

**RETOURNER LES SOUMISSIONS À :**

Agriculture et Agroalimentaire Canada

**Adresse :** Voir la Partie 2 – Instructions à l'intention des soumiss

**Attention :**

**Courriel :**

**DEMANDE DE PROPOSITION**

**Proposition à : Agriculture et Agroalimentaire Canada**

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

**Commentaires :**

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

**Bureau de distribution**

Agriculture et Agroalimentaire Canada  
Centre de services de l'Ouest  
2010, 12e Avenue, bureau 300  
Regina (Saskatchewan) S4P 0M3

Titre : Services de charpenterie	
Numéro de l'invitation : 01R11-24-C019	Date de l'invitation : 2023-08-24
L'invitation prend fin : à : 2:00 pm le : 2023-10-03	Fuseau Horaire : HNC
Adresser toutes questions à : Centre de services de l'Ouest Approvisionnement aafc.wscprocurement-csoapprovisionnement.aac@agr.gc.ca et Zack Flamont, agent d'approvisionnement zack.flamont@agr.gc.ca	
Nom : Zack Flamont Courriel : zack.flamont@agr.gc.ca	
Numéro de téléphone : 639-560-3462	Numéro de fax :
Destination des biens, services et construction : Ferme expérimentale de Beaverlodge 100038, Township Road 720 Comté de Grande Prairie (Alberta)	
<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 : 2023-11-01	Livraison proposée :
Raison sociale et adresse du fournisseur/ de l'entrepreneur :	
Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractère d'imprimerie)	
Signature	
Date	

---

**TABLE DES MATIÈRES**

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>	<b>3</b>
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE .....	3
1.3 COMPTES RENDUS.....	4
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....</b>	<b>4</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	4
2.2. PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	6
2.3 ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	6
2.4 DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDES DE SOUMISSIONS .....	8
2.5 LOIS APPLICABLES .....	8
2.6 VISITE FACULTATIVE DES LIEUX.....	8
2.7 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS .....	8
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....</b>	<b>9</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	9
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>10</b>
4.1. PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	10
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	10
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>10</b>
5.1. ATTESTATIONS À PRÉSENTER AVEC LA SOUMISSION.....	11
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	11
<b>PARTIE 6 – EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ, DE FINANCES ET D'ASSURANCE .....</b>	<b>12</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	12
6.2 EXIGENCES RELATIVES À L'ASSURANCE .....	12
<b>PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>12</b>
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	12
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	14
7.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	14
7.4 DURÉE DU CONTRAT.....	14
7.5 RESPONSABLES.....	15
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DES MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	16
7.7 PAIEMENT .....	16
7.8 INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	17
7.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	18
7.10 LOIS APPLICABLES .....	18
7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	18
7.12 RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN OU ENTREPRENEUR ÉTRANGER).....	18
7.13 ASSURANCE – EXIGENCES PARTICULIÈRES .....	18
7.14 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS .....	19
<b>ANNEXE A.....</b>	<b>20</b>
ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....	20
<b>ANNEXE B.....</b>	<b>25</b>

---

BASE DE PAIEMENT .....	25
<b>ANNEXE C</b> .....	<b>31</b>
CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES.....	31
<b>ANNEXE D DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS</b> .....	<b>32</b>
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	32
<b>ANNEXE E</b> .....	<b>33</b>
FORMULAIRE D'ATTESTATION DE L'INTÉGRITÉ .....	33
<b>ANNEXE F</b> .....	<b>34</b>
EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCES .....	34
<b>ANNEXE G</b> .....	<b>36</b>
FORMULAIRE D'AUTORISATION DE TÂCHES .....	36
<b>ANNEXE H</b> .....	<b>37</b>
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	37

---

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Introduction**

La demande de soumissions contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit :

Partie 1 Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin.

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

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

Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon dont se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection.

Partie 5 Attestations et renseignements supplémentaires : comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir.

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

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

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

### **1.2 Sommaire**

1.2.1 La Ferme expérimentale de Beaverlodge d'Agriculture et Agroalimentaire Canada, située au 100038, Township Road 720, dans le comté de Grande Prairie, en Alberta, a besoin d'un entrepreneur qui fournira des services de menuiserie sur demande.

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

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

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

1.2.3 Une visite facultative des lieux est prévue pour ce besoin. Consultez la Partie 2 – Instructions à l'intention des soumissionnaires.

#### 1.2.4 Service Connexion de la Société canadienne des postes

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

### 1.3 Comptes rendus

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 fait par écrit, au téléphone ou en personne.

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

### 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document [2003](#) (2022-03-29), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante. Il a été modifié comme suit :

Dans tout le texte (sauf aux paragraphes 1.0, 3.0 et 2.0) : supprimer la mention « Services publics et Approvisionnement Canada » et la remplacer par « Agriculture et Agroalimentaire Canada », et supprimer la mention « SPAC » et la remplacer par « AAC ».

Au paragraphe 5.4 :

**SUPPRIMER** : 60 jours

**REEMPLACER PAR** : 120 jours

Au paragraphe 5.2 :

**SUPPRIMER** : « d) d'envoyer sa soumission uniquement au module de réception des soumissions de Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC) indiqué dans la demande de soumissions ou à l'adresse indiquée dans la demande de soumissions, selon le cas; »

**REEMPLACER PAR** : « d) d'envoyer 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; »

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

**SUPPRIMER** : L'intégralité des paragraphes 1 et 2.

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

---

## 1. Service Connexion de la SCP

- 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 courriel acceptable pour répondre au moyen du service Connexion de la SCP à une demande de soumissions d'Agriculture et Agroalimentaire Canada est la suivante :

[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 de la SCP, le soumissionnaire doit utiliser une des deux options suivantes :
- soit envoyer directement sa soumission uniquement au module de réception des soumissions d'Agriculture et Agroalimentaire Canada (AAC) indiqué, à l'aide de sa propre licence du service Connexion de la Société canadienne des postes;
  - soit envoyer dès que possible, et dans tous les cas, **au moins six jours ouvrables** avant la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions (afin de garantir une réponse), un courriel contenant le numéro de la demande de soumissions au module de réception des soumissions d'AAC indiqué pour demander l'ouverture d'une conversation dans le service Connexion de la SCP. Les demandes d'ouverture de conversation dans le service 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 à l'Unité de réception des soumissions d'AAC spécifiée dans la demande de soumissions, un agent de l'Unité 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 de l'Unité de réception des soumissions d'AAC indiquée dans la demande de soumissions pour s'inscrire au service Connexion de la SCP.
- g. Dans le cas des 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 :
- réception d'une soumission brouillée, corrompue ou incomplète;
  - disponibilité ou condition du service Connexion de la SCP;
  - incompatibilité entre le matériel utilisé pour l'envoi et celui utilisé pour la réception;
  - 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. L'Unité 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 l'Unité de réception des soumissions d'AAC. Cet accusé de réception ne confirmera que la réception des documents de soumission et ne confirmera pas si les pièces jointes peuvent être ouvertes ou si le contenu est lisible.
- i. Les soumissionnaires doivent veiller à utiliser la bonne adresse courriel de l'Unité de réception des soumissions d'AAC lorsqu'ils amorcent une conversation dans Connexion de la SCP ou communiquent avec l'Unité de réception des soumissions d'AAC 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 au moyen du service Connexion de la SCP constitue l'offre officielle du soumissionnaire et doit être présentée conformément à l'article 05.

## 2.2. Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement en utilisant le service Connexion de la SCP à l'adresse courriel indiquée ci-dessous, au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués dans la demande de soumissions :

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

Remarque : Les soumissions ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation sur le service Connexion de la SCP, comme il est indiqué à l'article 2.1 de la présente demande de soumissions, ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message dans le service Connexion de la SCP si le soumissionnaire utilise, pour le service, sa propre licence d'utilisateur.

**D'autres dispositions pour la réception des soumissions peuvent être prises en communiquant avec l'autorité contractante mentionnée à la page 1 de la demande de soumissions.**

## 2.3 Anciens fonctionnaires

Les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués aux anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir les renseignements exigés ci-après avant l'attribution du contrat. Si les réponses aux questions et, selon les cas, les renseignements requis n'ont pas été fournis à la date de la fin de l'évaluation des soumissions, le Canada informera le soumissionnaire du délai dont il dispose pour les fournir. Le défaut de répondre à la demande du Canada et de se conformer aux exigences dans les délais prescrits rendra la soumission non recevable.

### Définitions

Pour les fins de cette clause,

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

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

« 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 œuvre de divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de départ, 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, 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, ni 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, le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire touchant une pension?  
OUI ( ) NON ( )

Si oui, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

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

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

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

Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire qui a touché un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? Oui ( ) Non ( )

Si oui, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :

- a. nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. date de cessation d'emploi;
- d. montant du paiement forfaitaire;
- e. taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. période du paiement forfaitaire, y compris la date de début, la date de fin 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 Demande de renseignements – Demandes de soumissions

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 10 jours civils avant la date de clôture des soumissions. Les demandes reçues après ce délai pourraient demeurer sans réponse.

Les soumissionnaires devraient indiquer aussi fidèlement que possible l'élément numéroté de la demande de soumissions auquel se rapporte la demande de renseignements. Ils doivent prendre soin d'expliquer chaque question en donnant suffisamment de détails pour permettre au Canada de fournir une réponse exacte. Les demandes de renseignements techniques à caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque élément visé. Les éléments portant cette mention 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 encore demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif et ainsi de permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de diffuser la réponse à tous les soumissionnaires.

## 2.5 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Alberta, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission soit mise en question, en 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 apporté, les soumissionnaires seront réputés avoir accepté les lois applicables indiquées.

## 2.6 Visite facultative des lieux

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 que la visite des lieux ait lieu le **19 septembre à 10 h (HAR)**.

Lieu : Ferme expérimentale de Beaverlodge  
100038, Township Road 720, comté de Grande Prairie, Alberta

Les soumissionnaires doivent se présenter et s'inscrire à l'endroit suivant : Bureau de l'administration

Les soumissionnaires sont priés de communiquer avec le responsable du site au plus tard le 24 mars, pour confirmer leur présence et fournir le nom de la ou des personnes qui assisteront à la visite. Pour confirmer votre présence, veuillez communiquer avec : Rob Hambly, directeur des installations par intérim, par téléphone au (780) 354-4259 ou par courriel à l'adresse [rob.hambly@agr.gc.ca](mailto:rob.hambly@agr.gc.ca)

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. 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 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 d'abord les fournisseurs à porter leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada [Achats et ventes](#), sous le titre « [Processus de contestation des offres 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 doivent savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes, et que ces délais varient en fonction de l'organisme de traitement des contestations concerné. Par conséquent, ils doivent agir rapidement lorsqu'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires doivent expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux. Ils doivent également démontrer, de façon concise et claire, leur capacité à mener à bien les travaux.

La soumission technique doit traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation sur lesquels repose l'évaluation de la soumission. La simple répétition de l'énoncé contenu dans la demande de soumissions est insuffisante. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les répétitions, les soumissionnaires peuvent effectuer un renvoi à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

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

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

#### **3.1.2 Paiement électronique de factures – Soumission**

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

---

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

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

### **3.1.3 Fluctuation du taux de change**

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

### **3.1.4 Clauses du *Guide des CCUA***

## **Section III : Attestations**

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

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

### **4.1. Procédures d'évaluation**

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

#### **4.1.1 Évaluation technique**

##### **4.1.1.1 Critères techniques obligatoires**

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

#### **4.1.2 Évaluation financière**

##### **4.1.2.1 Critères financiers obligatoires**

Consultez l'annexe B pour connaître la base de paiement qui sera évaluée en tant que soumission financière.

Clause [A0220T](#) (2014-06-26), Évaluation du prix – Soumission, du *Guide des CCUA*

### **4.2 Méthode de sélection**

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

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

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

---

Pour qu'un contrat lui soit attribué, le soumissionnaire doit fournir les attestations et les renseignements supplémentaires nécessaires.

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

L'autorité contractante sera en droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. Le non-respect de toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante aura pour effet de rendre la soumission non recevable ou de constituer un manquement aux conditions et modalités du contrat.

## **5.1. Attestations à présenter avec la soumission**

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

### **5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité – Déclaration de condamnation à une infraction**

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le [formulaire de déclaration d'intégrité](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) disponible sur le site Web Intégrité – Formulaire de déclaration (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

Les attestations et les renseignements supplémentaires énoncés ci-dessous devraient être remplis et joints à la soumission, mais peuvent aussi être présentés par la suite. Si l'une des attestations exigées ou l'un des renseignements supplémentaires requis n'est pas rempli et fourni conformément aux exigences, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai dont il dispose pour fournir ces renseignements. Si le soumissionnaire ne fournit pas les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai établi, sa soumission sera déclarée non recevable.

### **5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – Documents exigés**

Conformément à la section Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit fournir les documents exigés, selon le cas, pour que son offre passe à l'étape suivante du processus.

Voir le **formulaire d'attestation d'intégrité** à l'annexe E.

### **5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – attestation de soumission**

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

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

---

### 5.2.3 Attestations supplémentaires préalables à l'attribution du contrat

#### 5.2.3.1 Statut et disponibilité du personnel

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

#### 5.2.3.2 Études et expérience

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

## PARTIE 6 – EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ, DE FINANCES ET D'ASSURANCE

### 6.1 Exigences relatives à la sécurité

1. Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :
  - (a) les personnes proposées par le soumissionnaire qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens classifiés ou protégés ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent satisfaire aux exigences relatives à la sécurité énumérées à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
2. On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution du contrat, pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir l'attestation de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante;
3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires sont invités à consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).

### 6.2 Exigences relatives à l'assurance

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

Si l'information n'est pas fournie dans la soumission, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer à cette exigence. À défaut de satisfaire à la demande de l'autorité contractante et de respecter le délai imparti, la soumission sera jugée irrecevable.

## PARTIE 7 – 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.

### 7.1 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui figure à l'annexe A.

#### 7.1.1 Autorisation de tâches

La totalité ou une partie des travaux du contrat seront réalisés sur demande, au moyen d'une autorisation de tâches (AT). Les travaux décrits dans l'AT doivent être conformes à la portée du contrat.

### 7.1.2.1 Processus d'autorisation de tâches

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

### 7.1.2.2 Limite des autorisations de tâches

Le chargé de projet et l'agent régional de l'approvisionnement peuvent autoriser les autorisations de tâches individuelles jusqu'à une limite de **25 000,00 \$**, taxes applicables incluses, y compris toutes les révisions.

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

### 7.1.2.3 Garantie des travaux minimums – tous les travaux – autorisations de tâches

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

### 7.1.2.3 Obligation du Canada – Portion des travaux – Autorisation de tâches

---

L'obligation du Canada à l'égard de la portion des travaux qui est réalisée en vertu du contrat au moyen d'autorisations de tâches est limitée au montant total des tâches effectivement réalisées par l'entrepreneur.

## 7.2 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions mentionnées dans le contrat par un numéro, une date et un titre sont tirées du [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 Services publics et Approvisionnement Canada.

### 7.2.1 Conditions générales

Le document [2035](#) (2022-12-01), Conditions générales : besoins plus complexes de services, s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

### 7.2.2 Conditions générales supplémentaires

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

## 7.3 Exigences relatives à la sécurité

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

1. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou du soumissionnaire devant avoir accès à des aires de travail dont l'accès est réglementé doivent **tous** détenir une **COTE DE FIABILITÉ** valide, délivrée ou approuvée par AAC;
2. L'entrepreneur et ses employés NE DOIVENT PAS avoir accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS ou CLASSIFIÉS;
3. L'entrepreneur et ses employés NE DOIVENT supprimer aucun renseignement ou bien PROTÉGÉ ou CLASSIFIÉ des lieux de travail indiqués;
4. L'entrepreneur et ses employés NE DOIVENT PAS utiliser les systèmes informatiques de l'entrepreneur pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS ou CLASSIFIÉS;
5. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences en matière de sécurité **ne** doivent **pas** être attribués sans le consentement préalable par écrit d'AAC;
6. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions de :
  - a. Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité.

## 7.4 Durée du contrat

### 7.4.1 Période du contrat

La période visée par le contrat va du **XXXX 2023** au **XXXX 2024**, inclusivement. (*À remplir lors de l'attribution du contrat*)

## 7.4.2 Option de prolongation du contrat

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

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

## 7.5 Responsables

### 7.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le présent contrat est :

Zack Flamont  
Agent d'approvisionnement  
Agriculture et Agroalimentaire Canada  
Centre de services de l'Ouest  
300 – 2010 12<sup>e</sup> avenue  
Regina, SK S4P 0M3  
Téléphone : 639 560-3462  
Courriel : [zack.flamont@agr.gc.ca](mailto:zack.flamont@agr.gc.ca)

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

### 7.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet (responsable du site) pour ce contrat est :

*(À remplir lors de l'attribution du contrat)*

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_

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

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



---

### 7.5.3 Agent régional de l'approvisionnement

L'agent régional de l'approvisionnement pour ce contrat est :

*(À remplir lors de l'attribution du contrat)*

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

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

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

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

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

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

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

### 7.5.4 Représentant de l'entrepreneur

*(À remplir au moment de l'attribution du contrat)*

### 7.6 Divulgaration proactive des marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

### 7.7 Paiement

#### 7.7.1 Base de paiement

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

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

Aucune augmentation de la responsabilité du Canada ou du prix du travail précisé dans l'autorisation de tâches approuvée découlant de tout changement à la conception, ou de toute modification ou interprétation du travail, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements à la conception, aux modifications ou aux interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés au travail.

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

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur dans le cadre du contrat pour toutes les autorisations de tâches approuvées, y compris toute révision, ne doit pas dépasser la somme de **200 000,00 \$**. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

- 
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins qu'une augmentation n'ait été approuvée, par écrit, par l'autorité contractante.
  3. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante de la suffisance de la somme :
    - a. lorsque 75 % de la somme est engagée;
    - b. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat;
    - c. dès que l'entrepreneur juge que la somme est insuffisante pour l'achèvement des travaux requis dans le cadre des autorisations de tâches, y compris toutes révisions, selon la première des conditions à se présenter.
  4. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds supplémentaires requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

### 7.7.3 Paiement unique

Clause [H1000C](#) (2008-05-12), Paiement unique

### 7.7.4 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause [A9117C](#) (2007-11-30), T1204 – Demande directe du ministère client et clause [C0710C](#) (2007-11-30), Vérification du temps et du prix contractuel

### 7.7.5 Paiement électronique des factures — Contrat

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

- a. Carte d'achat Visa;
- b. Carte d'achat MasterCard;
- c. Dépôt direct (national et international);
- d. Échange de données informatisées (EDI);
- e. Virement télégraphique (international seulement);
- f. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$).

### 7.8 Instructions pour la facturation

1. L'entrepreneur doit présenter ses factures conformément au paragraphe intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Aucune facture ne doit être soumise tant que tous les travaux qui y sont indiqués ne sont pas terminés.
2. Les factures doivent être distribuées de la manière suivante :
  - a. l'original et une (1) copie doivent être envoyés à l'adresse qui figure à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.
3. Chaque facture doit comporter les renseignements suivants :
  - Numéro de contrat
  - Numéro de l'autorisation de tâches (AT)
  - Montant de la facture et taxes applicables
  - Liste détaillée des services fournis (ventilation de toutes les heures de travail et des tarifs, liste des pièces et des matériaux utilisés, majorations de prix, le cas échéant);
  - Numéro de TPS.

## 7.9 Attestations et renseignements supplémentaires

### 7.9.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur dans sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat et la coopération constante quant à la communication de renseignements supplémentaires sont des conditions du contrat. Le non-respect de ces conditions constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront être vérifiées par le Canada pendant toute la durée du contrat.

### 7.10 Lois applicables

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

### 7.11 Ordre de priorité des documents

En cas de divergence entre le libellé des documents figurant sur la liste ci-dessous, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui prévaut.

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

### 7.12 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien ou entrepreneur étranger)

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

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

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

### 7.13 Assurance – exigences particulières

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

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

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la protection et confirmant qu'une police

---

d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. Pour les entrepreneurs établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada. Pour les entrepreneurs établis à l'étranger, la couverture d'assurance doit être prise avec un assureur détenant une cote A.M. Best d'au moins « A- ». L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

#### **7.14 Règlement des différends**

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

---

## ANNEXE A

### ÉNONCÉ DES TRAVAUX

#### PARTIE 1 – PORTÉE DES TRAVAUX

##### 1.1 Généralités

La Ferme expérimentale de Beaverlodge d'Agriculture et Agroalimentaire Canada, située au 100038, Township Road 720, dans le comté de Grande Prairie, en Alberta, a besoin d'un entrepreneur qui fournira des services de menuiserie « sur demande ».

Les services doivent être fournis au cours des périodes suivantes :  
Pendant les heures normales de travail – de 8 h à 16 h du lundi au vendredi  
En dehors des heures normales de travail – de 16 h à 8 h du lundi au vendredi, y compris les fins de semaine et les jours fériés

##### Généralités

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

- .1 Préparation, examen et soumission aux fins d'examen de tous les dessins d'atelier requis.
- .2 Fonctions d'entrepreneur principal, y compris les responsabilités définies dans l'Occupational Health and Safety Act.
- .3 Démolition sélective.
- .4 Tri des déchets.
- .5 Recyclage ou élimination des déchets à la fin de chaque journée de travail.
- .6 Encadrement.
- .7 Charpenterie.
- .8 Finissage du béton.
- .9 Couverture.
- .10 Isolation et scellement.
- .11 Peinture.
- .12 Décoration.
- .13 Installation de revêtements de sol.
- .14 Pose de carreaux.
- .15 Ébénisterie et installation.
- .16 Installation de vitrages.
- .17 Installation de panneaux de gypse et de plafonds acoustiques.
- .18 Bardage.
- .19 Imperméabilisation.

##### Emplacement

Les travaux s'effectueront à la Ferme expérimentale de Beaverlodge d'AAC.

##### Services attendus de l'entrepreneur

L'entrepreneur doit se rendre sur place, pour exécuter des demandes de service « courantes », dans les 31 jours ouvrables suivant la réception d'un avis du responsable du site.

L'entrepreneur doit accuser réception de la demande de travaux « urgente » délivrée par le responsable du site dans un délai de quatre (4) heures suivant cette demande, et ce, vingt-quatre (24) heures sur vingt-quatre, sept (7) jours sur sept. Les travaux doivent débuter dans les quatre (4) heures suivant la réception d'un avis.

---

Sur demande d'un service d'urgence par le responsable du site, l'entrepreneur doit se rendre sur place pour effectuer les travaux. L'entrepreneur doit entreprendre immédiatement les travaux lorsqu'il existe un danger de mort ou de dommages aux immeubles ou aux terrains. Après avoir rendu le site sécuritaire, l'entrepreneur doit fournir dans un délai d'un (1) jour ouvrable suivant les travaux un compte rendu détaillé et ventilé des réparations nécessaires.

Une cotation visant les réparations non essentielles doit être fournie au responsable sur place pour examen. Les travaux ne doivent pas commencer tant que l'entrepreneur n'a pas reçu une autorisation écrite du responsable du site.

L'entrepreneur doit communiquer avec le responsable sur place chaque fois qu'il entre ou sort des lieux, le cas échéant.

L'entrepreneur doit donner un préavis écrit d'au moins 24 heures aux occupants pour effectuer tout service planifié.

L'entrepreneur doit fournir des numéros de téléphone à composer pour les appels de service courants et les appels de service après les heures normales de travail.

### Services incombant au Ministère

Le responsable du site doit produire un énoncé des travaux à effectuer dans chaque cas.  
Le responsable sur place fournira des plans et devis selon les besoins.

### Licences et permis

Il incombe à l'entrepreneur d'obtenir et de payer l'ensemble des licences et permis nécessaires à l'exécution des travaux demandés. Ce dernier doit faire faire toutes les inspections requises par les autorités compétentes.

Fournir aux autorités compétentes tous les renseignements requis.

L'entrepreneur doit présenter les certificats et permis sur demande et remettre au responsable du site d'AAC le document final approuvé lorsque les travaux sont terminés et ont été certifiés.

## **PARTIE 2 – Exigences générales**

### Utilisation des lieux

L'utilisation se limite aux secteurs des travaux.

Éviter d'encombrer de façon excessive les lieux avec des matériaux ou de l'équipement.

Ne pas entreposer des matériaux sur les lieux sans l'approbation du responsable sur place.

### Codes et normes

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

- .1 Code national du bâtiment du Canada (CNRC)
- .2 Code national de prévention des incendies du Canada (CNRC)
- .3 Code national de la plomberie du Canada (CNRC)
- .4 Code canadien de l'électricité
- .5 Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail et l'Occupational Health and Safety Regulations de la Saskatchewan
- .6 Code canadien du travail (y compris les plus récentes versions de tous les règlements)
- .7 Norme CSA S478-95 (R2007), Guideline on Durability in Buildings
- .8 Normes fédérales liées à la protection contre les incendies
- .9 Norme sur la protection contre les incendies du Conseil du Trésor
- .10 Normes de la National Fire Protection Association (NFPA)
- .11 Normes de l'American Society for Testing and Materials (ASTM)

---

– .12 Normes de l'American National Standards Institute (ANSI)

Ces normes doivent être considérées comme faisant partie intégrante du devis et elles doivent être prises en considération conjointement avec les plans et devis. L'entrepreneur doit connaître l'ensemble de leur contenu et de leurs exigences quant aux travaux et aux matériaux précisés.

En cas de conflit entre un code ou des normes figurant dans cette liste, les règles les plus rigoureuses s'appliquent.

Tous les codes et toutes les normes ci-dessus, en vigueur au moment de l'attribution du contrat, peuvent faire l'objet de modifications ou de révisions. La plus récente version de chaque code ou norme sera appliquée pendant toute la durée du contrat.

#### Examen

L'entrepreneur doit examiner les conditions existantes et déterminer celles qui ont une incidence sur le travail.

#### Nettoyage

L'entrepreneur ne doit pas laisser de déchets ni de rebuts s'accumuler dans la zone des travaux.

L'entrepreneur doit retirer et éliminer tous les jours les débris et les matériaux usés et périmés.

Enlever la graisse, la poussière, la saleté, les taches, les marques de doigts et les autres substances étrangères des surfaces finies intérieures et extérieures apparentes qui ont été altérées par les travaux exécutés dans le cadre du présent contrat.

#### Découpage, ajustement et ragréage

Découper, ajuster et ragréer au besoin dans le cadre des travaux du présent contrat. L'entrepreneur devra remettre en état toutes les surfaces altérées.

#### Coordination et protection

Effectuer les travaux en dérangeant le moins possible les occupants et le public et en perturbant le moins possible le déroulement normal des activités dans les bâtiments. L'entrepreneur devra prendre les mesures qui s'imposent avec le responsable du site afin de faciliter l'exécution des travaux.

Protéger les ouvrages existants contre les dommages.

Obtenir l'autorisation du responsable sur place avant de couper, de percer ou de recouvrir des éléments porteurs.

Prendre toutes les précautions possibles pour assurer la protection des travailleurs et des occupants pendant les travaux.

#### Compétences et certifications du personnel

Tous les travaux doivent être exécutés par des gens de métiers qualifiés. Une copie du permis de compagnon de chaque personne de métier ou du numéro d'inscription à titre d'apprenti doit être présentée au responsable du site.

Toutes les personnes employées sur le chantier doivent respecter les dispositions de la loi sur l'apprentissage et la formation industrielle de la province (Apprenticeship and Industry Training Act) où les travaux sont effectués. Les ouvriers doivent être des apprentis inscrits ou des compagnons d'apprentissage agréés, compétents, qualifiés et surveillés dans leur travail.

AAC se réserve le droit de vérifier ou de faire confirmer la qualification de toute personne exécutant des travaux dans le cadre du présent contrat. La preuve de compétence peut être fournie sous la forme de lettres ou de certificats émis par les organismes appropriés. Des manœuvres généraux peuvent venir renforcer les effectifs.

---

L'entrepreneur ne doit sous-traiter aucune partie des travaux indiqués dans le présent contrat sans le consentement écrit d'AAC.

#### Matériel et équipement

Les matériaux et l'équipement doivent être neufs, homologués par la CSA et fabriqués conformément à la norme citée en référence.

Quand on ne peut fournir que du matériel non homologué par la CSA, l'entrepreneur doit obtenir une approbation spéciale du responsable sur place.

Sauf indication contraire, utiliser des produits d'un même fabricant ou du même type que les produits existants, y compris de la même classification.

Sauf indication contraire, respecter les plus récentes instructions imprimées du fabricant en ce qui concerne les matériaux et les méthodes d'installation.

Fournir, entreposer et conserver les matériaux de telle sorte que les sceaux et les étiquettes du fabricant demeurent intacts.

L'entrepreneur doit entreposer le matériel conformément aux instructions du fabricant et du fournisseur.

AAC décline toute responsabilité à l'égard des matériaux ou de l'équipement entreposé sur le site.

L'entrepreneur doit fournir les dessins d'atelier et le mode d'emploi du fabricant pour toute nouvelle installation, de sorte que cette documentation soit versée à l'inventaire des bâtiments.

#### Réunions

L'entrepreneur doit assister aux réunions sur place après notification du représentant du responsable sur place.

#### Interdiction de fumer

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

### **PARTIE 3 – Exécution**

#### Qualité d'exécution

La qualité d'exécution est sujette à l'inspection et à l'approbation du responsable sur place.

Tous les travaux doivent être exécutés par des hommes de métier compétents et supervisés en tout temps par un contremaître compétent.

#### Coordination des travaux

Les calendriers des travaux établis doivent être strictement respectés, sauf approbation contraire du responsable sur place.

#### Contraintes et difficultés

L'entrepreneur se familiarisera avec les lieux des travaux et obtiendra localement les renseignements nécessaires, au besoin.

Tous les travaux doivent être effectués conformément aux critères techniques d'AAC et aux normes applicables, le cas échéant. Selon la nature des travaux à effectuer, ce document sera mis à la disposition du responsable du site, le cas échéant.

Les travaux seront effectués pendant les heures normales d'ouverture du Centre. Les phases des travaux doivent être planifiées de manière à nuire le moins possible aux activités quotidiennes du centre. Les travaux peuvent être effectués après les heures normales de travail, ou la fin de semaine, au besoin.



---

Les travaux et toutes les émissions qui leur sont associées doivent être maîtrisés à toutes les phases des travaux. Lorsque cela est pertinent pour les travaux, un rapport d'inspection des matières dangereuses sera mis à la disposition de l'entrepreneur.

Les travaux doivent être effectués conformément aux normes, lignes directrices et codes nationaux et fédéraux en vigueur.

L'entrepreneur doit coopérer avec les autres entrepreneurs sur place et coordonner ses activités avec les leurs.

#### Méthode de réalisation du projet

##### Phase de construction

Les travaux liés aux autorisations de tâches doivent être exécutés en fonction d'une offre de prix fixe déterminée selon la portée des travaux.

Les plans et devis fournis au moment de l'autorisation de tâches seront la source d'information uniformisée pour le contrat décrivant les travaux plus complexes.

Si les travaux sont moins complexes, un croquis ou une brève description pourront suffire pour décrire la portée de l'autorisation de tâches.

Les travaux de rénovation et les nouveaux ouvrages seront exécutés dans des établissements occupés au maximum de leur capacité.

L'entrepreneur doit veiller à coordonner tous ses travaux avec ceux des sous-traitants.

À l'achèvement des travaux, et tel que demandé dans toute autorisation de tâches, l'entrepreneur doit préparer et soumettre au représentant du Ministère les plans tels que construit.

#### Documents existants

Des exemplaires de tous les documents portant sur les travaux seront mis à la disposition de l'entrepreneur au moment de l'émission de l'autorisation de tâches.

Des dessins limités des ouvrages finis, ainsi que les manuels d'utilisation et d'entretien, sont disponibles sur place. L'entrepreneur sera responsable de vérifier l'exactitude de l'information fournie dans les documents de référence.

**ANNEXE B****BASE DE PAIEMENT**

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

**Directives**

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

**PRIX POUR LA PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT**

**Du 1<sup>er</sup> XXXX 2023 au 31 XXXX 2024**

**SERVICE SELON LES BESOINS  
MAIN-D'ŒUVRE – HEURES NORMALES**

De 8 h à 16 h, du lundi au vendredi

Élément	Description	Unité	Nbre estimatif d'unités (A)	Prix unitaire proposé (B)	Prix total (C) = (A x B)
1	Charpentier – Compagnon	Heure	200		
2	Charpentier – Apprenti	Heure	100		
<b>TOTAL</b>					<b>T1</b>

**MAIN-D'ŒUVRE – EN DEHORS DES HEURES NORMALES**

De 16 h à 8 h et la fin de semaine et les jours fériés

Élément	Description	Unité	N <sup>bre</sup> estimatif d'unités (A)	Prix unitaire proposé (B)	Prix total (C) = (A x B)
1	Charpentier – Compagnon	Heure	20		
2	Charpentier – Apprenti	Heure	10		
TOTAL					T2

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

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

Coût total pour la période initiale du contrat : (T1 + T2 + T3) = \_\_\_\_\_

**PRIX POUR LA PREMIÈRE PÉRIODE D'OPTION**  
**Du 1<sup>er</sup> XXXX 2024 au 31 XXXX 2025****SERVICE SELON LES BESOINS**  
**MAIN-D'ŒUVRE – HEURES NORMALES**

De 8 h à 16 h, du lundi au vendredi

Élé- ment	Description	Unité	N <sup>bre</sup> estimatif d'unités (A)	Prix unitaire proposé (B)	Prix total (C) = (A x B)
1	Charpentier – Compagnon	Heure	200		
2	Charpentier – Apprenti	Heure	100		
<b>TOTAL</b>					<b>T4</b>

**MAIN-D'ŒUVRE – EN DEHORS DES HEURES NORMALES**

De 16 h à 8 h et la fin de semaine et les jours fériés

Élé- ment	Description	Unité	N <sup>bre</sup> estimatif d'unités (A)	Prix unitaire proposé (B)	Prix total (C) = (A x B)
1	Charpentier – Compagnon	Heure	20		
2	Charpentier – Apprenti	Heure	10		
<b>TOTAL</b>					<b>T5</b>

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

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

Coût total pour la période d'option un : (T4 + T5 + T6) = \_\_\_\_\_

**PRIX POUR LA DEUXIÈME PÉRIODE D'OPTION**  
**Du 1<sup>er</sup> XXXX 2025 au 31 XXXX 2026****SERVICE SELON LES BESOINS**  
**MAIN-D'ŒUVRE – HEURES NORMALES**

De 8 h à 16 h, du lundi au vendredi

Éléme nt	Description	Unité	N <sup>bre</sup> estimatif d'unités (A)	Prix unitaire proposé (B)	Prix total (C) = (A x B)
1	Charpentier – Compagnon	Heure	200		
2	Charpentier – Apprenti	Heure	100		
<b>TOTAL</b>					<b>T7</b>

**MAIN-D'ŒUVRE – EN DEHORS DES HEURES NORMALES**

De 16 h à 8 h et la fin de semaine et les jours fériés

Éléme nt	Description	Unité	N <sup>bre</sup> estimatif d'unités (A)	Prix unitaire proposé (B)	Prix total (C) = (A x B)
1	Charpentier – Compagnon	Heure	20		
2	Charpentier – Apprenti	Heure	10		
<b>TOTAL</b>					<b>T8</b>

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

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

Prix total pour la période d'option deux : (T7 + T8 + T9) = \_\_\_\_\_

**PRIX POUR LA TROISIÈME PÉRIODE D'OPTION**  
**Du 1<sup>er</sup> XXXX 2026 au 31 XXXX 2027****SERVICE SELON LES BESOINS**  
**MAIN-D'ŒUVRE – HEURES NORMALES**

De 8 h à 16 h, du lundi au vendredi

Éléme nt	Description	Unité	N <sup>bre</sup> estimatif d'unités (A)	Prix unitaire proposé (B)	Prix total (C) = (A x B)
1	Charpentier – Compagnon	Heure	200		
2	Charpentier – Apprenti	Heure	100		
<b>TOTAL</b>					<b>T10</b>

**MAIN-D'ŒUVRE – EN DEHORS DES HEURES NORMALES**

De 16 h à 8 h et la fin de semaine et les jours fériés

Éléme nt	Description	Unité	N <sup>bre</sup> estimatif d'unités (A)	Prix unitaire proposé (B)	Prix total (C) = (A x B)
1	Charpentier – Compagnon	Heure	20		
2	Charpentier – Apprenti	Heure	10		
<b>TOTAL</b>					<b>T11</b>

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

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

Coût total pour la période d'option trois : (T10 + T11 + T12) = \_\_\_\_\_

---

Coût total pour la période initiale du contrat \_\_\_\_\_  
Coût total pour la période d'option 1 + \_\_\_\_\_  
Coût total pour la période d'option 2 + \_\_\_\_\_  
Coût total pour la période d'option 3 + \_\_\_\_\_  
COÛT TOTAL pour l'ensemble des périodes = \_\_\_\_\_

---

**ANNEXE C****CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES**

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

**1) RESSOURCES PROPOSÉES**

Le soumissionnaire doit proposer et fournir le nom d'au moins un (1) compagnon charpentier disponible pour fournir des services en vertu du contrat subséquent.

**2) ATTESTATIONS**

Le soumissionnaire doit fournir un certificat de compagnon pour chaque ressource proposée.



---

**ANNEXE D DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS****INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

Le soumissionnaire accepte d'être payé au moyen des instruments de paiement électronique suivants :

- Carte d'achat VISA
- Carte d'achat Mastercard
- Dépôt direct (national et international)
- Échange de données informatisées (EDI)
- Virement télégraphique (international seulement)
- Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

**ANNEXE E****FORMULAIRE D'ATTESTATION DE L'INTÉGRITÉ****Exigences**

L'article 17 de la Politique d'inadmissibilité et de suspension (la Politique) exige que les fournisseurs, peu importe leur situation au titre de la Politique, présentent une liste de noms lorsqu'ils prennent part à un processus d'approvisionnement. La liste demandée varie en fonction de la structure organisationnelle du soumissionnaire ou de l'offrant :

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

Les fournisseurs peuvent utiliser le présent formulaire pour fournir la liste de noms requise avec leur soumission ou leur offre. Si la liste de noms requise n'est pas présentée, l'offre ou la soumission sera jugée non recevable, ou le fournisseur sera exclu et ne pourra pas obtenir un contrat ou conclure une entente immobilière. Pour en savoir plus, se reporter au Bulletin d'information : renseignements devant être soumis avec une soumission ou une offre.

**Renseignements sur le fournisseur**

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

**Liste des noms**

<b>Nom</b>	<b>Titre</b>

**Déclaration**

Moi, \_\_\_\_\_ (*nom*), \_\_\_\_\_, (*poste*) de \_\_\_\_\_ (*nom du fournisseur*), atteste que l'information fournie dans le présent formulaire est, à ma connaissance, véridique, exacte et complète. Je sais que le défaut de fournir la liste des noms dans le délai prescrit rendra ma soumission ou mon offre irrecevable, ou autrement entraînera mon exclusion du processus d'attribution de l'accord immobilier ou du contrat. Je sais également que, pendant l'évaluation des soumissions ou des offres, je dois, dans les 10 jours ouvrables, informer par écrit l'autorité contractante de toute modification de la liste des noms

---

présentée. Je suis également conscient du fait que, après l'attribution du contrat, je dois informer le registraire de l'inadmissibilité et de la suspension dans les dix (10) jours ouvrables suivant toute modification apportée à la liste de noms présentée.

**Signature :** \_\_\_\_\_ **Date :** \_\_\_\_\_

## **ANNEXE F**

### **EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCES**

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

#### **A) Assurance de responsabilité civile commerciale**

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.

2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :

a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : *Sa Majesté le Roi du chef du Canada représenté par le ministre.*

b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.

c. Produits et activités réalisées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités réalisées par l'entrepreneur.

d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illicite, la détention ou l'incarcération illégale et la diffamation.

e. Responsabilité réciproque/séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.

f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.

g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.

h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail ou par un programme semblable).

i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités réalisées : Étend la couverture des dommages matériels pour inclure certaines pertes qui seraient autrement exclues en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.

j. Avis d'annulation : L'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.

k. Si la police est établie sur la base des réclamations présentées, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.

l. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.

m. Assurance automobile des non-proprétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.

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

Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

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

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

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

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

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

Solicitation No. – N° de l'invitation  
01R11-24-C019

Amd. No. – N° de la modif.

---

**ANNEXE G**

**FORMULAIRE D'AUTORISATION DE TÂCHES**

*(À remplir lors de l'attribution du contrat)*

**ANNEXE H**

**LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ**



Government of Canada / Gouvernement du Canada

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

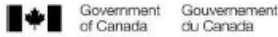
SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)  
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE		
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine	Agriculture and Agri-Food Canada	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction Corporate Management Branch
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance	3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant	
4. Brief Description of Work / Brève description du travail Carpentry Services on an as and when basis		
5. a) Will the supplier require access to controlled Goods? / Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Oui
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? / Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Oui
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis		
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? / Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) / Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)		<input checked="" type="checkbox"/> No / Oui
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. / Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.		<input type="checkbox"/> No / Oui
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? / S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?		<input checked="" type="checkbox"/> No / 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 / A ne pas diffuser <input type="checkbox"/>	Restricted to / Limité à : <input type="checkbox"/>	Restricted to / Limité à : <input type="checkbox"/>
Specify country(ies) / Préciser le(s) pays :	Specify country(ies) / Préciser le(s) pays :	Specify country(ies) / Préciser le(s) pays :
7. c) Level of information / Niveau d'information		
PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED / NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET / NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET / SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET / SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>

TBS/OCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité
--





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

**PART A (continued) / PARTIE A (suite)**

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

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?  
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate?  No / Non  Yes / Oui  
Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :  
Document Number / Numéro du document :

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

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

<input checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS COTE DE FIABILITE	<input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/> SECRET SECRET	<input type="checkbox"/> TOP SECRET TRÈS SECRET
<input type="checkbox"/> TOP SECRET – SIGINT TRÈS SECRET – SIGINT	<input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/> NATO SECRET NATO SECRET	<input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET
<input type="checkbox"/> SITE ACCESS ACCÈS AUX EMPLACEMENTS	Special comments: Commentaires spéciaux : _____		

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

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

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

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

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

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

PRODUCTION

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

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

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

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

TBS/OCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité





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

**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	COMSEC TOP SECRET	COMSEC	PROTECTED PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET	
												A	B	C				
Information / Assets Renseignements / Biens Production																		
IT Media / Support IT																		
IT Link / Lien électronique																		

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?  
La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?  No / Non  Yes / Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".  
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?  
La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?  No / Non  Yes / Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).  
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquez qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).

Security Classification / Classification de sécurité
--

