

Canadian Food  
Inspection AgencyAgence canadienne  
d'inspection des aliments**RETURN BIDS TO:  
RETOURNER LES SOUMISSIONS A :**Bid Receiving / Réception des  
sousmissions :[cfia.bidreceipt-receptiondesoumission.  
acia@inspection.gc.ca](mailto:cfia.bidreceipt-receptiondesoumission.acia@inspection.gc.ca)**REQUEST FOR  
PROPOSAL****DEMANDE DE  
PROPOSITION**Proposal to: **Canadian Food Inspection  
Agency (CFIA)**

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

Proposition à : **Agence canadienne  
d'inspection des aliments (ACIA)**

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

Title – Sujet <b>Entreposage d'équipement de TI à Moncton, NB</b>		Date Le 29 juin, 2023
Solicitation No. – N ° de l'Invitation <b>2024-00079</b>		
Client Reference No. – N ° de Référence du Client <b>2024-00079</b>		
<b>Solicitation Closes – L'Invitation Prend Fin</b>		
At – À :	14h00	EDT HAE
On – Le :	Le 28 juillet, 2023	
Delivery – Livraison See herein – Voir aux présentes	Taxes See herein – Voir aux présentes	Duty – Droits See herein – Voir aux présentes
<b>Destination of Services – Destination des Services</b> See herein – Voir aux présentes		
<b>Instructions</b> See herein – Voir aux présentes		
Address Inquiries To – Adresser toutes demande de renseignements à : <b>Catherine Clairoux</b>		
Telephone No. - N ° de téléphone <b>(343) 596-9265</b>	Email Address – Adresse Courriel <a href="mailto:catherine.clairoux@inspection.gc.ca">catherine.clairoux@inspection.gc.ca</a>	
<b>Vendor or Firm Name, Address and Representatives – Nom du fournisseur ou de l'entreprise, adresse et les représentants :</b>		
Telephone No. - N ° de téléphone	Email Address – Adresse Courriel	
<b>Name and Title of the Authorized Person signing on behalf of the Vendor or Firm (type or print) – Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur ou de l'entrepreneur (taper ou en caractères d'imprimerie)</b>		

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX</b> .....	<b>3</b>
1.1 SOMMAIRE.....	3
1.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	3
1.3 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	3
1.5 ENTENTE SUR LES REVENDEICATIONS TERRITORIALES GLOBALES.....	3
1.6 MARCHÉS CONDITIONNELLEMENT RÉSERVÉS DANS LE CADRE DE LA STRATÉGIE D'APPROVISIONNEMENT AUPRÈS DES ENTREPRISES AUTOCHTONES (SAEA) .....	3
1.7 COMPTE RENDU .....	4
1.8 CONFLIT D'INTÉRÊT.....	4
<b>PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES</b> .....	<b>5</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	5
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	5
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE.....	5
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION .....	6
2.5 LOIS APPLICABLES .....	7
2.6 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS .....	7
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS</b> .....	<b>8</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	8
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION</b> .....	<b>14</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	14
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION.....	15
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES</b> .....	<b>16</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	16
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	16
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT</b> .....	<b>19</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	19
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	19
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	19
6.4 DURÉE DU CONTRAT.....	20
6.5 RESPONSABLES .....	20
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	21
6.7 PAIEMENT .....	22
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION .....	23
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	23
6.10 LOIS APPLICABLES .....	23
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	24
6.12 ASSURANCE – AUCUNE EXIGENCE PARTICULIÈRE .....	24
6.13 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS .....	24

---

## PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

### 1.1 Sommaire

La présente demande de soumissions est émise afin de satisfaire au besoin de l'**Agence canadienne d'inspection des aliments (ACIA)** (le « **Client** ») pour des services de transportation et entreposage d'équipement de TI à Moncton, NB.

### 1.2 Exigences relatives à la sécurité

- a. Ce besoin ne comporte pas d'exigences relatives à la sécurité.
- b. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).

### 1.3 Énoncé des travaux

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'Annexe A – Énoncé des travaux (EDT) des clauses du contrat éventuel.

### 1.4 Accords commerciaux

Ce marché est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC), de l'Accord de libre-échange entre le Canada et le Chili (ALÉCC), de l'Accord de libre-échange Canada-Colombie (ALÉCCO), l'Accord de libre-échange Canada-Honduras, l'Accord de libre-échange Canada-Corée, et de l'Accord de libre-échange Canada-Panama (ALECP).

### 1.5 Entente sur les revendications territoriales globales

Le contrat éventuel n'inclura pas la livraison des services dans les régions du Yukon, des Territoires du Nord-Ouest, du Nunavut, du Québec et du Labrador qui font l'objet d'une entente sur les revendications territoriales globales (ERTG). Tout besoin de livraison dans des régions visées par des ERTG au Yukon, dans les Territoires du Nord-Ouest, au Nunavut, au Québec ou au Labrador sera traité comme un marché distinct, en dehors du contrat résultant.

### 1.6 Marchés conditionnellement réservés dans le cadre de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones (SAEA)

Ce marché est conditionnellement réservé dans le cadre de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones du gouvernement fédéral. Pour de plus amples renseignements concernant les exigences requises des entreprises autochtones conformément au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones, consulter l'[Annexe 9.4](#) du Guide des approvisionnements.

Ce marché est conditionnellement exclu des accords commerciaux internationaux en vertu des dispositions de chaque accord relativement aux mesures portant sur les Peuples autochtones ou relativement aux marchés réservés aux petites entreprises et aux entreprises minoritaires. Conformément à l'article 800 de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC), l'ALEC ne s'applique pas au présent marché.

« **Entreprise ou entreprises Autochtone(s)** » signifie un ou des entité(s) ayant complété(s) et soumis la Pièce Jointe 1 de la Partie 5 – Certification Réserve aux Entreprises Autochtones, avec leur proposition.

Ce marché est conditionnellement réservé dans le cadre de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones du gouvernement fédéral si chacune des conditions ci-dessous sont satisfaites :

- 
- a. deux (2) propositions de compagnies autochtones ayant rencontrée les critères d'évaluation et les critères côtés d'évaluation sont soumises, et;
  - b. deux (2) propositions de compagnies autochtones qui ne sont pas affiliées sous la Loi sur la concurrence (L.R.C. (1985), ch. C-34) sont soumises.

Si les conditions ci-dessus ne sont pas satisfaites, ce marché sera ouvert à tous les entreprises.

## 1.7 Compte rendu

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

## 1.8 Conflit d'intérêt

Afin de protéger l'intégrité du processus d'approvisionnement, les soumissionnaires sont avisés que le Canada peut rejeter une soumission dans les circonstances suivantes :

- a. le soumissionnaire, un de ses sous-traitants, un de leurs employés respectifs, actuels ou anciens, a participé d'une manière ou d'une autre à la préparation de la demande de soumissions; ou est en situation de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts.
- b. le Canada juge que le soumissionnaire, un de ses sous-traitants, un de leurs employés respectifs, actuels ou anciens, a eu accès à des renseignements relatifs à la demande de soumissions qui n'étaient pas à la disposition des autres soumissionnaires et que cela donne ou semble donner au soumissionnaire un avantage indu.

Le Canada ne considère pas, qu'en soi, l'expérience acquise par un soumissionnaire qui fournit ou a fourni les biens et services décrits dans la demande de soumissions (ou des biens et services semblables) représente un avantage indu en faveur du soumissionnaire ou crée un conflit d'intérêts. Ce soumissionnaire demeure cependant assujetti aux critères énoncés plus hauts.

Dans le cas où le Canada a l'intention de rejeter une soumission conformément au présent article, l'autorité contractante prévient le soumissionnaire et lui donnera la possibilité de faire valoir son point de vue, avant de prendre une décision définitive. Les soumissionnaires ayant un doute par rapport à une situation particulière devraient contacter l'autorité contractante avant la date de clôture de la demande de soumissions.

En soumissionnant, le soumissionnaire déclare qu'il n'est pas en conflit d'intérêts et qu'il ne bénéficie d'aucun avantage indu. Le soumissionnaire reconnaît que le Canada est seul habilité à établir s'il existe un conflit d'intérêts, un avantage indu ou une apparence de conflit d'intérêts ou d'avantage indu.

---

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

### 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document **2003** (2023-06-08) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document **2003**, Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

**Supprimer** : 60 jours

**Insérer** : 180 jours

### 2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être envoyées électroniquement à l'autorité contractante, à l'adresse courriel de réception des soumissions [cfia.bidreceipt-receptiondesoumission.acia@inspection.gc.ca](mailto:cfia.bidreceipt-receptiondesoumission.acia@inspection.gc.ca) par la date et l'heure indiqué à la Page 1 de la demande de soumissions.

**LA DEMANDE DE PROPOSITION FERME** : à 14h00 HAE le vendredi 28 juillet, 2023.

L'adresse courriel de réception des soumissions sert uniquement à la réception des soumissions. Aucune autre communication doit être envoyée à cette adresse courriel.

### 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.

#### Définitions

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

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

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

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

### Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

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

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

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

### Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs?  **Oui** ou  **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 – en période de soumission

Afin d'assurer l'intégrité du processus d'appel à la concurrence, toutes les demandes de renseignements, et autres communications ayant trait à la demande de soumissions doivent être adressées uniquement à

l'autorité contractante dont le nom est indiqué dans la demande soumissions. Le défaut de se conformer à cette exigence pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable. Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins cinq (5) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

## 2.5 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur au **Nouveau-Brunswick, Canada**, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

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

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

---

## **PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

### **3.1 Instructions pour la préparation des soumissions**

Canada exige que chaque soumission, à la date et à l'heure de clôture de la demande de soumissions ou sur demande de l'autorité contractante, soit signée par le soumissionnaire ou par son représentant autorisé. Si une soumission est présentée par une coentreprise, elle doit être conforme à l'article 17.

Il appartient au soumissionnaire :

- a. de demander des précisions sur les exigences contenues dans la demande de soumissions, au besoin, avant de déposer sa soumission;
- b. de préparer sa soumission conformément aux instructions contenues dans la demande de soumissions;
- c. de déposer une soumission complète au plus tard à la date et à l'heure de clôture de la demande de soumissions;
- 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;
- e. de veiller à ce que le nom du soumissionnaire, l'adresse de l'expéditeur, le numéro de la demande de soumissions ainsi que la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions soient clairement indiqués dans la soumission; et
- f. de fournir une soumission claire et suffisamment détaillée, contenant tous les renseignements demandés concernant les prix, afin de permettre une évaluation complète conformément aux critères établis dans la demande de soumissions

Les documents de soumission et les renseignements à l'appui peuvent être présentés en français ou en anglais. Les soumissions reçues à la date et à l'heure de clôture stipulées ou avant deviendront la propriété du Canada et ne seront pas retournées à leur expéditeur. Toutes les soumissions seront traitées comme des documents confidentiels, sous réserve des dispositions de la Loi sur l'accès à l'information ( L.R., 1985, ch. A-1) et de la Loi sur la protection des renseignements personnels ( L.R., 1985, ch. P-21).

Sauf indication contraire dans la demande de soumissions, le Canada évaluera uniquement la documentation qui accompagnera la soumission du soumissionnaire. Le Canada n'évaluera pas l'information telle les renvois à des adresses de sites Web où l'on peut trouver de l'information supplémentaire, ou les manuels ou les brochures techniques qui n'accompagnent pas la soumission. La soumission ne peut pas être assignée ou transférée.

Le Canada demande que la soumission soit présentée en sections distinctes comme suit :

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

#### **Présentation d'une seule soumission :**

Un soumissionnaire et ses entités liées ne peuvent soumettre qu'une seule soumission en réponse à la présente demande de soumissions. Si un soumissionnaire ou ses entités liées participent à plus d'une soumission (participer signifie faire partie du groupe soumissionnaire, et non pas être un sous-traitant), le Canada donnera deux jours ouvrables à ces soumissionnaires pour indiquer laquelle des soumissions devra être prise en compte par le Canada. À défaut de respecter ce délai, toutes les soumissions visées seront rejetées.

Aux fins du présent article, peu importe la province ou le territoire où les entités ont été constituées en société ou formées juridiquement (qu'il s'agisse d'une personne physique, d'une société, d'un partenariat, etc.), une entité est considérée comme étant « **liée** » à un soumissionnaire :

- a. s'il s'agit de la même personne morale (c.-à-d. la même personne physique, société ou société à responsabilité limitée, le même partenariat, etc.);
- b. s'il s'agit de « personnes liées » ou de « personnes affiliées » au sens de la Loi de l'impôt sur le revenu;
- c. si les entités entretiennent une relation fiduciaire (découlant d'un arrangement entre agences ou toute autre forme de relation fiduciaire) ou en ont entretenu une au cours des deux années précédant la clôture des soumissions;
- d. si les entités ne sont pas dépendantes l'une de l'autre ou d'un même tiers.

Les membres individuels d'une coentreprise ne peuvent pas participer à une autre soumission en présentant eux-mêmes une soumission ou en participant à une autre coentreprise.

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

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux détaillés dans l'Annexe A – Énoncé des travaux.

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

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

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en dollars canadiens et en conformité avec le barème de prix détaillé dans la pièce jointe 1 de la Partie 3. Les soumissionnaires doivent soumettre leurs taux FAB destination; les droits de douane et les taxes d'accise canadiens compris, s'il y a lieu; et les taxes applicables exclues.

Au moment de préparer leur soumission financière, les soumissionnaires devraient examiner la clause 4.1.2, Évaluation financière, de la Partie 4; et l'article 6.7, Paiement, de la Partie 6 de cette demande de soumissions.

Dans leur soumission financière, les soumissionnaires doivent fournir une ventilation de prix relativement prix unitaire ferme proposé en réponse au barème de prix détaillé à la pièce jointe 1 de la Partie 3. Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

#### **3.1.1 Paiement électronique de factures – soumission**

Le soumissionnaire accepte d'être payé au moyen d'instrument de paiement électronique suivants :  
**Dépôt direct**

#### **3.1.2 Fluctuation du taux de change**

**C3011T** (2013-11-06) Fluctuation du taux de change

---

### **Section III : Attestations**

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

### **Section IV: Renseignements supplémentaires**

Les soumissionnaires devraient compléter et fournir la Pièce Jointe 1 de la Partie 6 – Formulaire de présentation de la soumission avec leur soumission, incluant :

- a. La raison sociale (le nom légal);
- b. leur numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA);
- c. le nom de la personne-ressource (fournir également l'adresse postale, les numéros de téléphone et de télécopieur et l'adresse électronique de cette personne) autorisée par le soumissionnaire à entrer en communication avec le Canada concernant sa soumission et tout contrat pouvant découler de sa soumission;
- d. concernant l'article 2.3, Ancien fonctionnaire, de la Partie 2 de la demande de soumissions, la réponse requise à chacune des questions; et si la réponse est oui, l'information requise, et;
- e. l'adresse contenant les renseignements ci-dessous pour le lieu proposé pour la réalisation des travaux :

#### **Lieu proposé**

Adresse : No civique, nom de la rue, unité / no de suite / d'appartement

Ville, Province / Territoire / État

Code postal

Pays

## PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3, BARÈME DE PRIX

Le soumissionnaire devrait compléter ce barème de prix et l'inclure dans sa soumission financière. Au minimum, le soumissionnaire doit répondre à ce barème de prix dans sa soumission financière en y incluant pour chacune des périodes identifiées ci-dessous, le taux fixe, tout compris (en \$ CAN) pour chaque service identifiés.

En ce qui concerne le « Niveau d'effort » indiqué ci-dessous, ce nombre sert uniquement aux fins d'évaluation pendant le processus de demande de soumissions et ne représente pas un engagement relatif à une utilisation future. Pour des fins d'évaluation, les soumissionnaires devraient fournir le prix mensuel (trente [30] jours) estimé. **Pour des fins d'évaluation, un jour est défini d'une durée de 7.5 heures.**

Le taux fixe inclus dans ce barème de prix inclus toutes les taxes applicables ainsi que toutes dépenses liées à l'exécution des tâches décrites à la Partie 6 de la Demande de soumissions. À l'attribution du contrat éventuel, le gouvernement du Canada n'acceptera aucuns frais de déplacement et de subsistance engagés par l'entrepreneur à cause d'un déménagement des ressources nécessaires pour respecter les modalités du présent contrat.

Période Initiale de la date d'attribution du Contrat au 31 mars, 2024			
Services	Description	Taux Fixe	Niveau d'effort (Mensuel – 30 jours)
Services de livraison	a. Livraison locale de / à l'ACIA, de / à l'entrepôt du contracteur. <b>Inclus un (1) véhicule et un (1) chauffeur</b>  b. Deuxième personne	a. \$ _____ par heure b. \$ _____ par heure	a. \$ __ (150 heures) b. \$ __ (150 heures)
Services d'entreposage	<b>Entreposage tout-compris</b> Incluant les provisions d'un rapport d'inventaire mensuel. Équipée avec l'équipement et les matériaux nécessaires pour entreposer l'équipement TI et prévenir les bris et dommages.	\$ _____ par mois	\$ __ (mensuel)
Personnel	<b>Entreposage:</b> Recevoir, inspecter, noter et entreposer l'équipement TI. Tâches séquentielles liées à l'emballage, et le chargement pour le transport d'équipement TI. Compte d'inventaire sur demande, pour inclure sur les rapports mensuel.	\$ _____ par heure	\$ __ (150 heures)
<b>Prix Total Estimé pour la Période Initiale (Coût mensuel X 8* mois)</b>			<b>\$</b>

Période d'Option Un du 1 <sup>er</sup> avril, 2024 au 31 mars, 2025			
Services	Description	Taux Fixe	Niveau d'effort (Mensuel – 30 jours)
Services de livraison	a. Livraison locale de / à l'ACIA, de / à l'entrepôt du contracteur. <b>Inclus un (1) véhicule et un (1) chauffeur</b>  b. Deuxième personne	a. \$ _____ par heure b. \$ _____ par heure	a. \$ __ (150 heures) b. \$ __ (150 heures)
Services d'entreposage	<b>Entreposage tout-compris</b> Incluant les provisions d'un rapport d'inventaire mensuel. Équipée avec	\$ _____ par mois	\$ __ (mensuel)

	l'équipement et les matériaux nécessaires pour entreposer l'équipement TI et prévenir les bris et dommages.		
<b>Personnel</b>	<b>Entreposage:</b> Recevoir, inspecter, noter et entreposer l'équipement TI. Tâches séquentielles liées à l'emballage, et le chargement pour le transport d'équipement TI. Compte d'inventaire sur demande, pour inclure sur les rapports mensuel.	\$ _____ par heure	\$ ____ (150 heures)
<b>Prix Total Estimé pour la Période d'Option Un (Coût mensuel X 12* mois)</b>			<b>\$</b>

<b>Période d'Option Deux du 1<sup>er</sup> avril 2025 au 31 mars, 2026</b>			
<b>Services</b>	<b>Description</b>	<b>Taux Fixe</b>	<b>Niveau d'effort (Mensuel – 30 jours)</b>
<b>Services de livraison</b>	<b>a.</b> Livraison locale de / à l'ACIA, de / à l'entrepôt du contracteur. <b>Inclus un (1) véhicule et un (1) chauffeur</b> <b>b.</b> Deuxième personne	<b>a.</b> \$ _____ par heure <b>b.</b> \$ _____ par heure	<b>a.</b> \$ __ (150 heures) <b>b.</b> \$ __ (150 heures)
<b>Services d'entreposage</b>	<b>Entreposage tout-compris</b> Incluant les provisions d'un rapport d'inventaire mensuel. Équipée avec l'équipement et les matériaux nécessaires pour entreposer l'équipement TI et prévenir les bris et dommages.	\$ _____ par mois	\$ ____ (mensuel)
<b>Personnel</b>	<b>Entreposage:</b> Recevoir, inspecter, noter et entreposer l'équipement TI. Tâches séquentielles liées à l'emballage, et le chargement pour le transport d'équipement TI. Compte d'inventaire sur demande, pour inclure sur les rapports mensuel.	\$ _____ par heure	\$ ____ (150 heures)
<b>Prix Total Estimé pour la Période d'Option Deux (Coût mensuel X 12* mois)</b>			<b>\$</b>

<b>Période d'Option Trois du 1<sup>er</sup> avril, 2026 au 31 mars, 2027</b>			
<b>Services</b>	<b>Description</b>	<b>Taux Fixe</b>	<b>Niveau d'effort (Mensuel – 30 jours)</b>
<b>Services de livraison</b>	<b>a.</b> Livraison locale de / à l'ACIA, de / à l'entrepôt du contracteur. <b>Inclus un (1) véhicule et un (1) chauffeur</b> <b>b.</b> Deuxième personne	<b>a.</b> \$ _____ par heure <b>b.</b> \$ _____ par heure	<b>a.</b> \$ __ (150 heures) <b>b.</b> \$ __ (150 heures)
<b>Services d'entreposage</b>	<b>Entreposage tout-compris</b> Incluant les provisions d'un rapport d'inventaire mensuel. Équipée avec l'équipement et les matériaux nécessaires pour entreposer l'équipement TI et prévenir les bris et dommages.	\$ _____ par mois	\$ ____ (mensuel)
<b>Personnel</b>	<b>Entreposage:</b> Recevoir, inspecter, noter et entreposer l'équipement TI. Tâches	\$ _____ par heure	\$ ____ (150 heures)

N° de l'invitation - Sollicitation No.

**2024-00079**

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

**2024-00079**

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier  
**2024-00079**

Id de l'acheteur - Buyer ID

**E12**

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

	séquentielles liées à l'emballage, et le chargement pour le transport d'équipement TI. Compte d'inventaire sur demande, pour inclure sur les rapports mensuel.		
<b>Prix Total Estimé pour la Période d'Option Trois</b> (Coût mensuel X 12* mois)			<b>\$</b>
<b>Prix Total estimé de la soumission</b> (Période du Contrat initiale + période d'Option Un+ période d'Option Deux + période d'Option Trois)			<b>\$</b>

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

### 4.1 Procédures d'évaluation

- a. Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financières.
- b. Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

#### 4.1.1 Évaluation technique

Chaque soumission fera l'objet d'un examen pour en déterminer la conformité aux exigences obligatoires de la demande de soumissions. Tous les éléments de la demande de soumissions qui sont désignées précisément par les termes « doit », « doivent » ou « obligatoire » sont des exigences obligatoires. Les soumissions qui ne respectent pas chacune des exigences obligatoires seront déclarées irrecevables et rejetées.

##### 4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

N°	Critère	Instructions aux soumissionnaires
MT1	Le soumissionnaire doit avoir un entrepôt sécuritaire, capable de recevoir, d'inspecter, d'enregistrer et d'entreposer de l'équipement de TI, qui inclut : <b>a.</b> des dispositifs de verrouillage adéquats; <b>b.</b> un système d'alarme pour assurer la sécurité après les heures normales; <b>c.</b> un système de gicleurs et d'extincteurs; <b>d.</b> matériaux et palettes en nombre suffisant pour entreposer l'équipement TI à aucun frais; <b>e.</b> un espace d'entreposage capable d'entreposer environ cinquante (50) palettes sans double empilement; <b>f.</b> équipements d'entreposage et moyens de manutention; <b>g.</b> un système informatisé capable d'enregistrer et indique l'emplacement de chaque article dans l'entrepôt; <b>h.</b> un téléphone pour faciliter la communication durant les heures de travail normales.	Pour démontrer que le critère est rencontré, le soumissionnaire doit fournir : <b>a.</b> l'adresse de l'entrepôt ainsi que sa grandeur (en pieds carrés); <b>b.</b> le certificat de sécurité (système alarmes); <b>c.</b> un certificat valide du service d'incendie; <b>d.</b> les types de matériaux disponibles; <b>e.</b> la liste d'équipements et de moyens de manutention; <b>f.</b> nom du logiciel du système informatisé; <b>g.</b> une adresse courriel valide; <b>h.</b> un numéro de téléphone active.
MT2	Le soumissionnaire doit avoir un véhicule capable transporter au moins trois (3) palettes accompagné d'un conducteur, pour fournir des services de livraisons en 24 à 48 heures sur demande, dans la région de Moncton, NB.	Pour démontrer que le critère est rencontré, le soumissionnaire doit fournir : <b>a.</b> l'année, marque et modèle du véhicule; <b>b.</b> le nom du conducteur et son permis.
MT3	Le soumissionnaire doit avoir du personnel capable de recevoir, d'inspecter, d'enregistrer et d'entreposer de l'équipement de TI incluant les tâches séquentielles liées à l'emballage, et le chargement de l'équipement TI dans le véhicule pour la livraison.	Pour démontrer que le critère est rencontré, le soumissionnaire doit fournir le(s) nom(s) et le(s) certificat(s) des employés proposés qui compléteront les services d'entreposage.

---

#### 4.1.2 Évaluation financière

Aux fins de l'évaluation des soumissions et de la sélection de l'entrepreneur, le prix évalué de la soumission sera déterminé conformément au barème de prix détaillé dans la pièce jointe 1 de la Partie 3. Le taux fixe doit inclure le taux pour chacun des services identifié, en dollars canadien, taxes en sus.

Clause du *Guide des CCUA* **A0220T** (2014-06-26) Évaluation du prix-soumission

#### 4.2 Méthode de sélection

##### 4.2.1 Prix évalué le plus bas

- a. Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable, et;
- b. L'équipe d'évaluation déterminera si deux (2) soumissions ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de la Certification du SAEA Réserve aux Entreprises Autochtones à la Pièce jointe 1 de la Partie 5, et présentées par deux soumissionnaires ou plus qui ne sont pas affiliés au sens utilisé dans la **Loi sur la concurrence**, L.R.C. (1985), c. C-34. Si c'est le cas, seulement les soumissions accompagnées d'une attestation valide seront admissibles à l'attribution d'un contrat; sinon, toutes les soumissions reçues le seront. Si, à un moment quelconque du processus d'évaluation, on constate, que ce soit en déterminant l'invalidité des attestations, en déterminant que les soumissions sont irrecevables ou que les soumissions ont été retirées par les soumissionnaires, qu'il n'y a plus deux (2) soumissions recevables ou plus avec une attestation valide, alors toutes les soumissions recevables seront admissibles à l'attribution d'un contrat. Le Canada pourrait effectuer la validation des attestations de la Certification du SAEA Réserve aux Entreprises Autochtones à tout moment durant le processus d'évaluation, y compris en même temps que d'autres étapes.
- c. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

---

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

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

Les attestations que les soumissionnaires 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 soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

### **5.1 Attestations exigées avec la soumission**

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

#### **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, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

#### **5.1.2 Marchés conditionnellement réservés aux entreprises autochtones**

Ce marché est conditionnellement réservé dans le cadre de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones du gouvernement fédéral. Si la Certification du SAEA Réservé aux Entreprises Autochtones à la Pièce jointe 1 de la Partie 5 n'est pas présentée avec la soumission, la soumission sera évaluée comme étant d'une compagnie non-autochtone.

Pour de plus amples renseignements concernant les exigences requises des entreprises autochtones conformément au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones, consulter [l'Annexe 9.4](#), du Guide des approvisionnements.

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

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire 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, la soumission 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>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

## 5.2.2 Exigences de sécurité

- a. Ce besoin ne comporte pas d'exigences relatives à la sécurité.
- b. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire 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 soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment de l'attribution du contrat.

## 5.2.4 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

### 5.2.4.1 Statut et disponibilité du personnel

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

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

### 5.2.4.2 Études et expérience

Clause du *Guide des CUA* [A3010T](#) (2010-08-16) **Études et expérience**. Le soumissionnaire atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculum vitae et les documents à l'appui présentés avec sa soumission, plus particulièrement les renseignements relatifs aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels, et que ceux-ci sont exacts. En outre, le soumissionnaire garantit que chaque individu qu'il a proposé est en mesure d'exécuter les travaux prévus dans le contrat éventuel.

## PIÈCE JOINTE 1 – RÉSERVÉ AUX ENTREPRISES AUTOCHTONES – CERTIFICATION

### Programme des marchés réservés aux entreprises autochtones – Certification SAEA

Pour plus de renseignements sur les exigences des entreprises autochtones du Programme des marchés réservés aux entreprises autochtones, consultez :

- l'annexe 9.4 et la section 9.40 du Guide des approvisionnements (<https://buyandsell.gc.ca/policyandguidelines/supply-manual/section/9/>);
- Politique sur les marchés 1996-2 (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-eng.aspx?id=13706>), et;
- Politique sur les marchés 1997-6 ([Procurement Strategy for Aboriginal Business: Guidelines for Buyers/Government Officials \(Contracting Policy Notice 1997-6\)](https://www.canada.ca/en/procurement/strategy-for-aboriginal-business-guidelines-for-buyers-government-officials-contracting-policy-notice-1997-6) ([canada.ca](https://www.canada.ca)))

### Entreprise Autochtone

1. En signant l'attestation, le soumissionnaire atteste que son entreprise jouit du statut d'entreprise autochtone conformément au Programme des marchés réservés aux entreprises autochtones.
2. Le Soumissionnaire :
  - a. atteste qu'il respecte, et continuera de respecter pendant toute la durée de tout contrat subséquent, les exigences décrites à l'annexe susmentionnée;
  - b. convient que tout sous-traitant qu'il engage dans le cadre de tout contrat subséquent doit satisfaire aux exigences décrites dans l'annexe susmentionnée ; et
  - c. s'engage à fournir au Canada, immédiatement sur demande, la preuve de la conformité de tout sous-traitant aux exigences décrites dans l'annexe susmentionnée.
3. Le soumissionnaire doit cocher la case applicable ci-dessous :
 

Le soumissionnaire est une entreprise autochtone qui est une entreprise individuelle, une bande, une société à responsabilité limitée, une coopérative, un partenariat ou un organisme sans but lucratif.

**OU**

Le soumissionnaire est soit une coentreprise composée de deux entreprises autochtones ou plus, soit une coentreprise entre une entreprise autochtone et une entreprise non autochtone.
4. Le soumissionnaire doit, à la demande du Canada, fournir tous les renseignements et preuves à l'appui de cette attestation. Le soumissionnaire doit s'assurer que cette preuve sera disponible pour vérification pendant les heures normales de bureau par un représentant du Canada, qui pourra faire des copies et prendre des extraits de la preuve. Le soumissionnaire doit fournir toutes les installations raisonnablement requises pour toute vérification.

### Attestation – Entreprise Autochtone

À la demande de l'autorité contractante, le soumissionnaire doit fournir l'attestation suivante pour chaque propriétaire autochtone :

Je suis un propriétaire de \_\_\_\_\_ (insérer le nom de l'entreprise) et autochtone, au sens de la définition de l'Annexe 9.4 du Guide des approvisionnements intitulée « Exigences relatives au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones ».

Je certifie que l'énoncé précité est vrai et je consens à sa vérification sur demande du Services aux Autochtones Canada.

\_\_\_\_\_  
Nom du propriétaire

\_\_\_\_\_  
Signature du propriétaire

\_\_\_\_\_  
Date

---

## PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

### 6.1 Exigences relatives à la sécurité

- a. Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.
- b. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).

### 6.2 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'**Annexe A**.

### 6.3 Clauses et conditions uniformisées

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

#### 6.3.1 Conditions générales

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

#### 6.3.2 Conditions générales supplémentaires

**A7017C** (2008-05-12), **Remplacement des personnes identifiées**, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

- a. Si des individus spécifiques sont identifiés dans le contrat pour exécuter les travaux, l'entrepreneur doit fournir les services de ces individus, sauf s'il n'est pas en mesure de le faire pour des motifs indépendants de sa volonté.
- b. Si l'entrepreneur n'est pas en mesure de fournir les services de tout individu spécifique identifié dans le contrat, l'entrepreneur doit fournir les services d'un remplaçant qui possède les qualifications et l'expérience similaires. Le remplaçant doit satisfaire aux critères utilisés pour la sélection de l'entrepreneur et être acceptable pour le Canada. L'entrepreneur doit, le plus tôt possible, aviser l'autorité contractante du motif du remplacement de l'individu et fournir:
  - i. le nom du remplaçant proposé ainsi que ses qualifications et son expérience; et
  - ii. la preuve que le remplaçant proposé possède la cote de sécurité exigée accordée par le Canada, s'il y a lieu.
- c. L'entrepreneur ne doit en aucun cas permettre que les travaux soient exécutés par des remplaçants non autorisés. L'autorité contractante peut ordonner qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux. L'entrepreneur doit alors se conformer sans délai à cet ordre et retenir les services d'un autre remplaçant conformément au paragraphe 2. Le fait que l'autorité contractante n'ordonne pas qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux n'a pas pour effet de relever l'entrepreneur de son obligation de satisfaire aux exigences du contrat.

---

**6.4 Durée du contrat****6.4.1 Période du contrat**

La période du contrat est à partir de la date d'attribution du Contrat jusqu'au 31 mars, 2024.

**6.4.2 Option de prolongation du contrat**

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat de trois (3) périodes supplémentaires d'une (1) année chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

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

**6.4.3 Ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG)**

Le contrat n'inclus pas la livraison des services dans les régions du Yukon, des Territoires du Nord-Ouest, du Nunavut, du Québec et du Labrador qui font l'objet d'une entente sur les revendications territoriales globales (ERTG). Tout besoin de livraison dans des régions visées par des ERTG au Yukon, dans les Territoires du Nord-Ouest, au Nunavut, au Québec ou au Labrador seront traité comme un marché distinct, en dehors du contrat résultant.

**6.5 Responsables****6.5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :

**Catherine Clairoux**

Agente principale d'approvisionnement et des marchés

L'Agence canadienne d'inspection des aliments (ACIA)

Division de la politique des approvisionnements et des marchés

59 Camelot Dr. Nepean, ON K2G 5W6

(343) 596-9265

[catherine.clairoux@inspection.gc.ca](mailto:catherine.clairoux@inspection.gc.ca)

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

**6.5.2 Chargé de projet**

Le chargé de projet pour le contrat est :

(À remplir à l'attribution du contrat)

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

### 6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

(À remplir à l'attribution du contrat)

### 6.6 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.

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.

#### Définitions

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

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

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

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

#### Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

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

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

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

### Directive sur le réaménagement des effectifs

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

## 6.7 Paiement

### 6.7.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme, conformément à la Base de paiement à l'Annexe B. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

### 6.7.2 Limite de prix

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

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

### 6.7.3 T1204 - demande directe du ministère client

Clause du *Guide des CCUA* **A9117C** (2007-11-30), T1204 - demande directe du ministère client

- a. Conformément à l'alinéa 221 (1)(d) de la [Loi de l'impôt sur le revenu](#), L.R. 1985, ch. 1, (5<sup>e</sup> suppl.), les ministères et organismes sont tenus de déclarer à l'aide du feuillet T1204, Paiements contractuels de services du gouvernement, les paiements versés aux entrepreneurs en vertu de contrats de services pertinents (y compris les contrats comprenant à la fois des biens et des services).
- b. Afin de permettre aux ministères et organismes de se conformer à cette exigence, à la demande du Canada, l'entrepreneur doit fournir son numéro d'entreprise ou son numéro d'assurance

---

sociale, selon le cas. (Les demandes peuvent être faites par lettre d'appel générale aux entrepreneurs, par écrit ou par téléphone.)

#### **6.7.4 Paiement mensuel**

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

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

#### **6.7.5 Paiement électronique de factures – contrat**

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen d'instrument de paiement électronique suivant :

- ✓ **Dépôt direct** (national et international)

#### **6.8 Instructions relatives à 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.

**Chaque facture doit être appuyée par :**

- a. une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
- b. une copie du document d'autorisation et tous autres documents requis indiqué dans le contrat;
- c. une copie des factures, pièces justificatives et reçus pour tous les frais directs;
- d. une copie du rapport d'inventaire mensuel.

**L'entrepreneur doit distribuer les factures comme suit :**

Une copie électronique de la facture doit être envoyée à l'adresse courriel [cfia.PPMservices-servicesPGP.acia@inspection.gc.ca](mailto:cfia.PPMservices-servicesPGP.acia@inspection.gc.ca) à l'attention de **Martine Sauvé-Dezfouli** pour attestation et paiement.

#### **6.9 Attestations et renseignements supplémentaires**

##### **6.9.1 Conformité**

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

##### **6.9.2 Clauses du Guide des CCUA**

Clause du *Guide des CCUA* **A3000C** (2022-05-12), Attestation du statut d'entreprise autochtone

##### **6.10 Lois applicables**

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur au **Nouveau-Brunswick, Canada** et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

---

### 6.11 Ordre de priorité des documents

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

- a. les articles de la convention;
- b. les conditions générales supplémentaires **A7017C** (2008-05-12);
- c. les conditions générales **2010C** (2022-12-01);
- d. **Annexe A** – Énoncé des travaux;
- e. **Annexe B** – Base de paiement;
- f. la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_ ([inscrire la date à l'attribution du contrat](#))

### 6.12 Assurance – aucune exigence particulière

L'entrepreneur est responsable de décider s'il doit s'assurer pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur est à sa charge ainsi que pour son bénéfice et sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

### 6.13 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](#) ».

---

## ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX

### 1. TITRE

Entreposage d'équipement de TI à Moncton (Nouveau-Brunswick)

### 2. CONTEXTE

Le centre de déploiement de l'**Agence canadienne d'inspection des aliments** (ACIA) se trouve à Moncton, au Nouveau-Brunswick. En raison de l'espace limité à l'emplacement de Moncton, l'équipement de TI était entreposé à Ottawa (Ontario). Compte tenu des coûts élevés d'expédition et de livraison, l'équipement de TI a récemment été transféré à Moncton.

La Direction générale de l'innovation, du développement des affaires et des services (DGIDAS) a besoin de services de transport, de stockage et d'entreposage pour l'équipement de TI de l'ACIA à Moncton.

### 3. SIGLES

<b>RF</b>	Responsable fonctionnel
<b>ACIA</b>	Agence canadienne d'inspection des aliments
<b>EDT</b>	Énoncé des travaux
<b>DGIDAS</b>	Direction générale de l'innovation, du développement des affaires et des services

### 4. DOCUMENTS ET RÉFÉRENCES APPLICABLES

Aucun.

### 5. TÂCHES

#### 5.1. Services de livraison

Fournir des services de livraison, y compris, sans toutefois s'y limiter, l'emballage, la mise en caisse, le chargement, le transport, le déchargement, le déballage et le décaissage de l'équipement de TI de l'ACIA, à destination ou en provenance du bureau de l'ACIA à Moncton (Nouveau-Brunswick), situé au 1081, rue Main, Moncton (N.-B.) E1C 1H1, et à destination ou en provenance de l'entrepôt de l'entrepreneur à Moncton (Nouveau-Brunswick).

Les livraisons doivent être effectuées à l'aide d'un véhicule pouvant transporter au moins trois (3) palettes à la fois. Des véhicules de remplacement doivent être disponibles en cas de panne. Les véhicules doivent être propres et en état de marche.

#### 5.2. Services d'entreposage

Fournir un espace d'entreposage sécurisé permettant de stocker environ cinquante (50) palettes – sans double empilement – de divers écrans, postes de travail et autres équipements de TI. Fournir tous les services de manutention, notamment le chargement et le déchargement de camions au quai de l'entrepôt. Fournir du matériel de levage, des patins, des rayons commerciaux, du matériel d'emballage et tout autre matériau d'emballage appropriés pour prévenir les bris et les dommages.

#### 5.3. Inventaire

Créer, fournir et maintenir un inventaire informatisé de tout l'équipement de TI entreposé. Les rapports doivent être générés sur une base mensuelle.

#### 5.4. Personnel

Le personnel affecté à l'exécution des travaux doit posséder les connaissances relatives aux tâches séquentielles liées à l'emballage, à la mise en caisse, au chargement, au transport, au déchargement, au déballage et au décaissage, conformément aux normes de l'industrie.

**6. LIVRABLES**

Numéro	Référence	Description du produit livrable	Quantité et format
<b>6.1</b>	5.1	Les travaux doivent être réalisés en utilisant tous les matériaux nécessaires et en prenant toutes les mesures requises pour éviter les bris et les dommages; entre vingt-quatre (24) et quarante-huit (48) heures après la demande du responsable technique.	Sur demande, pendant toute la durée du contrat.
<b>6.2</b>	5.2	Fournir des services d'entreposage ainsi que l'ensemble des ressources, outils, équipements et fournitures nécessaires pour exécuter toutes les tâches décrites dans l'EDT de manière efficace, sécuritaire et compétente.	Pour toute la durée du contrat.
<b>6.3</b>	5.3	Fournir des rapports d'inventaire mensuels et dans les vingt-quatre (24) heures suivant la demande du responsable technique.	Pour toute la durée du contrat.
<b>6.4</b>	5.4	Fournir du personnel compétent pour mener à bien les travaux décrits dans l'EDT.	Pour toute la durée du contrat.

**7. DATE DE LIVRAISON**

Livrable	Date de livraison
<b>6.1</b>	Sur demande, partir de l'attribution du contrat.
<b>6.2</b>	À partir de l'attribution du contrat et jusqu'à l'expiration du contrat.
<b>6.3</b>	Un (1) mois après l'attribution du contrat, sur une base mensuelle.
<b>6.4</b>	À partir de l'attribution du contrat et jusqu'à l'expiration du contrat.

**8. LANGUE DE TRAVAIL**

Anglais

**9. LIEU DES TRAVAUX**

Le travail doit être effectué à l'Agence canadienne d'inspection des aliments (ACIA) et à l'entrepôt de l'entrepreneur à Moncton, au Nouveau-Brunswick.

**Agence canadienne d'inspection des aliments (ACIA)**  
1081, rue Main, Moncton (Nouveau-Brunswick) E1C 1H1

**10. DÉPLACEMENT**

Le gouvernement du Canada n'acceptera aucuns frais de déplacement et de subsistance engagés par l'entrepreneur à cause d'un déménagement des ressources nécessaires pour respecter les modalités du présent contrat.

**11. RÉUNIONS**

Non requises. Si une réunion est nécessaire, elle peut être organisée par le responsable technique et peut avoir lieu à distance, par téléphone ou en personne.

**12. MATÉRIEL FOURNI PAR LE GOUVERNEMENT**

Aucun.

N° de l'invitation - Sollicitation No.

**2024-00079**

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

**2024-00079**

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier  
**2024-00079**

Id de l'acheteur - Buyer ID

**E12**

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

**13. ÉQUIPEMENT FOURNI PAR LE GOUVERNEMENT**

Aucun.

**14. CONSIDÉRATIONS PARTICULIÈRES**

Aucune.

**ANNEXE B – Base de paiement**

Durant la période du contrat, l'entrepreneur sera payé un taux fixe tout-inclus tel que précisé ci-dessous, incluant toutes dépenses reliées à l'exécution des tâches pour les travaux exécutés en vertu du contrat détaillé à l'Énoncé des travaux à l'Annexe A.

Période Initiale de la date d'attribution du Contrat au 31 mars, 2024		
Services	Description	Taux Fixe
Services de livraison	<p><b>a.</b> Livraison locale de / à l'ACIA, de / à l'entrepôt du contracteur. <b>Inclus un (1) véhicule et un (1) chauffeur</b></p> <p><b>b.</b> Deuxième personne</p>	<p><b>a.</b> \$ _____ taux par heure</p> <p><b>b.</b> \$ _____ taux par heure</p>
Services d'entreposage	<p><b>Entreposage tout-compris</b> Incluant les provisions d'un rapport d'inventaire mensuel. Équipée avec l'équipement et les matériaux nécessaires pour entreposer l'équipement TI et prévenir les bris et dommages.</p>	\$ _____ coût mensuel
Personnel	<p><b>Entreposage:</b> Recevoir, inspecter, noter et entreposer l'équipement TI. Tâches séquentielles liées à l'emballage, et le chargement pour le transport d'équipement TI. Compte d'inventaire sur demande, pour inclure sur les rapports mensuel.</p>	\$ _____ taux par heure
Période d'Option Un du 1 <sup>er</sup> avril, 2024 au 31 mars, 2025		
Services	Description	Taux Fixe
Services de livraison	<p><b>a.</b> Livraison locale de / à l'ACIA, de / à l'entrepôt du contracteur. <b>Inclus un (1) véhicule et un (1) chauffeur</b></p> <p><b>b.</b> Deuxième personne</p>	<p><b>a.</b> \$ _____ taux par heure</p> <p><b>b.</b> \$ _____ taux par heure</p>
Services d'entreposage	<p><b>Entreposage tout-compris</b> Incluant les provisions d'un rapport d'inventaire mensuel. Équipée avec l'équipement et les matériaux nécessaires pour entreposer l'équipement TI et prévenir les bris et dommages.</p>	\$ _____ coût mensuel
Personnel	<p><b>Entreposage:</b> Recevoir, inspecter, noter et entreposer l'équipement TI. Tâches séquentielles liées à l'emballage, et le chargement pour le transport d'équipement TI.</p>	\$ _____ taux par heure

	Compte d'inventaire sur demande, pour inclure sur les rapports mensuel.	
<b>Période d'Option Deux</b> du 1 <sup>er</sup> avril 2025 au 31 mars, 2026		
Services	Description	Taux Fixe
Services de livraison	<p>a. Livraison locale de / à l'ACIA, de / à l'entrepôt du contracteur. <b>Inclus un (1) véhicule et un (1) chauffeur</b></p> <p>b. Deuxième personne</p>	<p>a. \$ _____ taux par heure</p> <p>b. \$ _____ taux par heure</p>
Services d'entreposage	<p><b>Entreposage tout-compris</b> Incluant les provisions d'un rapport d'inventaire mensuel. Équipée avec l'équipement et les matériaux nécessaires pour entreposer l'équipement TI et prévenir les bris et dommages.</p>	\$ _____ coût mensuel
Personnel	<p><b>Entreposage:</b> Recevoir, inspecter, noter et entreposer l'équipement TI. Tâches séquentielles liées à l'emballage, et le chargement pour le transport d'équipement TI. Compte d'inventaire sur demande, pour inclure sur les rapports mensuel.</p>	\$ _____ taux par heure
<b>Période d'Option Trois</b> du 1 <sup>er</sup> avril, 2026 au 31 mars, 2027		
Services	Description	Taux Fixe
Services de livraison	<p>a. Livraison locale de / à l'ACIA, de / à l'entrepôt du contracteur. <b>Inclus un (1) véhicule et un (1) chauffeur</b></p> <p>b. Deuxième personne</p>	<p>a. \$ _____ taux par heure</p> <p>b. \$ _____ taux par heure</p>
Services d'entreposage	<p><b>Entreposage tout-compris</b> Incluant les provisions d'un rapport d'inventaire mensuel. Équipée avec l'équipement et les matériaux nécessaires pour entreposer l'équipement TI et prévenir les bris et dommages.</p>	\$ _____ coût mensuel
Personnel	<p><b>Entreposage:</b> Recevoir, inspecter, noter et entreposer l'équipement TI. Tâches séquentielles liées à l'emballage, et le chargement pour le transport d'équipement TI. Compte d'inventaire sur demande, pour inclure sur les rapports mensuel.</p>	\$ _____ taux par heure

N° de l'invitation - Sollicitation No.

**2024-00079**

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

**2024-00079**

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier  
**2024-00079**

Id de l'acheteur - Buyer ID

**E12**

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

Le contracteur accepte d'être payé au moyen de l'instrument de paiement électronique suivant : **Dépôt direct**

## PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 6 – FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION

<b>FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION</b>	
<b>Dénomination sociale du soumissionnaire</b>	
<b>Représentant autorisé du soumissionnaire aux fins d'évaluation (p. ex. pour obtenir des précisions)</b>	<b>Nom :</b> <b>Titre :</b> <b>Adresse :</b> <b>Numéro de téléphone :</b> <b>Numéro de télécopieur :</b> <b>Adresse électronique :</b>
<b>Numéro d'entreprise-approvisionnement (NEA) du soumissionnaire</b> [voir les instructions et conditions uniformisées 2003]  <b>[Remarque à l'intention des soumissionnaires : Le NEA donné doit correspondre à la dénomination sociale utilisée dans la soumission. Si ce n'est pas le cas, le soumissionnaire sera déterminé en fonction de la dénomination sociale fournie plutôt qu'en fonction du NEA, et le soumissionnaire devra fournir le NEA qui correspond à la dénomination sociale du soumissionnaire.]</b>	
<b>Compétence du contrat :</b> Province ou territoire du Canada choisi par le soumissionnaire et qui aura les compétences sur tout contrat subséquent (si différent de celui précisé dans la demande)	
<b>Sites proposés par le soumissionnaire</b>	<b>Adresse :</b> <b>Ville :</b> <b>Province :</b> <b>Code postal :</b> <b>Pays :</b>
<b>Anciens fonctionnaires</b>  Pour obtenir une définition d'« ancien fonctionnaire », voir la clause 2.3. intitulée « Ancien fonctionnaire », dans la Partie 2 de la demande de soumissions.	Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire touchant une pension tel qu'il est défini dans la demande de soumissions? <input type="checkbox"/> <b>Oui</b> ou <input type="checkbox"/> <b>Non</b> Si oui, fournir les renseignements demandés à l'article intitulé « Ancien fonctionnaire ».
	Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs? <input type="checkbox"/> <b>Oui</b> ou <input type="checkbox"/> <b>Non</b> Si oui, fournir les renseignements demandés à l'article 2.3.
En apposant ma signature ci-après, j'atteste, au nom du soumissionnaire, que j'ai lu la demande de soumissions en entier, y compris les documents incorporés par renvoi dans la demande et que : <b>1.</b> le soumissionnaire considère que lui-même et les ressources qu'il propose peuvent répondre aux exigences obligatoires décrites dans la demande de soumissions; <b>2.</b> la soumission est valide pour la période indiquée dans la demande de soumissions; <b>3.</b> tous les renseignements fournis dans cette soumission sont complets et exacts; <b>4.</b> si un contrat est attribué au soumissionnaire, ce dernier acceptera toutes les modalités déterminées dans les clauses du contrat subséquent comprises dans la demande de soumissions.	
<b>Signature du représentant autorisé du soumissionnaire</b>	