



**RETOURNER LES SOUMISSIONS À :**

Agriculture et Agroalimentaire Canada

**Adresse :**

**Attention :** Carol Rahal

**Courriel :** aafc.escprocurement-  
cseapprovisionnement.aac@agr.gc.ca

**DEMANDE D'OFFRE À COMMANDES**

Offre à commandes individuelle nationale (OCIN)

**Offre à: Agriculture et Agroalimentaire Canada**

Le Canada, représenté par le ministre de l'Agriculture et Agroalimentaire Canada, autorise par la présente, un offre à commandes au nom des utilisateurs identifiés énumérés ci-après.

**Commentaires :**

Visite des lieux facultatives

Il est recommandé que le soumissionnaire ou un représentant de ce dernier visite les lieux où seront réalisés les travaux. Des dispositions ont été prises pour la visite des lieux, qui se tiendra au Centre de recherche et de développement de Saint-Jean-sur-Richelieu, au 430 boulevard Gouin, St-Jean-sur-Richelieu, QC J3B 3E6 le mardi, 9 juillet 2024. La visite des lieux débutera à 9h00, heure locale.

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

**Bureau de distribution**

Agriculture et Agroalimentaire Canada

Titre : Services d'électriciens pour le centre de recherche et de développement de Saint-Jean-sur-Richelieu	
Numéro de l'invitation 01B46-24-046	Date de l'invitation : 2024-06-18
L'invitation prend fin : à : 14h00 le : 2024-07-18	Fuseau Horaire : HAE
Adresser toutes questions à :	
Nom : Carol Rahal Courriel : carol.rahal@agr.gc.ca	
Numéro de téléphone : 514-231-3209	Numéro de fax :
Destination des biens, services et construction : Agriculture et agroalimentaire Canada Centre de recherche et de développement de Saint-Jean-sur-Richelieu 430 boulevard Gouin Saint-Jean-sur-Richelieu, QC J3B 3E6	
<b>Instructions:</b> Les taxes municipales ne s'appliquent pas. Sauf indication contraire, les prix indiqués doivent comprendre les droits de douane canadiens, la TPS/TVH et la taxe d'accise. Les biens doivent être livrés « rendu droits acquittés », tous frais de livraison compris, à la ou aux destinations indiquées. Le montant de la taxe sur les produits et services/taxe de vente harmonisée doit être indiqué séparément.	
Livraison exigée :	Livraison proposée :
Raison sociale et adresse du fournisseur/ de l'entrepreneur :	
Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractère d'imprimerie)	
Signature	
Date	

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
01B46-24-046  
N° de réf. du client - Client Réf. No.

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
01B46-24-046

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

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX</b> .....	<b>3</b>
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE .....	3
1.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	4
1.4 COMPTE RENDU.....	4
1.5 MIGRATION PRÉVUE VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	4
1.6 TERMES–CLÉS.....	4
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS</b> .....	<b>5</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	5
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	8
2.3 ANCIENS FONCTIONNAIRES.....	8
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES .....	9
2.5 LOIS APPLICABLES .....	9
2.6 VISITE DES LIEUX FACULTATIVE.....	10
2.7 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS .....	10
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES</b> .....	<b>10</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES .....	10
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION</b> .....	<b>11</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	11
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION.....	12
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES</b> .....	<b>12</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE .....	12
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	13
<b>PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES</b> .....	<b>14</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	14
<b>PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT</b> .....	<b>14</b>
<b>A. OFFRE À COMMANDES</b> .....	<b>14</b>
7.1 OFFRE.....	14
7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	15
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	15
7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES .....	15
7.5 RESPONSABLES.....	16
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	17
7.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS .....	17
7.8 PROCÉDURES POUR LES COMMANDES .....	17
7.9 INSTRUMENT DE COMMANDE .....	17
7.10 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES .....	17
7.11 LIMITATION FINANCIÈRE.....	17
7.12 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	17
7.13 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	18

N° de l'invitation - Sollicitation No.

01B46-24-046

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

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier  
01B46-24-046

Id de l'acheteur - Buyer ID

Carol Rahal

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

7.14	LOIS APPLICABLES.....	18
7.15	TRANSITION VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	18
<b>B.</b>	<b>CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>19</b>
7.1	ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	19
7.2	CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	19
7.3	DURÉE DU CONTRAT.....	19
7.4	DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	19
7.5	PAIEMENT .....	19
7.6	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	20
7.7	RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS .....	20
<b>ANNEXE « A » .....</b>	<b>ANNEXE « A » .....</b>	<b>21</b>
	ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....	21
<b>ANNEXE « B » .....</b>	<b>ANNEXE « B » .....</b>	<b>22</b>
	BASE DE PAIEMENT .....	22
<b>ANNEXE « C » .....</b>	<b>ANNEXE « C » .....</b>	<b>23</b>
	LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	23
<b>ANNEXE « D » .....</b>	<b>ANNEXE « D » .....</b>	<b>24</b>
	FORMULAIRE DE DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ.....	24

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
01B46-24-046  
N° de réf. du client - Client Réf. No.

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
01B46-24-046

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

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Introduction**

La demande d'offre à commandes (DOC) contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit :

- |          |   |
|----------|---|
| Partie 1 | Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;  |
| Partie 2 | Instructions à l'intention des offrants : renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC;  |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des offres : donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés;  |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, ainsi que la méthode de sélection;   |
| Partie 5 | Attestations et renseignements supplémentaires : comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir;   |
| Partie 6 | Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances : comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre; et  |
| Partie 7 | 7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent :<br><br>7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;<br><br>7B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes. |

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, LVERS et Formulaire de dispositions relatives à l'intégrité.

### **1.2 Sommaire**

- 1.2.1 Le Centre de recherche et développement de St-Jean-sur-Richelieu (CRD St-Jean) d'Agriculture et Agroalimentaire Canada (AAC) désire mettre en place une offre à commande (OàC) auprès d'un (1) entrepreneur en électricité, afin d'obtenir des services d'entretien, de réparation et d'installation de systèmes électriques à son centre situé au 430, boulevard Gouin, Saint-Jean-sur-Richelieu (Québec), J3B 3E6, ainsi qu'à sa ferme expérimentale de l'Acadie (la Ferme) située au 1134, route 219, St-Jean-sur-Richelieu (Québec), J2Y 1C4

La période de l'offre à commande(OC) sera de la date d'octroi et ce pour un an avec la possibilité de prolonger l'OC de trois (3) années d'option supplémentaires d'un (1) an chacune.

Le budget total estimatif pour cette OC est de 35 000.00\$ pour l'année de base, et de 35 000.00\$ par année d'option supplémentaire d'un an chacune pour un total de 140 000.00\$ (taxes de biens et services ou taxe de vente harmonisée exclus).

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
01B46-24-046  
N° de réf. du client - Client Réf. No.

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
01B46-24-046

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

---

### 1.3 Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6 – Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances; et la Partie 7 – Offre à commandes et clauses du contrat subséquent. Pour de plus amples renseignements sur les enquêtes de sécurité sur le personnel et les organismes, les offrants devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>.)

### 1.4 Compte rendu

Les offrants peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Les offrants devraient en faire la demande au responsable de l'offre à commandes dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

### 1.5 Migration prévue vers une solution d'achats électroniques (SAE)

Le Canada s'efforce actuellement de mettre au point une SAE en ligne plus rapide et plus conviviale pour commander des biens et des services. Pour en savoir plus sur la transition prévue vers ce système et sur les incidences éventuelles sur toute offre à commandes subséquente attribuée dans le cadre de cette demande de soumissions, reportez-vous à la section 7.15 – Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE).

Le [communiqué de presse](#) du gouvernement du Canada fournit des renseignements additionnels.

### 1.6 Termes-clés

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

1.6.1 « Canada », « État », « Sa Majesté », « le gouvernement », « Agriculture et Agroalimentaire Canada » ou « AAC » désigne Sa Majesté la Reine du chef du Canada, telle que représentée par le ministre de l'Agriculture et de l'Agroalimentaire et toute autre personne dûment autorisée à agir au nom de ce ministre;

1.6.2 « Commande subséquente », « Contrat » désigne une commande passée par un utilisateur désigné dûment autorisé à passer une commande subséquente à une offre à commandes particulière. L'émission d'une commande subséquente à l'offrant constitue l'acceptation de l'offre de celui-ci et résulte en la création d'un contrat entre Sa Majesté la Reine du chef du Canada et l'offrant pour les biens, les services ou les deux décrits dans la commande subséquente;

1.6.3 « Utilisateur désigné » désigne une personne physique ou morale dont le nom est indiqué dans l'offre à commandes et autorisée par le responsable de l'offre à commandes à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes;

1.6.4 « Offre à commandes » désigne l'offre écrite de l'offrant, les clauses et conditions reproduites en entier, ces présentes conditions générales, annexes et tout autre document précisé ou référé comme faisant partie de l'offre à commandes;

1.6.5 « Entrepreneur », « offrant » désigne la personne ou l'entité dont le nom figure sur la feuille de signature de l'offre à commande et qui est responsable d'approvisionner le Canada en biens et services en vertu de l'offre à commandes;

1.6.6 « Ministre » désigne le ministre de l'Agriculture et de l'Agroalimentaire ou toute personne autorisée à agir en son nom;

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
01B46-24-046  
N° de réf. du client - Client Réf. No.

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
01B46-24-046

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

1.6.7 « Proposition » désigne une offre présentée en réponse à une demande adressée par une autorité contractante et qui constitue une réponse aux problèmes, aux exigences ou aux objectifs énoncés dans la demande;

1.6.8 « Soumissionnaire » désigne la personne ou l'entité qui soumet une proposition en réponse à la présente DOC;

1.6.9 « Travaux » désigne l'ensemble des activités, des services, des biens, des équipements, des logiciels, des choses et des objets que l'entrepreneur doit exécuter, livrer ou fournir conformément aux dispositions de la présente DOC.

## PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

### 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande d'offres à commandes (DOC) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](#) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les offrants qui présentent une offre s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DOC et acceptent les clauses et les conditions de l'offre à commandes et du ou des contrats subséquents.

Le document [2006](#) (2023-06-08) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante et est modifié comme suit :

a) Article 05 Présentation des soumissions, paragraphe 5.2 :

**SUPPRIMER** : (d) de faire parvenir sa soumission uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) indiqué dans la demande de soumissions ou à l'adresse indiquée dans la demande de soumissions, selon le cas;

**INSÉRER** : (d) de faire parvenir sa soumission uniquement au Module de réception des soumissions d'Agriculture et Agroalimentaire Canada (AAC) indiqué dans la demande de soumissions ou à l'adresse indiquée dans la demande de soumissions, selon le cas;

b) Article 05 Présentation des soumissions, paragraphe 5.4 :

**SUPPRIMER** : 60 jours

**INSÉRER** : 120 jours

c) Article 06 Soumissions déposées en retard et article 07 Soumissions retardées :

**SUPPRIMER** : « TPSGC »

**INSÉRER** : « AAC »

d) Article 08 (2022-03-29) Transmission par télécopieur ou par le service Connexion de la Société canadienne des postes (SCP)

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
01B46-24-046  
N° de réf. du client - Client Réf. No.

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
01B46-24-046

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

---

**SUPPRIMER** : le paragraphe 1 et 2 au complet

**INSÉRER** :

08 (2022-03-29) Transmission par le 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 fourni par la Société canadienne des postes.

La seule adresse électronique acceptable avec Connexion postal pour transmettre une réponse à une invitation à soumissionner établie par: Agriculture et Agroalimentaire Canada est : [aafc.procbidreceiving-receptiondesoumissionaprov.aac@agr.gc.ca](mailto:aafc.procbidreceiving-receptiondesoumissionaprov.aac@agr.gc.ca)

b. Pour transmettre une soumission à l'aide du service Connexion postal, le soumissionnaire doit:

i. envoyer directement sa soumission uniquement au Module de réception des soumissions précisé d'AAC à l'aide de sa propre licence d'utilisateur du service Connexion de la SCP en vigueur entre son entreprise et la Société canadienne des postes; ou

ii. envoyer dès que possible, et, en tout cas, au moins six jours ouvrables avant la date de clôture de la demande de soumissions (pour permettre la certitude d'une réponse), un courriel qui contient le numéro de la demande de soumissions au Module de réception des soumissions précisé d'AAC pour demander d'ouvrir une conversation Connexion de la SCP. Les demandes d'ouverture de conversation Connexion de la SCP reçues après cette date pourraient rester sans réponse.

c. Si le soumissionnaire envoie un courriel demandant le service Connexion de la SCP au Module de réception des soumissions spécifié dans la demande de soumissions, un agent du Module de réception des soumissions entamera alors la conversation Connexion de la SCP. La conversation du service Connexion de la SCP créera une notification par courriel de la Société canadienne des postes invitant le soumissionnaire à accéder au message dans la conversation, et prendre les actions nécessaires pour répondre. Le soumissionnaire pourra transmettre sa soumission en réponse à la notification à n'importe quel moment avant la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions.

d. Si le soumissionnaire utilise sa licence d'entreprise en vigueur pour envoyer sa soumission, il doit maintenir la conversation Connexion de la SCP ouverte jusqu'à au moins trente jours ouvrables suivant la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions.

e. Le numéro de la demande de soumissions devrait être indiqué dans le message Connexion de la SCP, au champ réservé à la description dans toutes les transmissions électroniques.

f. Il est important de savoir qu'il faut avoir une adresse postale canadienne pour utiliser le service Connexion de la SCP. Si le soumissionnaire n'en a pas, il peut utiliser l'adresse du Module de réception des soumissions indiquée dans la demande de soumissions pour s'inscrire au service Connexion de la SCP.

g. Dans le cas des transmissions par le service Connexion de la SCP, le Canada ne pourra pas être tenu responsable de tout retard ou panne touchant la transmission ou la réception des soumissions. Entre autres, le Canada n'assumera aucune responsabilité pour ce qui suit :

i. réception d'une soumission brouillée, corrompue ou incomplète;

N° de l'invitation - Sollicitation No.

01B46-24-046

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

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

01B46-24-046

Id de l'acheteur - Buyer ID

Carol Rahal

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

- 
- ii. disponibilité ou condition du service Connexion de la SCP;
  - iii. incompatibilité entre le matériel utilisé pour l'envoi et celui utilisé pour la réception;
  - iv. retard dans la transmission ou la réception de la soumission;
  - v. défaut de la part du soumissionnaire de bien identifier la soumission;
  - vi. illisibilité de la soumission;
  - vii. sécurité des données contenues dans la soumission; ou
  - viii. incapacité de créer une conversation électronique par le service Connexion de la SCP.

h. Le Module de réception des soumissions d'AAC enverra un accusé de réception des documents de la soumission au moyen de la conversation Connexion de la SCP, peu importe si la conversation a été initiée par le fournisseur à l'aide de sa propre licence ou par le Module de réception des soumissions. Cet accusé de réception ne confirmera que la réception des documents de soumission et ne confirmera pas si les pièces jointes peuvent être ouvertes ou si le contenu est lisible.

i. Les soumissionnaires doivent veiller à utiliser la bonne adresse courriel du Module de réception des soumissions d'AAC lorsqu'ils amorcent une conversation dans Connexion de la SCP ou communiquent avec le Module de réception des soumissions et ne doivent pas se fier à l'exactitude d'un copié-collé de l'adresse courriel dans le système Connexion de la SCP.

j. Une soumission transmise par le service Connexion de la SCP constitue la soumission officielle du soumissionnaire et doit être conforme à l'article 05.

e) Article 20 Autres renseignements :

**SUPPRIMER** : le paragraphe 2 au complet.

## 2.2 Présentation des offres

Les offres doivent être présentées à Agriculture et Agroalimentaire Canada au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la DOC.

Ou

Les offres doivent être soumises en utilisant le service Connexion de la Société canadienne des postes (SCP) à l'adresse électronique indiquée ci-dessous avant la date, l'heure et le lieu indiqués dans l'appel d'offres :

[aafc.procbidreceiving-receptiondesoumissionaprov.aac@agr.gc.ca](mailto:aafc.procbidreceiving-receptiondesoumissionaprov.aac@agr.gc.ca)

Remarque : les soumissions ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse électronique. Cette adresse électronique doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion de la SPC, comme indiqué dans la section X de cet appel d'offres, ou pour envoyer des soumissions par le biais d'un message Connexion de la SPC si le soumissionnaire utilise son propre accord de licence pour le service Connexion de la SPC.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
01B46-24-046  
N° de réf. du client - Client Réf. No.

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
01B46-24-046

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

---

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

## 2.3 Ancien fonctionnaire

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

### Définition

Aux fins de cette clause,

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

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

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

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

### Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui** ( ) **Non** ( )

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

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.

01B46-24-046

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

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

01B46-24-046

Id de l'acheteur - Buyer ID

Carol Rahal

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

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

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

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

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

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

### **2.4 Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes**

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

Les offrants devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DOC auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère « exclusif » doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander à l'offrant de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les offrants. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les offrants.

### **2.5 Lois applicables**

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur au Québec et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les offrants peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur offre ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les offrants acceptent les lois applicables indiquées.

### **2.6 Visite des lieux facultatives**

Il est recommandé que le soumissionnaire ou un représentant de ce dernier visite les lieux où seront réalisés les travaux. Des dispositions ont été prises pour la visite des lieux, qui se tiendra au Centre de

N° de l'invitation - Sollicitation No.

01B46-24-046

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

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

01B46-24-046

Id de l'acheteur - Buyer ID

Carol Rahal

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

recherche et de développement de Saint-Jean-sur-Richelieu, au 430 boulevard Gouin, St-Jean-sur-Richelieu, QC J3B 3E6 **le mardi 9 juillet 2024**. La visite des lieux débutera à **9h00**, heure locale.

Les soumissionnaires sont priés de communiquer avec Isabelle Lizée à [isabelle.lizee@AGR.GC.CA](mailto:isabelle.lizee@AGR.GC.CA) au plus tard le mardi le 8 juillet 2024 pour confirmer leur présence et fournir le nom de la ou des personnes qui assisteront à la visite. On pourrait demander aux soumissionnaires de signer une feuille de présence. Aucun autre rendez-vous ne sera accordé aux soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite ou qui n'enverront pas de représentant. Les soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite pourront tout de même présenter une soumission. Toute précision ou tout changement apporté à la demande de soumissions à la suite de la visite des lieux sera inclus dans la demande de soumissions, sous la forme d'une modification.

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

- (a) Les offrants potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.
- (b) Le Canada invite les offrants à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada [Achats et ventes](#), sous le titre « [Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours](#) », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :
- Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
  - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)
- (c) Les offrants devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les offrants devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

## PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

### 3.1 Instructions pour la préparation des offres

Le Canada demande que l'offre soit présentée en sections distinctes comme suit :

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

En raison du caractère de la DOC, les offres transmises par télécopieur ne seront pas acceptées.

#### **Section I : Offre technique**

Dans leur offre technique, les offrants devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

#### **Section II : Offre financière**

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe B, Base de paiement.

#### **Section III: Attestations**

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
01B46-24-046  
N° de réf. du client - Client Réf. No.

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
01B46-24-046

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

---

## **PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

### **4.1 Procédures d'évaluation**

- a) Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.

#### **4.1.1 Évaluation technique**

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

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

#### **CO1- PERSONNEL PROPOSÉ**

Les soumissionnaires doivent employer à plein temps et être en mesure de fournir toute la main-d'œuvre qualifiée, les corps de métiers et les services, conformément à la Base de paiement (Annexe B).

Tous les travaux de spécialité électrique devront être effectués par des électriciens expérimentés, titulaires d'un permis de construction émis par la Commission de la construction du Québec et d'un permis de la Corporation des maîtres électriciens du Québec.

Les soumissionnaires doivent avoir suffisamment de ressources pour mobiliser une équipe de deux (2) électriciens agréés, afin de remplacer les grands systèmes de distribution d'électricité.

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

1. Le nom et le nombre d'années d'expérience de deux (2) électriciens agréés titulaires d'un permis de construction émis par la Commission de la construction du Québec et d'un permis de la Commission des maîtres électriciens du Québec et qui seraient dépêchés sur le site en vue d'exécuter toute partie des travaux.
2. Fournir la copie du permis/certificat émis par la Commission de la construction du Québec pour chaque personne proposée indiquant clairement le nom du détenteur, son numéro de permis ainsi que la date de validité.
3. Fournir la copie du permis de la Commission des maîtres électriciens du Québec pour chaque personne proposée indiquant clairement le nom du détenteur, son numéro de permis ainsi que la date de validité.

#### **CO2- EXPÉRIENCE DE L'OFFRANT**

Seuls les offrants possédant l'expérience en entreprise en matière d'entretien, d'installation et de la mise à niveau de systèmes électriques dans des bâtiments institutionnels / commerciaux, seront jugés qualifiés pour l'exécution du travail.

**Afin de démontrer qu'ils possèdent les qualifications précisées ci-dessus, les offrants doivent fournir :**

N° de l'invitation - Sollicitation No.

01B46-24-046

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

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

01B46-24-046

Id de l'acheteur - Buyer ID

Carol Rahal

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

Des détails d'au moins deux (2) projets similaires qu'ils ont réalisés, en incluant :

1. Nom et coordonnées complètes de l'entreprise où des services en électricité similaires ont été effectués;
2. Une brève description des services qui sont ou ont été fournis en expliquant comment les projets sont similaires aux exigences de la DOC;
3. La durée du projet et/ou la période pendant laquelle le service a été rendu
4. Le type d'environnement d'exploitation (ex : gouvernementaux ou de transport, centres de congrès d'achats ou des entrepôts)

**\*\*Si l'une des exigences obligatoires CO1 ou CO2 ci-dessus est manquante, l'offre sera déclarée non recevable.**

#### **4.1.2 Évaluation financière**

##### **4.1.2.1 Évaluation du prix**

Le prix de l'offre sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

#### **4.2 Méthode de sélection**

##### **4.2.1 Critères techniques obligatoires seulement**

Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes et satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires pour être déclarée recevable. L'offre recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes.

Dans le cas où deux (2) soumissions égales sont reçues, le soumissionnaire possédant le plus d'expérience, tel que démontré au point **4.1.1.1 Critères techniques obligatoires (CO1 et CO2), CO2-EXPÉRIENCE DE L'OFFRANT**, se verra attribuer l'offre à commande.

### **PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

Les offrants doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'une offre à commandes leur soit émise.

Les attestations que les offrants remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une offre non recevable, aura le droit de mettre de côté une offre à commandes, ou de mettre l'entrepreneur en défaut s'il est établi qu'une attestation de l'offrant est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat.

Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations de l'offrant. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par le responsable de l'offre à commandes, l'offre sera déclarée non recevable ou entraînera la mise de côté de l'offre à commandes ou constituera un manquement aux termes du contrat.

#### **5.1 Attestations exigées avec l'offre**

Les offrants doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur offre.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
01B46-24-046  
N° de réf. du client - Client Réf. No.

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
01B46-24-046

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

### 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 présenter avec leur soumission, le formulaire de vérification d'intégrité, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration de l'intégrité ou aussi disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](#), afin que leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec l'offre mais elles peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, le responsable de l'offre à commandes informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, l'offre sera déclarée non recevable.

#### 5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), l'offrant doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement. (Voir annexe D)

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

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant, et tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » ) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#).

Le Canada aura le droit de déclarer une offre non recevable ou de mettre de côté l'offre à commandes, si l'offrant, ou tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment d'émettre l'offre à commandes ou durant la période de l'offre à commandes.

#### 5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'émission d'une offre à commandes

##### 5.2.3.1 Statut et disponibilité du personnel

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

Si le soumissionnaire a proposé un individu qui n'est pas un employé du soumissionnaire, le soumissionnaire atteste qu'il a la permission de l'individu d'offrir ses services pour l'exécution des travaux

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
01B46-24-046  
N° de réf. du client - Client Réf. No.

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
01B46-24-046

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

---

et de soumettre son curriculum vitae au Canada. Le soumissionnaire doit, sur demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée au soumissionnaire ainsi que de sa disponibilité. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.

### 5.2.3.2 Études et expérience

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par les soumissionnaires pendant la période d'évaluation des soumissions (avant l'attribution d'un contrat) et après l'attribution du contrat. L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les soumissionnaires respectent les attestations avant l'attribution d'un contrat. La soumission sera déclarée non recevable si on constate que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

## PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES

### 6.1 Exigences relatives à la sécurité

1. Les conditions suivantes doivent être respectées avant l'émission de l'offre à commandes :

- a) l'offrant doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7A – Offre à commandes;
- b) les individus proposés par l'offrant et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7A – Offre à commandes;
- c) l'offrant doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;

2. On rappelle aux offrants d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'émission de l'offre à commandes, pour permettre à l'offrant retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion du responsable de l'offre à commandes.

3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les offrants devraient consulter le site Web du **Programme de sécurité des contrats** de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).

## PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

### A. OFFRE À COMMANDES

#### 7.1 Offre

7.1.1 L'offrant offre de remplir le besoin conformément à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe « A ».

N° de l'invitation - Sollicitation No.

01B46-24-046

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

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

01B46-24-046

Id de l'acheteur - Buyer ID

Carol Rahal

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## 7.2 Exigences relatives à la sécurité

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

Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent **tous** détenir une cote de **fiabilité** en vigueur, délivrée ou approuvée par AAC ;

L'entrepreneur et ses employés NE DOIVENT PAS avoir accès à des renseignements ou à des actifs PROTÉGÉS ou CLASSIFIÉS ;

L'entrepreneur et ses employés NE DOIVENT PAS emporter des renseignements ou des biens PROTÉGÉS ou CLASSIFIÉS hors des lieux de travail désignés ;

L'entrepreneur et ses employés NE DOIVENT PAS utiliser leurs propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement de l'information ou des données PROTÉGÉES ou CLASSIFIÉES ;

Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité **ne doivent pas** être attribués sans l'autorisation écrite préalable d'AAC ; et

L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :

De la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité.

## 7.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'offre à commandes et contrat(s) subséquent(s) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

### 7.3.1 Conditions générales

[2005 \(2022-12-01\)](#), Conditions générales – offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

## 7.4 Durée de l'offre à commandes

### 7.4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées de la date d'octroi de l'offre à commande et cela pour une période de 1 an.

### 7.4.2 Prolongation de l'offre à commandes

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour trois (3) périodes supplémentaires, d'un (1) an chacune, aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

N° de l'invitation - Sollicitation No.

01B46-24-046

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

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier  
01B46-24-046

Id de l'acheteur - Buyer ID

Carol Rahal

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

L'offrant sera avisé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée par le responsable de l'offre à commandes 30 jours avant la date d'expiration de celle-ci. Une révision à l'offre à commandes sera émise par le responsable de l'offre à commandes.

## 7.5 Responsables

### 7.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Carol Rahal

Titre : Chef d'équipe et agent principal de contrats

Agriculture et agroalimentaire Canada

Direction générale de la gestion intégrée

Téléphone : 514-231-3209

Courriel : [carol.rahal@agr.gc.ca](mailto:carol.rahal@agr.gc.ca)

Le responsable de l'offre à commandes est chargé de l'émission de l'offre à commandes, de son administration et de sa révision, s'il y a lieu. Lors de l'établissement d'une commande subséquente, l'autorité contractante est responsable de toutes les questions contractuelles relatives aux commandes subséquentes individuelles passées dans le cadre de l'offre à commandes par tout utilisateur identifié.

### 7.5.2 Chargé de projet

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

Nom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Organisation : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

Le chargé de projet représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat subséquent.

### 7.5.3 Représentant de l'offrant

Le représentant de l'offrant pour l'offre à commandes est :

Nom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Organisation : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
01B46-24-046  
N° de réf. du client - Client Réf. No.

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
01B46-24-046

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

---

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

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

## 7.7 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est : Le centre de recherche et développement de Saint-Jean-sur-Richelieu.

## 7.8 Procédures pour les commandes

Une offre à commandes :

Si l'utilisation d'une seule offre à commandes est autorisée à la suite de la DOC concurrentielle, on considère que les commandes subséquentes sont concurrentielles et on peut exercer les pouvoirs prévus pour la passation des commandes subséquentes.

## 7.9 Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateur(s) désigné(s) par l'entremise d'une commande subséquente à une offre à commandes.

1. Les commandes subséquentes doivent provenir de représentants autorisés des utilisateurs désignés dans l'offre à commandes. Il doit s'agir de biens ou services ou d'une combinaison de biens et services compris dans l'offre à commandes, conformément aux prix et aux modalités qui y sont précisés.

## 7.10 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 20 000.00\$ (taxes applicables exclues).

## 7.11 Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de 35 000.00\$, (*taxes applicables exclues*) par année à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

## 7.12 Ordre de priorité des documents

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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2022-12-01), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services;

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
01B46-24-046  
N° de réf. du client - Client Réf. No.

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
01B46-24-046

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

- 
- d) les conditions générales 2010C (2022-12-01) Conditions générales- Services;
  - e) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
  - f) l'Annexe « B », Base de paiement;
  - g) l'Annexe « C », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
  - h) l'Annexe « D », Dispositions relatives à l'Intégrité;
  - i) l'offre de l'offrant en date du \_\_\_\_\_ (*insérer la date de l'offre*)

## 7.13 Attestations et renseignements supplémentaires

### 7.13.1 Conformité

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

### 7.13.2 Clauses du Guide des CCUA

#### Statut et disponibilité du personnel

Si pour des raisons hors de son contrôle, l'offrant est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans son offre, l'offrant peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaire. L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seule les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle de l'offrant : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

Si l'offrant est incapable de fournir un remplaçant avec des qualités et une expérience similaire, le Canada pourrait mettre de côté l'offre à commandes.

### 7.14 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur au Québec et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

### 7.15 Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE)

Pendant la période de l'offre à commandes, le Canada peut effectuer la transition vers une SAE afin de traiter et de gérer de façon plus efficace les commandes subséquentes individuelles pour certains ou pour l'ensemble des biens et des services applicables de l'offre à commandes. Le Canada se réserve le droit, à sa propre discrétion, de rendre l'utilisation de la nouvelle solution d'achats électroniques obligatoire.

Le Canada accepte de fournir à l'offrant un préavis de trois mois afin de lui permettre d'adopter les mesures nécessaires en vue d'intégrer l'offre à la SAE. Le préavis comprendra une trousse d'information détaillée décrivant les exigences, ainsi que les orientations et les appuis pertinents.

Si l'offrant décide de ne pas offrir ses biens et ses services par l'intermédiaire de la Solution d'achats électroniques, l'offre à commandes pourrait être mise de côté par le Canada.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
01B46-24-046  
N° de réf. du client - Client Réf. No.

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
01B46-24-046

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

---

## **B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent et font partie intégrante de tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

### **7.1 Énoncé des travaux**

L'entrepreneur doit exécuter les travaux décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

### **7.2 Clauses et conditions uniformisées**

#### **7.2.1 Conditions générales**

[2010C \(2022-12-01\)](#), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### **7.3 Durée du contrat**

#### **7.3.1 Période du contrat**

Les travaux doivent être réalisés durant la période indiquée sur la commande subséquente à l'offre à commandes.

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

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

### **7.5 Paiement**

#### **7.5.1 Base de paiement**

Pour les services et les travaux réalisés aux termes de la commande subséquente à l'offre à commandes, Agriculture et Agroalimentaire Canada payera le fournisseur conformément aux montants indiqués dans la Base de paiement – Annexe B.

#### **7.5.2 Méthode de paiement**

Le paiement pour les travaux réalisés est fait par AAC après la livraison, l'inspection et l'acceptation des travaux, sur présentation de factures et d'autres pièces justificatives exigées par AAC.

AAC paiera l'entrepreneur lorsque les travaux seront terminés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat aux conditions suivantes :

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

N° de l'invitation - Solicitation No.

01B46-24-046

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

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

01B46-24-046

Id de l'acheteur - Buyer ID

Carol Rahal

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

### 7.5.3 Paiement électronique de factures – commande subséquente

L'entrepreneur accepte de recevoir le paiement par dépôt direct à une institution financière.

Le gouvernement du Canada estime que la protection et la sécurité des renseignements personnels sont de la plus haute importance dans l'émission des paiements. Les renseignements que vous fournirez en vue du dépôt direct sont protégés en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels (L.R.C., 1985, ch. A-1)* du gouvernement du Canada.

Pour de plus amples renseignements :

<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/recgen/txt/depot-deposit-fra.html>

### 7.6 Instructions pour la facturation

L'entrepreneur doit soumettre les factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que les travaux identifiés dans la facture soient complétés. Le paiement sera effectué uniquement sur présentation d'une facture satisfaisante dûment appuyée par les documents d'autorisation spécifiés et les autres documents exigés en vertu de la commande subséquente.

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

### 7.7 Règlement des différends

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.

01B46-24-046

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

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier  
01B46-24-046

Id de l'acheteur - Buyer ID

Carol Rahal

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

**ANNEXE « A »**

**ÉNONCÉ DES TRAVAUX**



## Section 1 : RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

### OBJECTIF

Le Centre de recherche et développement de St-Jean-sur-Richelieu (CRD St-Jean) d'Agriculture et Agroalimentaire Canada (AAC) désire mettre en place une offre à commande (OàC) auprès d'un (1) entrepreneur en électricité, afin d'obtenir des services d'entretien, de réparation et d'installation de systèmes électriques à son centre situé au 430, boulevard Gouin, Saint-Jean-sur-Richelieu (Québec), J3B 3E6, ainsi qu'à sa ferme expérimentale de l'Acadie (la Ferme) située au 1134, route 219, St-Jean-sur-Richelieu (Québec), J2Y 1C4.

L'entrepreneur retenu sera appelé à exécuter des travaux en électricité au fur et à mesure que les besoins du CRD St-Jean l'exigeront, conformément au temps de réponse, aux matériaux et aux prix définis dans l'offre à commandes et en fournissant la main-d'œuvre qualifiée, l'expertise, le transport, l'outillage, l'équipement, les accessoires et toute autre fourniture ou connaissance à l'exécution des travaux. Tous les travaux devront être exécutés par le personnel de l'entrepreneur retenu; la sous-traitance à d'autres entrepreneurs électriciens est permise conditionnellement à l'acceptation par le chargé de projet.

### 2.0 CONTEXTE

L'emplacement principal du CRD St-Jean est situé à Saint-Jean-sur-Richelieu. Le CRD St-Jean et la Ferme de l'Acadie comprennent des laboratoires, serres, chambres de croissance, salles d'élevage, chambres froides et une salle de pulvérisation, tous dotés d'un équipement à la fine pointe de la technologie.

Le CRD St-Jean est ouvert cinq jours par semaine, soit du lundi au vendredi, de 8h à 16h30, bien que certaines expériences scientifiques soient menées 24h/24 durant des périodes prolongées.

### 3.0 COORDINATION DES TRAVAUX

Tous les travaux doivent être coordonnés avec l'autorité technique de cette OàC ou avec son représentant. L'entrepreneur ou ses employés ne répondront à aucune requête ou ordre formulé par aucun autre membre du personnel du CRD St-Jean.

L'entrepreneur électricien n'aura pas à superviser son personnel qui travaille sur les lieux. Tous les électriciens désignés pour exécuter les travaux seront Compagnons ou Apprenti accompagné d'un Compagnon. Aux termes de la convention de l'OàC, Agriculture et Agroalimentaire Canada ne paiera aucun frais de déplacement.

#### 3.1 Heures de travail

Tout le travail doit être effectué pendant les heures régulières de travail c.-à-d. de 8h à 16h30, du lundi au vendredi. Cependant, dans des circonstances où le responsable du projet jugera qu'il sera nécessaire d'effectuer des travaux sur l'équipement en dehors des heures normales de travail, l'entrepreneur recevra au préalable des instructions à ce sujet, au cas par cas.

#### 3.2 Temps de réponse

Aux fins d'exécution des travaux, l'entrepreneur doit être disponible 24 heures par jour, 7 jours par semaine et avoir un numéro de téléphone ou de cellulaire auquel on peut le joindre.

##### 3.2.1 Travaux réguliers

Pour tout travail ordinaire (non urgent) demandé, l'entrepreneur doit être prêt à commencer le travail dans les deux (2) jours suivant la réception de la commande subséquente à l'offre à commandes.



### **3.2.2 Services ou travaux de réparation d'urgence**

Pour tout appel d'urgence demandant une intervention immédiate, l'entrepreneur doit être sur place dans les deux (2) heures suivant la réception de ce type de demande par téléphone ou par courriel de la part du responsable du projet. L'entrepreneur doit fournir à l'autorité technique un numéro de téléphone pour les services d'urgence

### **3.2.3 Communications**

L'entrepreneur ainsi que ses employés doivent offrir les services en français.

## **Section 2 : ÉTENDUE DES TRAVAUX**

L'entrepreneur doit fournir la totalité de la main-d'œuvre, des services de supervision et de transport, du matériel, des outils et de l'équipement nécessaires à l'exécution de la présente convention d'offre à commandes pour l'entretien, réparations et l'installation de systèmes électriques, et il devra fournir les services décrits dans les présentes.

## **4.0 PORTÉE DES TRAVAUX**

La portée des travaux à exécuter dans le cadre de la présente offre à commandes sera déterminée par les fonds disponibles, les besoins du programme et les problèmes électriques survenant au CRD. La portée des travaux sera donc définie au moment que chaque commande subséquente à l'offre à commandes sera transmis au fournisseur de services. Ceci étant dit, le personnel de l'entrepreneur électricien doit être expérimenté et capable d'exécuter les travaux suivants pendant toute la durée de l'offre à commandes :

### **4.1 Équipement à atmosphère contrôlée**

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

### **4.2 Bâtiments et granges**

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

### **4.3 Bâtiment d'entreposage de produits chimiques agricoles**

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

### **4.4 Systèmes des serres**

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

### **4.5 Systèmes de contrôle des serres**

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



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

Mettre à niveau le système d'alimentation électrique actuel dans le secteur du bureau principal pour alimenter en électricité les machines de bureau, les ordinateurs et le système d'éclairage. Déplacer des dispositifs d'éclairage dans les pièces remises en état ou réaménagées.

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

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

#### **4.8 Équipement de laboratoire**

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

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

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

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

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

#### **4.11 Travaux d'entretien sur les contacteurs de refroidissement**

Entretenir l'équipement électrique des refroidisseurs sur les toits et à l'extérieur

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

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

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

#### **4.13 Équipement de la centrale de chauffage et de refroidissement**

Réparer tout l'équipement et tous les systèmes électriques comme les pompes, les générateurs, les compresseurs d'air, les pompes à vide et les moteurs de ventilateurs associés aux tours de refroidissement. Des variateurs de vitesse sont associés à la plupart des pompes et des ventilateurs de la centrale de chauffage et de refroidissement.

#### **4.14 Entretien des systèmes d'éclairage des bâtiments**

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

#### **4.15 Résidence du Centre de recherche**

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



#### **4.16 Thermographie**

Fournir l'équipement et les rapports pour de l'entretien préventif à l'aide de caméra thermique

#### **4.17 Ventilateurs d'évacuation**

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

#### **4.18 Entretien de l'équipement de laboratoire**

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

#### **4.19 Installation et entretien des commandes motorisées à vitesse variable**

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

#### **4.20 Bureaux**

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

#### **4.21 Soupapes de nettoyage des hottes de laboratoire**

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

#### **4.22 Équipement de défaut à la terre**

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

#### **4.23 Services d'urgence 24 heures**

Fournir un service d'urgence 24 heures au besoin.

#### **4.24 Services de réparation de moteurs électriques**

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

#### **4.25 Système d'alarme-incendie**

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

#### **4.26 Entretien de lignes à haute tension**

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

### **Section 3 : NORMES SUR LA QUALITÉ DES TRAVAUX**

#### **5.0 CONDITIONS D'EXÉCUTION DU TRAVAIL**

Les codes et les normes qui suivent qui sont en vigueur au moment de la diffusion sont sujets à des modifications ou à des révisions. Leur version la plus récente doit être respectée pendant la durée de



l'offre à commandes. Advenant un conflit entre n'importe quel des codes ou des normes qui suivent, la norme ou le code le plus strict prévaudra.

1. Association canadienne de normalisation;
2. Loi canadienne sur la protection de l'environnement;
3. Code national du bâtiment du Canada;
4. Lois et règlements provinciaux et fédéraux;
5. Code canadien de l'électricité, Première partie, CSA 22.1-F18;
6. Le matériel et l'exécution du travail doivent être conformes ou supérieurs aux normes applicables de l'Office des normes du gouvernement canadien, de l'Association canadienne de normalisation CSA.

## **5.1 Personnel requis pour les travaux**

- 5.1.1 Au moins deux (2) personnes de métier accréditées dans le domaine de l'électricité employés à temps plein par l'entrepreneur, doivent être disponibles pour effectuer les travaux au CRD St-Jean. Cette manière de faire permet d'assurer la poursuite des travaux lors de vacances ou absences du personnel de l'entrepreneur.
- 5.1.2 Seuls les employés qualifiés peuvent effectuer les travaux au CRD St-Jean. AAC se réserve le droit de déterminer si un apprenti électricien peut assister le compagnon pour effectuer le travail demandé et le précisera au moment de chaque appel de service. (commande subséquente à l'Offre à Commande).

## **5.2 Instructions pour les travaux à exécuter**

- 5.2.1 L'entrepreneur devra fournir tous les outils, l'appareillage, l'équipement, les services, les matériaux et la main-d'œuvre nécessaires pour exécuter et mener à bonne fin, avec soin et selon les règles de l'art, les travaux mentionnés dans cet EDT
- 5.2.2 Préalablement à l'exécution des travaux, l'entrepreneur sera tenu de soumettre par écrit au chargé de projet, une estimation pour les travaux de réparation et nouvelles installations requises pour les travaux demandés. Cette estimation sera conforme à la Base de Paiement de l'entrepreneur.
- 5.2.3 L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément aux instructions fournies sur les commandes subséquentes à l'offre à commandes.
- 5.2.4 L'entrepreneur doit fournir au chargé de projet un ordre de travail détaillé expliquant le travail entrepris.
- 5.2.5 L'entrepreneur exécutera les travaux de façon à déranger le moins possible les occupants et le public, et à perturber le moins possible le fonctionnement normal de l'établissement.
- 5.2.6 L'entrepreneur aura la responsabilité de se débarrasser des items qui ont été remplacés (exemple : vieux câblage, ballasts, vieux néons) et devra enlever, à ses frais, les débris, les restes de matériaux et les appareils et éléments remplacés, conformément au Code vert.

## **5.3 Qualité des travaux**

L'entrepreneur doit garantir que tous les services fournis dans le cadre de la présente offre à commandes sont, au moment de l'acceptation des travaux, exempts de malfaçons. Si l'entrepreneur doit corriger ou refaire les travaux ou une partie des travaux, AAC ne sera pas responsable des frais encourus. Tous les travaux corrigés ou refaits par l'entrepreneur seront assujettis aux mêmes dispositions de l'offre à commandes que les travaux exécutés à l'origine.

## **5.4 Équipements, matériaux et nouvelles installations**

- 5.4.1 L'équipement et les matériaux doivent être neufs et homologués CSA. L'entrepreneur doit livrer, entreposer et entretenir le matériel en veillant à laisser intacts le sceau et l'étiquette du fabricant.



- 5.4.2 Les ajouts, déplacements et enlèvements d'équipement ou de systèmes devront être consignés, datés et paraphés par l'entrepreneur sur les imprimés concernant les travaux finis, le cas échéant.
- 5.4.3 Tous les matériaux devront être approuvés par le chargé de projet avant la commande ou l'installation. AAC se réserve le droit de fournir les matériaux et les pièces à l'entrepreneur.
- 5.4.4 L'entrepreneur devra donner une formation au personnel chargé de l'entretien et aux groupes d'utilisateurs d'ACC sur les procédures de fonctionnement et d'entretien de toutes les nouvelles installations. L'entrepreneur devra fournir les plans d'atelier et les instructions du fabricant pour toutes les nouvelles installations.

## 5.5 Garantie

La garantie est fixée à un an pour les pièces et à 60 jours pour la main-d'œuvre.

L'entrepreneur fournira à AAC tous les documents de garantie concernant la qualité d'exécution, les pièces et la main-d'œuvre. Les documents préciseront le type de garantie et la période couverte. L'entrepreneur fournira à l'utilisateur désigné ou à son représentant tous les documents techniques et les instructions d'entretien fournis par le fabricant concernant l'équipement neuf, à des fins de classement et de consultation ultérieure.

## 5.6 Dommage aux biens fédéraux

L'entrepreneur devra maintenir l'intégrité des installations existantes. L'entrepreneur sera tenu responsable de tout dommage causé à la propriété ou à l'équipement appartenant à la Couronne, dans le cas où ceux-ci seraient causés par l'entrepreneur, ses employés ou ses sous-traitants. Tout dommage causé par l'entrepreneur devra être réparé.

# Section 4 : EXIGENCES ET CONDUITE PARTICULIÈRE À RESPECTER SUR LES LIEUX

## 6.0 SÉCURITÉ ET IDENTIFICATION SUR PLACE

- 6.1 Les cartes d'identification avec photo sont requises pour tous les employés de l'entrepreneur, y compris le personnel en sous-traitance qui auront à travailler au Centre de recherche et de développement de St-Jean. Ces cartes devront être portées en tout temps par les employés de l'entrepreneur électricien.
- 6.2 Tous les employés de l'entrepreneur, y compris le personnel en sous-traitance, devront respecter les règles et règlements de sécurité propres au site, notamment posséder les cotes de sécurité requises pour accéder aux locaux du Centre, ainsi que signer le registre des entrées et sorties à l'accueil du bâtiment.
- 6.3 À son arrivée sur les lieux, l'entrepreneur devra se présenter au chargé de projet, s'identifier et s'inscrire à la réception du CRD St-Jean ou à la Ferme expérimentale de l'Acadie. Il devra discuter également du plan de travail pour cette journée et aviser des systèmes ou équipements qu'il faudra arrêter.
- 6.4 L'entrepreneur devra se présenter sur les lieux avec un véhicule de service contenant, en quantités suffisantes, les pièces nécessaires à la réparation des systèmes utilisés dans les locaux visés par les travaux.
- 6.5 Avant de quitter les lieux, l'entrepreneur devra remettre au chargé de projet un ordre de travail détaillé expliquant les travaux entrepris.
- 6.6 L'entrepreneur doit remplir tous les registres nécessaires à chaque visite avant de quitter les lieux, et y indiquer tous les travaux effectués dans l'établissement.



## **7.0 MISE EN MARCHÉ, ARRÊT DE L'ÉQUIPEMENT ET INTERRUPTION DE SERVICES**

- 7.1 Les services actifs existants doivent être protégés et maintenus;
- 7.2 Les employés de l'entrepreneur ne sont pas autorisés à mettre en marche ou à arrêter l'équipement associé aux activités du Centre de recherches sans l'approbation du responsable du projet. Le responsable du projet informera le personnel lorsque les systèmes ou l'équipement devront être mis hors service.
- 7.3 Tout arrêt de services nécessaire au travail de remise en état doit être planifié longtemps à l'avance avec le responsable du projet pour lui permettre d'informer le personnel de recherche et réduire les risques d'interruption des activités de recherche au minimum.
- 7.4 L'entrepreneur prendra toutes les dispositions nécessaires pour protéger l'équipement, les composants électriques, les fils électriques et les systèmes de commande existants, de tout dommage durant la réalisation des travaux.

## **8.0 SANTÉ ET SÉCURITÉ SUR LE SITE**

- 8.1 Le gouvernement fédéral prend très au sérieux la santé et la sécurité des personnes ayant accès au lieu de travail. Conformément à la partie 2 du Code canadien du travail, toute mesure raisonnable devra être prise pour que toutes les personnes ayant accès au milieu de travail, autres que les employés du contracteur, soient informées de tout danger connu ou prévisible pour la santé ou la sécurité, auquel il y a risque d'être exposé. Le personnel de l'entrepreneur sera informé par le responsable du projet, dans le cas où des risques seraient connus avant le début du travail à l'intérieur de zones précises.
- 8.2 Les représentants de l'entrepreneur général devront respecter les règlements fédéraux/provinciaux et locaux en matière de santé et de sécurité lorsqu'ils travaillent sur le site. Selon le besoin, une réunion pour discuter des préoccupations en matière de santé et de sécurité avec le responsable du projet pourrait être organisée.
- 8.3 Les employés de l'entrepreneur doivent posséder le matériel, les dispositifs et les équipements de sécurité (bottes de sécurité, dispositif de protection antibruit, etc.) appropriés lorsqu'ils travaillent sur place et suivre les règles de sécurité applicables du site en tout temps.
- 8.4 L'entrepreneur devra procéder à l'évaluation des dangers sur le chantier afin d'établir des pratiques de travail sécuritaires propres au lieu de travail pour assurer la sécurité et le bien-être de ses employés. Des copies des rapports d'évaluation devront être mises à la disposition du chargé de projet.

Toutes les copies des évaluations officielles des dangers effectuées par l'entrepreneur pendant la durée des travaux devront être conservées et remises au chargé de projet.

- 8.5 L'entrepreneur devra afficher le plan de sécurité dans un lieu du chantier fréquenté par tous les employés, à un endroit bien visible. Il devra veiller à ce que tous les employés et tous les sous-traitants et leur personnel en connaissent l'existence et sachent où il est affiché.
- 8.6 L'entrepreneur devra veiller à ce que tous les travailleurs et les personnes autorisées à pénétrer sur le chantier soient mises au courant du plan de sécurité affiché, des règles de sécurité, des règlements, des pratiques de travail sécuritaires et des lois sur la sécurité qui s'appliquent, et qu'ils les respectent. Toute personne qui ne respecte pas ces exigences ne devra pas être autorisée à pénétrer sur le chantier.
- 8.7 Tous les employés de l'entrepreneur qui utilisent des produits contrôlés sur les terrains ou dans les installations du gouvernement fédéral devront détenir un certificat du Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT), une attestation de compétence en prévention des chutes et un certificat de travail dans des espaces clos.



- 8.8 L'entrepreneur devra fournir une copie de la fiche signalétique des matériaux utilisés au chargé de projet.
- 8.9 L'entrepreneur doit fournir tous les équipements de sécurité requis par son personnel; aucun équipement ne sera prêté par AAC.

N° de l'invitation - Sollicitation No.

01B46-24-046

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

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier  
01B46-24-046

Id de l'acheteur - Buyer ID

Carol Rahal

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

**ANNEXE « B »**

**BASE DE PAIEMENT**



**ANNEXE B**  
**FORMULAIRE DE PROPOSITION DE PRIX (Base de paiement)**

**1.0 GÉNÉRAL**

Le paiement sera versé conformément au point 2.0 BASE DE TARIFICATION. Tous les produits livrables franco destination, les droits d'entrée au Canada et la taxe d'accise (le cas échéant) doivent être indiqués. S'il y a lieu, les taxes applicables à la main-d'œuvre seront indiquées séparément.

**2.0 BASE DE TARIFICATION**

L'entrepreneur sera payé conformément à ce qui suit (Partie A), pour les travaux réalisés dans le cadre de la commande subséquente. La Partie B servira à des fins d'évaluation des propositions seulement.

**BASE DE PAIEMENT - PARTIE A**

**TARIFS OFFERTS POUR LA DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES - SERVICES EN ÉLECTRICITÉ**

- Les prix doivent exclure les taxes
- Aucun frais de camionnage, de kilométrage ou déplacement ne sera couvert par cette offre à commande.

**2.1 Pour du travail régulier tel qu'identifié à l'Annexe B - Énoncé des Travaux, 3.2.1 "Travaux réguliers"**

Item #	Corps de métier spécialisé	Unité	Année de base 1ère année d'octroi du contrat		Année d'option I 2ème année à compter de la date d'octroi du contrat		Année d'option II 3ème année à compter de la date d'octroi du contrat		Année d'option III 4ème année à compter de la date d'octroi du contrat	
			heures régulières de travail\$	À l'extérieur des heures régulières de travail\$	heures régulières de travail\$	À l'extérieur des heures régulières de travail\$	heures régulières de travail\$	À l'extérieur des heures régulières de travail\$	heures régulières de travail\$	À l'extérieur des heures régulières de travail\$
1	Compagnon électricien certifié	Par heure								
2	Apprenti électricien	Par heure								
3	Marge de profit pièces, matériaux, équipements	%								

**2.2 Pour tout appel d'urgence nécessitant une action immédiate, tel qu'identifié sur l'Annexe B - Énoncé des Travaux, 3.2.2 "Services ou travaux de réparation d'urgence"**

	Année de base 1ère année d'octroi du contrat		Année d'option I 2ème année à compter de la date d'octroi du contrat		Année d'option II 3ème année à compter de la date d'octroi du contrat		Année d'option III 4ème année à compter de la date d'octroi du contrat	
	heures régulières de travail\$	extérieur des heures régulières de travail\$	heures régulières de travail\$	extérieur des heures régulières de travail\$	heures régulières de travail\$	extérieur des heures régulières de travail\$	heures régulières de travail\$	extérieur des heures régulières de travail\$
4	\$ _____ / hr	\$ _____ / hr	\$ _____ / hr	\$ _____ / hr	\$ _____ / hr	\$ _____ / hr	\$ _____ / hr	\$ _____ / hr

Nom du soumissionnaire: \_\_\_\_\_ Nom du signataire autorisé: \_\_\_\_\_ Signature: \_\_\_\_\_

Position du signataire: \_\_\_\_\_

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



**ANNEXE B**

**FORMULAIRE DE PROPOSITION DE PRIX (Base de paiement)**

**PARTIE B – ÉVALUATION FINANCIÈRE DES TARIFS OFFERTS**

Cette section ne fera pas partie de l'offre à commandes. Les taux horaires de cette section doivent être identiques aux taux soumis à la Partie A.

**\*\* Les quantités estimées fournies ici-bas ne doivent en aucun cas être interprétées comme une prévision de travaux. Celles-ci ne serviront qu'à des fins d'évaluation de propositions.**

**ANNÉE DE BASE – 1ère année d'octroi du contrat**

Item #	Corps de métier spécialisé	Unité	Taux horaire heures régulières de travail \$	Qté Estimée Par année	Total A Taux horaire X Qté Estimée	Taux horaire extérieur des heures régulières de travail \$	Qté Estimée Par année	Total B Taux horaire X Qté Estimée	Grand Total Total A + Total B
1	Compagnon électricien certifié	Par heure		X 300			X 50		
2	Apprenti électricien	Par heure		X 100			X 15		
3	Marge de profit pièces, matériaux, équipements	%		X 7 000					
4	Appel d'urgence	Heure		X 20					
						<b>TOTAL DES COUTS ESTIMÉS POUR l'ANNÉE DE BASE:</b>			

**ANNÉE D'OPTION I – 2eme année à compter de la date d'octroi du contrat**

Item #	Corps de métier spécialisé	Unité	Taux horaire heures régulières de travail \$	Qté Estimée Par année	Total A Taux horaire X Qté Estimée	Taux horaire extérieur des heures régulières de travail \$	Qté Estimée Par année	Total B Taux horaire X Qté Estimée	Grand Total Total A + Total B
1	Compagnon électricien certifié	Par heure		X 300			X 50		
2	Apprenti électricien	Par heure		X 100			X 15		
3	Marge de profit pièces, matériaux, équipements	%		X 7 000					
4	Appel d'urgence	Heure		X 20					
						<b>TOTAL DES COUTS ESTIMÉS POUR ANNÉE D'OPTION I:</b>			



**ANNEXE B**  
**FORMULAIRE DE PROPOSITION DE PRIX (Base de paiement)**

**ANNÉE D'OPTION II – 3eme année à compter de la date d'octroi du contrat**

Item #	Corps de métier spécialisé	Unité	Taux horaire heures régulières de travail \$	Qté Estimée Par année	Total A Taux horaire X Qté Estimée	Taux horaire extérieur des heures régulières de travail \$	Qté Estimée Par année	Total B Taux horaire X Qté Estimée	Grand Total Total A + Total B
1	Compagnon électricien certifié	Par heure		X 300			X 50		
2	Apprenti électricien	Par heure		X 100			X 15		
3	Marge de profit pièces, matériaux, équipements	%		X 7 000					
4	Appel d'urgence	Heure		X 20					
						<b>TOTAL DES COUTS ESTIMÉS POUR ANNÉE D'OPTION II:</b>			

**ANNÉE D'OPTION III– 4eme année à compter de la date d'octroi du contrat**

Item #	Corps de métier spécialisé	Unité	Taux horaire heures régulières de travail \$	Qté Estimée Par année	Total A Taux horaire X Qté Estimée	Taux horaire extérieur des heures régulières de travail \$	Qté Estimée Par année	Total B Taux horaire X Qté Estimée	Grand Total Total A + Total B
1	Compagnon électricien certifié	Par heure		X 300			X 50		
2	Apprenti électricien	Par heure		X 100			X 15		
3	Marge de profit pièces, matériaux, équipements	%		X 7 000					
4	Appel d'urgence	Heure		X 20					
						<b>TOTAL DES COUTS ESTIMÉS POUR ANNÉE D'OPTION III:</b>			

**ANNEXE B**  
**FORMULAIRE DE PROPOSITION DE PRIX (Base de paiement)**

---

**ÉVALUATION FINANCIÈRE DES TARIFS OFFERTS – Consolidé**

Total des coûts pour l'année de base \_\_\_\_\_ \$

Total des coûts pour l'année d'option I \_\_\_\_\_ \$

Total des coûts pour l'année d'option II \_\_\_\_\_ \$

Total des coûts pour l'année d'option III \_\_\_\_\_ \$

Total des coûts évalués pour les quatre (4) ans \_\_\_\_\_ \$ taxes en sus

(Ce montant sera comparé à d'autres offres recevables pour déterminer le gagnant)

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

Nom du signataire autorisé \_\_\_\_\_

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

Position du signataire \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Signature \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Date \_\_\_\_\_

N° de l'invitation - Sollicitation No.

01B46-24-046

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

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

01B46-24-046

Id de l'acheteur - Buyer ID

Carol Rahal

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

**ANNEXE « C »**

**LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA 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	AAC	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction Gestion des biens
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance 01756-2024-38	3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant Sera déterminé lorsque le contrat sera octroyé	

4. Brief Description of Work / Brève description du travail  
L'entrepreneur doit fournir l'ensemble de la main-d'œuvre, des matériaux et de l'équipement pour effectuer les travaux électriques

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

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

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

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

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

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

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

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

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

No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable / À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		
Restricted to: / Limité à: Specify country(ies): / Préciser le(s) pays: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: Specify country(ies): / Préciser le(s) pays: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: Specify country(ies): / Préciser le(s) pays: <input type="checkbox"/>

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"/>



**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<br>COTE DE FIABILITÉ | <input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL<br>CONFIDENTIEL           | <input type="checkbox"/> SECRET<br>SECRET           | <input type="checkbox"/> TOP SECRET<br>TRÈS SECRET               |
| <input type="checkbox"/> TOP SECRET-SIGINT<br>TRÈS SECRET - SIGINT          | <input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL<br>NATO CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> NATO SECRET<br>NATO SECRET | <input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET<br>COSMIC TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> SITE ACCESS<br>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	SECRET	TOP SECRET	NATO RESTRICTED	NATO CONFIDENTIAL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET
				CONFIDENTIEL		TRÈS SECRET	NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIEL			A	B	C	CONFIDENTIEL		TRÈS SECRET
Information / Assets Renseignements / Biens	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
Production	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
IT Media / Support TI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
IT Link / Lien électronique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						

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).



**PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION**

13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme

Name (print) - Nom (en lettres moulées) Isabelle Lizée		Title – Titre Chef d'équipe finances et appro	Signature Lizee, Isabelle <small>Signature numérique de Lizee, Isabelle Date : 2023.09.12 11:34:03 -04'00'</small>
Telephone No. - N° de téléphone 514-226-9156	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel isabelle.lizee@agr.gc.ca	Date 2023-09-12

14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme

Name (print) - Nom (en lettres moulées) Lise Lévesque-Masson		Title – Titre Coordonatrice LVERS	Signature Lise Levesque-Masson <small>Digitally signed by Lise Levesque-Masson Date: 2023.09.12 14:19:06 -04'00'</small>
Telephone No. - N° de téléphone (613) 773-1464	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel lise.levesque-masson@agr.gc.ca	Date

15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached? / Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?  No / Non  Yes / Oui

16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement

Name (print) - Nom (en lettres moulées) Isabelle Lizée		Title – Titre Chef d'équipe finances et appro	Signature Lizee, Isabelle <small>Signature numérique de Lizee, Isabelle Date : 2023.09.12 11:34:36 -04'00'</small>
Telephone No. - N° de téléphone 514-226-9156	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel isabelle.lizee@agr.gc.ca	Date 2023-09-12

17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité

Name (print) - Nom (en lettres moulées)		Title – Titre	Signature
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date

N° de l'invitation - Sollicitation No.

01B46-24-046

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

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier  
01B46-24-046

Id de l'acheteur - Buyer ID

Carol Rahal

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

**ANNEXE « D »**

**FORMULAIRE DE DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ**



## Formulaire pour la liste des noms aux fins de vérification de l'intégrité

### À quel moment doit-on remplir le formulaire

L'article 13 de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#) (la Politique) exige des fournisseurs qu'ils fournissent une liste de noms aux fins de vérification lorsqu'ils présentent une soumission ou une offre.

**Indépendamment du statut du fournisseur au titre de la Politique, il s'agit d'une exigence obligatoire pour l'attribution d'un contrat ou un accord immobilier auquel la Politique s'applique.**

La liste des noms diffère selon la structure organisationnelle du fournisseur, comme indiqué ci-dessous.

Les noms suivants doivent être fournis aux fins de vérification :

- Dans le cas d'un propriétaire unique, le nom du propriétaire.
- Dans le cas d'une société privée, le nom de tous les administrateurs et de toutes les personnes ou entités qui détiennent au moins 5 % des actions.
- Dans le cas d'une société cotée en bourse, le nom de tous les administrateurs.
- Dans le cas d'une société à but non lucratif, le nom de tous les administrateurs.
- Dans le cas d'une société en nom collectif, le nom de tous les partenaires.
- Dans le cas d'une société en commandite et d'une société à responsabilité limitée :
  - le nom des tous les associés généraux, accompagnés :
    - si l'associé général est une société cotée en bourse ou une société à but non lucratif, du nom de tous les administrateurs;
    - si l'associé général est une société privée, du nom de tous les administrateurs et de toutes les personnes ou entités qui détiennent au moins 5 % des actions.
- Dans le cas d'une fiducie :
  - si le fiduciaire est une société cotée en bourse ou une société à but non lucratif, du nom de tous les administrateurs;
  - si le fiduciaire est une société privée, du nom de tous les administrateurs et de toutes les personnes ou entités qui détiennent au moins 5 % des actions.

Si les renseignements requis ne sont pas transmis avec une offre, celle-ci sera jugée non conforme ou le fournisseur sera exclu de l'attribution d'un contrat ou d'un accord immobilier.

**Les champs marqués d'un astérisque (\*) sont obligatoires.**

### Énoncé de confidentialité

Les renseignements personnels sont recueillis conformément à l'article 750(3) du [Code criminel du Canada](#), à l'article 42(1)(c) de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#), de la [Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux](#) et conformément à la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#). Les renseignements personnels seront utilisés par la Direction générale de la surveillance de Services publics et Approvisionnement Canada afin de renforcer l'intégrité du processus de passation des marchés.

Les renseignements personnels sont décrits dans le fichier de renseignements personnels, [TPSGC PPU 184 - Programme de l'évaluation de l'intégrité](#). Vos renseignements personnels sont protégés, utilisés et divulgués conformément aux dispositions de la [Loi sur la protection des renseignements personnels](#). Aux termes de la [Loi sur la protection des renseignements personnels](#), vous avez le droit d'accès à vos renseignements personnels et le droit de les corriger, s'il y a des renseignements erronés ou incomplets. Les renseignements personnels fournis dans le cadre de ce processus seront conservés pendant une période de sept ans après la dernière mesure administrative, puis ils seront détruits.

Pour obtenir des précisions au sujet du présent énoncé de confidentialité, veuillez communiquer avec la Direction de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels de Services publics et Approvisionnement Canada par courriel à [TPSGC.ViePrivee-Privacy.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:TPSGC.ViePrivee-Privacy.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca). Si la réponse à vos préoccupations en matière de protection des renseignements personnels ne vous satisfait pas ou si vous désirez vous prévaloir de votre droit de plainte quant au traitement de vos renseignements personnels, vous pouvez communiquer avec le [Commissariat à la protection de la vie privée du Canada](#).

**Renseignements à fournir****Renseignements sur le fournisseur**

Dénomination sociale du fournisseur \*

Numéro d'entreprise - approvisionnement du fournisseur

Numéro de l'invitation à soumissionner ou de la transaction \*

Date de la soumission ou de l'offre ou date de clôture de l'invitation à soumissionner (AAAA-MM-JJ) \*

**Structure organisationnelle \***

- Propriétaire unique
- Société privée
- Société cotée en bourse
- Société à but non lucratif
- Société en nom collectif
- Société en commandite et société à responsabilité limitée
- Fiducie

Adresse professionnelle officielle \*  Adresse canadienne  Adresse internationale**Adresse canadienne**

Case postale ou adresse civile \*

Ville \*

Province/Territoire \*

Code postal (A9A9A9) \*

**Adresse internationale**

Case postale ou adresse civile \*

Ville \*

Province/État/Région \*

Code postal \*

Pays \*

**Nom du propriétaire**

Nom \*

**Nom des fiduciaires**

Nom 1 \*

Nom 2

Nom 3

Nom 4

Nom 5

Nom 6

Nom 7

<b>Noms des partenaires</b>
Nom 1 *
Nom 2
Nom 3
Nom 4
Nom 5
Nom 6
Nom 7
<b>Les personnes ou entités qui détiennent au moins 5 % des actions (si applicable)</b>
Nom 1
Nom 2
Nom 3
Nom 4
Nom 5
Nom 6
Nom 7
<b>Nom de tous les administrateurs (si applicable)</b>
Nom 1
Nom 2
Nom 3
Nom 4
Nom 5
Nom 6
Nom 7

**Déclaration \***

Je, (nom) \_\_\_\_\_ ,

(poste) \_\_\_\_\_ ,

à (nom du fournisseur) \_\_\_\_\_

déclare que les renseignements inscrits dans ce formulaire sont à ma connaissance véridiques, exacts et complets. Je comprends que le défaut de fournir la liste des noms rendra mon offre non conforme, ou autrement entraînera mon exclusion du processus d'attribution du contrat ou de l'accord immobilier. Je comprends que pendant l'évaluation des offres, je dois, dans les 10 jours ouvrables, informer par écrit l'autorité contractante de tout changement à la liste de noms soumise. Je comprends également qu'après l'attribution du contrat, je dois, dans les 22 jours ouvrables, informer l'autorité contractante de tout changement à la liste de noms soumise.

\_\_\_\_\_  
Signature \*\_\_\_\_\_  
Date (AAAA-MM-JJ) \*

Veuillez joindre à votre offre.