin, le client (ISDE/OPIC) doit fournir un lève-palettes électrique si celui-ci est disponible. Cependant, l'entrepreneur doit fournir les employés/les déménageurs agréés pour utiliser ces lève-palettes. Il est attendu des employés/des déménageurs agréés qu'ils utiliseront le lève-palettes dans nos entrepôts et à Place du Portage; cela fera partie de leurs fonctions.

Lorsque l'autorité de projet le demande, l'entrepreneur doit envoyer un représentant pour visiter les sites de déménagement et effectuer une analyse sur place des articles à déménager. Le représentant et l'autorité de projet doivent dresser l'inventaire des biens à déménager et consigner leur état sur cette liste, tout en vérifiant qu'aucun article n'est oublié. De plus, le représentant et l'autorité de projet doivent inspecter physiquement tous les articles avant le déménagement et effectuer le suivi de toute instruction spéciale, en particulier les articles qui devront possiblement être déménagés en premier dans l'immeuble, en plus de s'assurer qu'ils sont adéquatement chargés.

L'entrepreneur doit fournir une proposition de prix, sur demande de l'autorité de projet, sans coût supplémentaire. Chaque proposition de prix doit fournir ce qui suit :

- une ventilation du nombre d'heures requises pour l'installation, le déménagement et l'emballage;
- les coûts pour le camion et le chauffeur. Le tarif du chauffeur est applicable uniquement durant la conduite (c.-à-d. du siège ou de l'entrepôt au site du projet). Une fois sur place, si le chauffeur doit rester sur place pour fournir des services de déménagement ou d'installation, nous exigeons d'être facturés au tarif d'un déménageur/d'un installateur;
- les frais de stockage et d'entreposage, s'il y a lieu;
- une estimation des coûts pour les services de déménagement demandés;
- trois dates possibles pour le déménagement afin d'accorder une certaine latitude à l'OPIC;
- une facture qui, une fois le projet/les travaux terminés, correspondra à la facture et inclura les mêmes détails.

L'entrepreneur doit s'assurer que le délai de réponse pour un appel fait par l'autorité de projet ne dépasse pas 48 heures après la réception de la demande de renseignements par téléphone ou par courriel.

La compagnie de déménagement doit effectuer les tâches/fournir les services requis dans un délai maximal de cinq jours ouvrables après avoir initialement répondu au courriel de demande de déménagement ou d'installation.

La compagnie de déménagement doit fournir une heure d'arrivée estimée et respecter celle-ci, à moins de circonstances imprévues et exceptionnelles.

Le personnel de l'entrepreneur doit ramasser les boîtes inutilisées, l'enveloppe en film plastique ou tout autre rebut une fois le travail accompli, et les éliminer dans les conteneurs appropriés sur place.

L'entrepreneur convient de fournir les services énoncés dans la proposition de prix. Avant d'effectuer tout travail supplémentaire, il faut obtenir l'autorisation écrite par l'autorité de projet. Aucun écart de la procédure de proposition de prix décrite ci-dessus ne sera accepté.



Accès à l'immeuble : l'entrepreneur doit définir les exigences en matière d'accès et s'assurer qu'elles ont été convenues avec l'autorité de projet. Cela comprend l'accès à l'immeuble, aux ascenseurs, aux aires de chargement, aux portes verrouillées, etc.

Livrables/échancier

Sur demande, lorsque le client (OPIC) demande les services de déménagement ou d'installation. Pour ces projets, l'autorité de projet signera les documents pour indiquer que les services ont été exécutés comme prévu.

Contraintes : S.O.

Soutien à la clientèle : S. O.

Lieu de travail

L'ensemble des travaux seront effectués dans la RCN.

L'entrepreneur devra travailler sur place à l'emplacement suivant :

Administration centrale d'ISDE à Ottawa
235, rue Queen, Ottawa (Ontario)

Administration centrale de l'OPIC dans la RCN
Place du Portage, Phase I, 50, rue Victoria, Gatineau (Québec)

Entrepôt St. Joseph
1040, boulevard Saint-Joseph, Gatineau (Québec)

Pré Tunney
161, promenade Goldenrod, Ottawa (Ontario)
Et/ou d'autres immeubles ou entrepôts de l'OPIC qui pourraient être acquis dans la RCN.

Période du contrat

Le contrat couvre la période du 1^{er} novembre 2023 au 31 octobre 2024, avec des années en option, comme indiqué dans la section 6.4.1, Période du contrat.

Langues officielles : Français et/ou anglais

Déplacements

Il n'y a pas de déplacement lié au présent contrat. Tout voyage effectué dans le cadre du contrat doit être à la charge du contractant.



ANNEXE E-2

BASE DE PAIEMENT – PREMIÈRE ANNÉE

ANNEXE E-2 BASE DE PAIEMENT Prix fermes							
Les prix fermes proposés sont indiqués en dollars canadiens, TPS ou TVH en sus (le cas échéant). La ventilation des prix fermes doit être fournie. La période minimale d'une commande subséquente est de trois heures. Toutes les demandes d'une durée supérieure au minimum de trois (3) heures d'une commande porteront uniquement sur les heures de travail sur place et seront arrondies au quart d'heure.							
Les taux unitaires présentés ne peuvent pas être supérieurs aux taux unitaires plafonds proposés initialement et inclus dans l'arrangement en matière d'approvisionnement.							
Élément de service	Taux unitaire (en heures normales) \$/heure	Nombre total d'heures d'utilisation (en heures normales)	Total (en heures normales)	Taux unitaire (en heures supplémentaires, taux à 1,5 x)	Nombre total d'heures d'utilisation (en heures supplémentaires, le cas échéant)	Total (en heures supplémentaires)	Prix calculé
A - Main-d'œuvre							
1. Superviseur d'équipe	0,00 \$		0,00 \$	0,00 \$		0,00 \$	0,00 \$
2. Déménageurs (général)	0,00 \$		0,00 \$	0,00 \$		0,00 \$	0,00 \$
3. Installateurs	0,00 \$		0,00 \$	0,00 \$		0,00 \$	0,00 \$
B - Type de véhicule, y compris le chauffeur							
4. Fourgon grand volume, y compris un chauffeur (déménageur)	0,00 \$		0,00 \$				0,00 \$
5. Camion avec un poids nominal brut du véhicule (PNBV) de 6 800 kg, avec ou sans hayon élévateur hydraulique, y compris un chauffeur (déménageur)	0,00 \$		0,00 \$				0,00 \$
6. Semi-remorque, y compris un chauffeur (déménageur)	0,00 \$		0,00 \$				0,00 \$
C - Entreposage							
7. Entreposage et tous les services connexes, uniquement le nombre de pieds cubes de biens entreposés (pi³)	\$/pied cube, par jour	Nombre total de pieds cubes	Nombre total de jours				0,00 \$
	0,00 \$		0,00 \$				
D - Matériaux et fournitures d'emballage							
8. Boîtes en carton de 2,2 pi³ (avec étiquettes et ruban adhésif)	Taux unitaire (par caisse par semaine ou par boîte - avec les étiquettes et le ruban adhésif)	Nombre total de caisses ou de boîtes (avec étiquettes et ruban adhésif)	Nombre total de semaine(s) pendant lesquelles les caisses sont nécessaires				0,00 \$
	0,00 \$						
9. Caisses en plastique (dimension minimales : 25"x16"x12" ou 2,7 pieds cubes) avec couvercles, étiquettes et attaches de sécurité Prix par semaine (minimum : une semaine)	0,00 \$						0,00 \$
Par caisse (pour les conserver)	0,00 \$						
Prix total ferme (pour nous, le prix total est le prix ferme)							0,00 \$



Année d'option 1

ANNEXE E-2 BASE DE PAIEMENT Prix fermes

Les prix fermes proposés sont indiqués en dollars canadiens, TPS ou TVH en sus (le cas échéant). La ventilation des prix fermes doit être fournie. La période minimale d'une commande subséquente est de trois heures. Toutes les demandes d'une durée supérieure au minimum de trois (3) heures d'une commande porteront uniquement sur les heures de travail sur place et seront arrondies au quart d'heure.

Les taux unitaires présentés ne peuvent pas être supérieurs aux taux unitaires plafonds proposés initialement et inclus dans l'arrangement en matière d'approvisionnement.

Élément de service	Taux unitaire (en heures normales) \$/heure	Nombre total d'heures d'utilisation (en heures normales)	Total (en heures normales)	Taux unitaire (en heures supplémentaires, taux à 1,5 x)	Nombre total d'heures d'utilisation (en heures supplémentaires, le cas échéant)	Total (en heures supplémentaires)	Prix calculé
A - Main-d'œuvre							
1. Superviseur d'équipe	0,00 \$		0,00 \$	0,00 \$		0,00 \$	0,00 \$
2. Déménageurs (général)	0,00 \$		0,00 \$	0,00 \$		0,00 \$	0,00 \$
3. Installateurs	0,00 \$		0,00 \$	0,00 \$		0,00 \$	0,00 \$
B - Type de véhicule, y compris le chauffeur							
4. Fourgon grand volume, y compris un chauffeur (déménageur)	0,00 \$		0,00 \$				0,00 \$
5. Camion avec un poids nominal brut du véhicule (PNBV) de 6 800 kg, avec ou sans hayon élévateur hydraulique, y compris un chauffeur (déménageur)	0,00 \$		0,00 \$				0,00 \$
6. Semi-remorque, y compris un chauffeur (déménageur)	0,00 \$		0,00 \$				0,00 \$
C - Entreposage							
	\$/pied cube, par jour	Nombre total de pieds cubes	Nombre total de jours				
7. Entreposage et tous les services connexes, uniquement le nombre de pieds cubes de biens entreposés (pi ³)	0,00 \$		0,00 \$				0,00 \$
D - Matériaux et fournitures d'emballage							
	Taux unitaire (par caisse par semaine ou par boîte - avec les étiquettes et le ruban adhésif)	Nombre total de caisses ou de boîtes (avec étiquettes et ruban adhésif)	Nombre total de semaine(s) pendant lesquelles les caisses sont nécessaires				
8. Boîtes en carton de 2,2 pi ³ (avec étiquettes et ruban adhésif)	0,00 \$						0,00 \$
9. Caisses en plastique (dimension minimales : 25"x16"x12" ou 2,7 pieds cubes) avec couvercles, étiquettes et attaches de sécurité Prix par semaine (minimum : une semaine)	0,00 \$						0,00 \$
Par caisse (pour les conserver)	0,00 \$						
Prix total ferme (pour nous, le prix total est le prix ferme)							0,00 \$



Année d'option 2

ANNEXE E-2 BASE DE PAIEMENT Prix fermes

Les prix fermes proposés sont indiqués en dollars canadiens, TPS ou TVH en sus (le cas échéant). La ventilation des prix fermes doit être fournie. La période minimale d'une commande subséquente est de trois heures. Toutes les demandes d'une durée supérieure au minimum de trois (3) heures d'une commande porteront uniquement sur les heures de travail sur place et seront arrondies au quart d'heure.

Les taux unitaires présentés ne peuvent pas être supérieurs aux taux unitaires plafonds proposés initialement et inclus dans l'arrangement en matière d'approvisionnement.

Élément de service	Taux unitaire (en heures normales) \$/heure	Nombre total d'heures d'utilisation (en heures normales)	Total (en heures normales)	Taux unitaire (en heures supplémentaires, taux à 1,5 x)	Nombre total d'heures d'utilisation (en heures supplémentaires, le cas échéant)	Total (en heures supplémentaires)	Prix calculé
A - Main-d'œuvre							
1. Superviseur d'équipe	0,00 \$		0,00 \$	0,00 \$		0,00 \$	0,00 \$
2. Déménageurs (général)	0,00 \$		0,00 \$	0,00 \$		0,00 \$	0,00 \$
3. Installateurs	0,00 \$		0,00 \$	0,00 \$		0,00 \$	0,00 \$
B - Type de véhicule, y compris le chauffeur							
4. Fourgon grand volume, y compris un chauffeur (déménageur)	0,00 \$		0,00 \$				0,00 \$
5. Camion avec un poids nominal brut du véhicule (PNBV) de 6 800 kg, avec ou sans hayon élévateur hydraulique, y compris un chauffeur (déménageur)	0,00 \$		0,00 \$				0,00 \$
6. Semi-remorque, y compris un chauffeur (déménageur)	0,00 \$		0,00 \$				0,00 \$
C - Entreposage							
	\$/pied cube, par jour	Nombre total de pieds cubes	Nombre total de jours				
7. Entreposage et tous les services connexes, uniquement le nombre de pieds cubes de biens entreposés (pi ³)	0,00 \$		0,00 \$				0,00 \$
D - Matériaux et fournitures d'emballage							
	Taux unitaire (par caisse par semaine ou par boîte - avec les étiquettes et le ruban adhésif)	Nombre total de caisses ou de boîtes (avec étiquettes et ruban adhésif)	Nombre total de semaine(s) pendant lesquelles les caisses sont nécessaires				
8. Boîtes en carton de 2,2 pi ³ (avec étiquettes et ruban adhésif)	0,00 \$						0,00 \$
9. Caisses en plastique (dimension minimales : 25"x16"x12" ou 2,7 pieds cubes) avec couvercles, étiquettes et attaches de sécurité Prix par semaine (minimum : une semaine)	0,00 \$						0,00 \$
Par caisse (pour les conserver)	0,00 \$						
Prix total ferme (pour nous, le prix total est le prix ferme)							0,00 \$



Année d'option 3

ANNEXE E-2
BASE DE PAIEMENT
Prix fermes

Les prix fermes proposés sont indiqués en dollars canadiens, TPS ou TVH en sus (le cas échéant). La ventilation des prix fermes doit être fournie. La période minimale d'une commande subséquente est de trois heures. Toutes les demandes d'une durée supérieure au minimum de trois (3) heures d'une commande porteront uniquement sur les heures de travail sur place et seront arrondies au quart d'heure.

Les taux unitaires présentés ne peuvent pas être supérieurs aux taux unitaires plafonds proposés initialement et inclus dans l'arrangement en matière d'approvisionnement.

Élément de service	Taux unitaire (en heures normales) \$/heure	Nombre total d'heures d'utilisation (en heures normales)	Total (en heures normales)	Taux unitaire (en heures supplémentaires, taux à 1,5 x)	Nombre total d'heures d'utilisation (en heures supplémentaires, le cas échéant)	Total (en heures supplémentaires)	Prix calculé
A - Main-d'œuvre							
1. Superviseur d'équipe	0,00 \$		0,00 \$	0,00 \$		0,00 \$	0,00 \$
2. Déménageurs (général)	0,00 \$		0,00 \$	0,00 \$		0,00 \$	0,00 \$
3. Installateurs	0,00 \$		0,00 \$	0,00 \$		0,00 \$	0,00 \$
B - Type de véhicule, y compris le chauffeur							
4. Fourgon grand volume, y compris un chauffeur (déménageur)	0,00 \$		0,00 \$				0,00 \$
5. Camion avec un poids nominal brut du véhicule (PNBV) de 6 800 kg, avec ou sans hayon élévateur hydraulique, y compris un chauffeur (déménageur)	0,00 \$		0,00 \$				0,00 \$
6. Semi-remorque, y compris un chauffeur (déménageur)	0,00 \$		0,00 \$				0,00 \$
C - Entreposage							
	\$/pied cube, par jour	Nombre total de pieds cubes	Nombre total de jours				
7. Entreposage et tous les services connexes, uniquement le nombre de pieds cubes de biens entreposés (pi ³)	0,00 \$		0,00 \$				0,00 \$
D - Matériaux et fournitures d'emballage							
	Taux unitaire (par caisse par semaine ou par boîte - avec les étiquettes et le ruban adhésif)	Nombre total de caisses ou de boîtes (avec étiquettes et ruban adhésif)	Nombre total de semaine(s) pendant lesquelles les caisses sont nécessaires				
8. Boîtes en carton de 2,2 pi ³ (avec étiquettes et ruban adhésif)	0,00 \$						0,00 \$
9. Caisses en plastique (dimension minimales : 25"x16"x12" ou 2,7 pieds cubes) avec couvercles, étiquettes et attaches de sécurité Prix par semaine (minimum : une semaine)	0,00 \$						0,00 \$
Par caisse (pour les conserver)	0,00 \$						
Prix total ferme (pour nous, le prix total est le prix ferme)							0,00 \$



Année d'option 4

ANNEXE E-2
BASE DE PAIEMENT
Prix fermes

Les prix fermes proposés sont indiqués en dollars canadiens, TPS ou TVH en sus (le cas échéant). La ventilation des prix fermes doit être fournie. La période minimale d'une commande subséquente est de trois heures. Toutes les demandes d'une durée supérieure au minimum de trois (3) heures d'une commande porteront uniquement sur les heures de travail sur place et seront arrondies au quart d'heure.

Les taux unitaires présentés ne peuvent pas être supérieurs aux taux unitaires plafonds proposés initialement et inclus dans l'arrangement en matière d'approvisionnement.

Élément de service	Taux unitaire (en heures normales) \$/heure	Nombre total d'heures d'utilisation (en heures normales)	Total (en heures normales)	Taux unitaire (en heures supplémentaires, taux à 1,5 x)	Nombre total d'heures d'utilisation (en heures supplémentaires, le cas échéant)	Total (en heures supplémentaires)	Prix calculé
A - Main-d'œuvre							
1. Superviseur d'équipe	0,00 \$		0,00 \$	0,00 \$		0,00 \$	0,00 \$
2. Déménageurs (général)	0,00 \$		0,00 \$	0,00 \$		0,00 \$	0,00 \$
3. Installateurs	0,00 \$		0,00 \$	0,00 \$		0,00 \$	0,00 \$
B - Type de véhicule, y compris le chauffeur							
4. Fourgon grand volume, y compris un chauffeur (déménageur)	0,00 \$		0,00 \$				0,00 \$
5. Camion avec un poids nominal brut du véhicule (PNBV) de 6 800 kg, avec ou sans hayon élévateur hydraulique, y compris un chauffeur (déménageur)	0,00 \$		0,00 \$				0,00 \$
6. Semi-remorque, y compris un chauffeur (déménageur)	0,00 \$		0,00 \$				0,00 \$
C - Entreposage							
	\$/pied cube, par jour	Nombre total de pieds cubes	Nombre total de jours				
7. Entreposage et tous les services connexes, uniquement le nombre de pieds cubes de biens entreposés (pi ³)	0,00 \$		0,00 \$				0,00 \$
D - Matériaux et fournitures d'emballage							
	Taux unitaire (par caisse par semaine ou par boîte - avec les étiquettes et le ruban adhésif)	Nombre total de caisses ou de boîtes (avec étiquettes et ruban adhésif)	Nombre total de semaine(s) pendant lesquelles les caisses sont nécessaires				
8. Boîtes en carton de 2,2 pi ³ (avec étiquettes et ruban adhésif)	0,00 \$						0,00 \$
9. Caisses en plastique (dimension minimales : 25"x16"x12" ou 2,7 pieds cubes) avec couvercles, étiquettes et attaches de sécurité Prix par semaine (minimum : une semaine)	0,00 \$						0,00 \$
Par caisse (pour les conserver)	0,00 \$						
Prix total ferme (pour nous, le prix total est le prix ferme)							0,00 \$



ANNEX "E-3"

**SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES**

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE					
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine			2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction		
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					
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 type="checkbox"/> No Non <input checked="" 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.					No <input checked="" type="checkbox"/> Yes Non <input type="checkbox"/> Oui
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?					No <input checked="" type="checkbox"/> Yes Non <input type="checkbox"/> 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 checked="" type="checkbox"/>		NATO / OTAN		Foreign / Étranger	
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion					
No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input checked="" type="checkbox"/>		All NATO countries Tous les pays de l'OTAN		No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion	
Not releasable À ne pas diffuser		Restricted to: / Limité à :		Restricted to: / Limité à :	
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays :		Specify country(ies): / Préciser le(s) pays :		Specify country(ies): / Préciser le(s) pays :	
7. c) Level of information / Niveau d'information					
PROTECTED A PROTÉGÉ A <input checked="" type="checkbox"/>		NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ		PROTECTED A PROTÉGÉ A	
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input checked="" type="checkbox"/>		NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE		PROTECTED B PROTÉGÉ B	
PROTECTED C PROTÉGÉ C		NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL		PROTECTED C PROTÉGÉ C	
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL		NATO SECRET NATO SECRET		CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	
SECRET SECRET		COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET		SECRET SECRET	
TOP SECRET TRÈS SECRET				TOP SECRET TRÈS SECRET	
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT)				TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT)	



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? If No Yes
Non Oui
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 Yes
Non 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 DE FIABILITÉ	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	SECRET SECRET	TOP SECRET COTE TRÈS SECRET
	TOP SECRET – SIGINT SECRET – SIGINT	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	NATO SECRET NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET TRÈS COSMIC TRÈS SECRET
	SITE ACCESS ACCÈS AUX EMPLACEMENTS			

Special comments:
Commentaires spéciaux : _____

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

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? No Yes
Non Oui
If Yes, will unscreened personnel be escorted?
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? No Yes
Non 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 Yes
Non 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 Yes
Non 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 Yes
Non 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 Yes
Non 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 Yes
Non 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 CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTRICTION	NATO CONFIDENTIAL NATO	NATO SECRET	COMSEC TOP SECRET COMSEC TRÈS SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET
											A	B	C			
Information / Assets Données/actifs / Items		✓														
Production																
IT Media / Support IT		✓														
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).



Annexe E-4

ATTESTATIONS

1. Expérience

Le soumissionnaire atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans sa soumission, plus particulièrement ceux ayant trait à l'expérience et aux antécédents professionnels (SANS TENIR COMPTE DE CEUX LIÉS À ISDE OU À L'OPIC) et il en confirme la véracité et l'exactitude. En outre, le soumissionnaire garantit que chaque individu qu'il a proposé est en mesure d'exécuter les travaux prévus dans le contrat éventuel.

Signature du représentant autorisé

Date

2. Statut et disponibilité du personnel

Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, comme l'exigent les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaires. Le soumissionnaire doit aviser l'autorité contractante de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seules les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle du soumissionnaire : la mort, la maladie, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

Si le soumissionnaire a proposé un individu qui n'est pas un employé du soumissionnaire, le soumissionnaire atteste qu'il a la permission de l'individu d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae au Canada. Le soumissionnaire doit, sur demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée au soumissionnaire ainsi que de sa disponibilité.

Signature du représentant autorisé

Date

3. Attestation du contenu canadien

- 3.1. Le soumissionnaire déclare que l'attestation relative au contenu canadien qu'il a fourni est exacte et complète, et que les produits, les services ou les deux devant être fournis conformément au contrat sont conformes à la définition contenue dans la clause A3050T.
- 3.2. Le soumissionnaire doit conserver des dossiers et des documents appropriés sur l'origine des produits, des services ou les deux fournis au Canada. Sauf avec l'autorisation écrite de l'autorité contractante, le soumissionnaire ne peut disposer des dossiers ou des documents pour une période de six (6) ans commençant à la dernière des dates suivantes : la date du paiement final en vertu de tout contrat découlant de l'arrangement en matière d'approvisionnement, ou la date du règlement de toute plainte ou de tout litige en vertu de l'arrangement en matière d'approvisionnement. Au cours de cette période de rétention, tous les dossiers et documents devront être en tout temps accessibles pour des vérifications, inspections et examens par les représentants du Canada, qui pourront en tirer des copies ou des extraits. Le soumissionnaire doit fournir toutes les installations nécessaires à ces vérifications, inspections et examens ainsi que tous les renseignements sur les dossiers et documents exigés par les représentants du Canada de temps à autre.
- 3.3. Cette clause ne peut être interprétée de façon à limiter les droits et les recours que le Canada peut par ailleurs avoir en vertu de tout contrat découlant de l'arrangement en matière d'approvisionnement.



Attestation du contenu canadien

3.4. Cet achat est limité aux services canadiens.

Le soumissionnaire atteste ce qui suit :

() le service offert est un service canadien selon la définition donnée au paragraphe 2 de la clause A3050T (2014-11-27) de la Définition du contenu canadien comme on le voit ci-dessous.

Service canadien : Un service fourni par un individu établi au Canada est considéré comme un service canadien. Lorsqu'un besoin consiste en l'achat de seulement un service, lequel est fourni par plus d'un individu, le service sera considéré comme canadien si au moins 80 p. 100 du prix total de la soumission pour le service est fourni par des individus établis au Canada.



Annexe E-5

EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

Police d'assurance responsabilité civile commerciale

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
 - (a) Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - (b) Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - (c) Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
 - (d) Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
 - (e) Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
 - (f) Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
 - (g) Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
 - (h) Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail [CSPAAT] ou par un programme semblable).
 - (i) Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
 - (j) Avis d'annulation : L'assureur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.
 - (k) S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
 - (l) Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
 - (m) Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.



o) Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.

p) 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 du Québec, envoyer à l'adresse suivante :

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

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

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

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

Assurance tous risques des biens

L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une assurance « tous risques » pour protéger les biens de l'État dont il a la charge, la garde ou le contrôle, et dont le montant de la protection ne doit pas être inférieur à 2 000 000 \$. La base d'évaluation des biens de l'État est la suivante : coût de remplacement (nouveau).

1. Demandes d'indemnité : L'entrepreneur doit aviser promptement le Canada de toute perte ou dommage à ses biens et doit superviser, investiguer et documenter les pertes ou dommages afin que les demandes d'indemnité soient correctement établies et payées.
2. La police d'assurance tous risques des biens doit comprendre les éléments suivants :
 - (a) Avis d'annulation : L'assureur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.
 - (b) Bénéficiaire : Le Canada, selon ses intérêts et ses directives.
 - (c) Renonciation des droits de subrogation : L'assureur de l'entrepreneur doit renoncer à tout droit de subrogation contre le Canada, représenté par le ministère du gouvernement fédéral responsable du document de la commande subséquente et par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada relativement à toute perte ou dommage aux biens, peu en importe la cause.



Assurance responsabilité civile des entrepreneurs

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir une assurance de responsabilité civile des entrepreneurs pour les biens de l'État dont il a la charge, la garde ou le contrôle aux fins d'entreposage, et dont le montant de la protection ne doit pas être inférieur à 2 000 000 \$. La base d'évaluation des biens de l'État est la suivante : coût de remplacement (nouveau).
2. Demandes d'indemnité : L'entrepreneur doit aviser promptement le Canada de toute perte ou dommage à ses biens et doit superviser, investiguer et documenter les pertes ou dommages afin que les demandes d'indemnité soient correctement établies et payées.
3. Les avenants suivants doivent être compris :
 - (a) Avis d'annulation : L'assureur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.
 - (b) Règlement des demandes d'indemnité : Le produit de l'assurance pour la perte d'un bien appartenant au Canada pour les dommages causés à ces derniers doit être versé à la partie appropriée, selon les instructions de l'autorité contractante.
 - (c) Bénéficiaire : Le Canada, selon ses intérêts et ses directives.
 - (d) Renonciation des droits de subrogation : L'assureur de l'entrepreneur doit renoncer à tout droit de subrogation contre le Canada, représenté par le ministère du gouvernement fédéral responsable du document de la commande subséquente et par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada relativement à toute perte ou dommage aux biens, peu en importe la cause.

Assurance tous risques relative aux transports

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir, pendant toute la durée du contrat, une assurance tous risques relative à tous les transports applicables pour protéger les biens de l'État dont il a la charge, la garde ou le contrôle et dont le montant ne doit pas être inférieur à 250 000 \$ par envoi. La base d'évaluation des biens de l'État est la suivante : coût de remplacement (nouveau).
2. Demandes d'indemnité : L'entrepreneur doit aviser promptement le Canada de toute perte ou dommage à ses biens et doit superviser, investiguer et documenter les pertes ou dommages afin que les demandes d'indemnité soient correctement établies et payées.
3. La police d'assurance tous risques relative aux transports doit comprendre les éléments suivants :
 - (a) Avis d'annulation : L'assureur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.
 - (b) Bénéficiaire : Le Canada, selon ses intérêts et ses directives.
 - (c) Renonciation des droits de subrogation : L'assureur de l'entrepreneur doit renoncer à tout droit de subrogation contre le Canada, représenté par le ministère du gouvernement fédéral responsable du document de la commande subséquente et par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada relativement à toute perte ou dommage aux biens, peu en importe la cause.

Assurance responsabilité civile automobile

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance automobile 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.



2. La police d'assurance doit comprendre les éléments suivants :
- (a) Assurance de responsabilité civile — limite minimale de 2 000 000 \$ par accident ou par incident.
 - (b) Assurance individuelle — lois de toutes les juridictions.
 - (c) Garantie non-assurance des tiers.
 - (d) Avis d'annulation : L'assureur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.

Assurance additionnelle :

Malgré l'exigence selon laquelle l'entrepreneur doit détenir en tout temps une assurance, conformément à l'annexe E-5, l'utilisateur désigné se réserve le droit de faire une déclaration spéciale pour les biens dont la valeur est supérieure à la limite de la couverture d'assurance de l'entrepreneur. Sur présentation d'une telle déclaration, l'entrepreneur doit fournir une évaluation séparée et l'utilisateur désigné devra payer la prime supplémentaire.