

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
**Bid Receiving - PWGSC / Réception des
soumissions - TPSGC**
11 Laurier St. / 11, rue Laurier
Place du Portage , Phase III
Core 0A1 / Noyau 0A1
Gatineau
Québec
K1A 0S5
Bid Fax: (819) 997-9776

REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION

**Proposal To: Public Works and Government
Services Canada**

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

**Proposition aux: Travaux Publics et Services
Gouvernementaux Canada**

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

Comments - Commentaires

Title - Sujet Remorque routière hydraulique pour	
Solicitation No. - N° de l'invitation F7047-120011/A	Date 2012-11-15
Client Reference No. - N° de référence du client F7047-120011	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$MC-017-23337	
File No. - N° de dossier 017mc.F7047-120011	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2013-01-08	Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time EST
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Lamothe, Brenda	Buyer Id - Id de l'acheteur 017mc
Telephone No. - N° de téléphone (819) 956-5056 ()	FAX No. - N° de FAX (819) 956-0897
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Specified Herein Précisé dans les présentes	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

Issuing Office - Bureau de distribution

Ship Construction, Refit and Related Services/Construction navale, Radoubs et services connexes
11 Laurier St. / 11, rue Laurier
6C2, Place du Portage
Gatineau
Québec
K1A 0S5

Delivery Required - Livraison exigée See Herein	Delivery Offered - Livraison proposée
Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
Telephone No. - N° de téléphone Facsimile No. - N° de télécopieur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
Signature	Date

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

- 1.1 Introduction
- 1.2 Aperçu du besoin
- 1.3 Calendrier de livraison et d'acceptation conditionnelle
- 1.4 Exigences relatives à la sécurité
- 1.5 Accords et politiques
- 1.6 Matériel fourni par le gouvernement
- 1.7 Avis de communication
- 1.8 Compte rendu

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

- 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées
- 2.2 Clauses du Guide des CCUA
- 2.3 Présentation des soumissions
- 2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission
- 2.5 Lois applicables
- 2.6 Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

- 3.1 Instructions pour la préparation des soumissions
 - 3.1.1 Section I : Réponse à la demande de propositions (DP)
 - 3.1.2 Section II : Soumission technique
 - 3.1.3 Section III : Soumission financière

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

- 4.1 Procédures d'évaluation
- 4.2 Méthode de sélection

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

- 5.1 Attestations pour le Code de conduite – Attestations préalables à l'attribution du contrat
- 5.2 Programme de contrats fédéraux – attestations
- 5.3 Soudage
- 5.4 Indemnisation des accidents du travail – lettre d'attestation de régularité
- 5.5 Respect des exigences obligatoires
- 5.6 Convention collective

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES

- 6.1 Exigences relatives à la sécurité
- 6.2 Capacité financière
- 6.3 Exigences en matière d'assurance

PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

- 1.0 Besoin
- 2.0 Clause et conditions uniformisées
- 2.1 Clauses et conditions uniformisées d'achat
- 2.2 Conditions générales
- 2.3 Conditions générales supplémentaires

3.0 RESPONSABLES

- 3.1 Autorité contractante
- 3.2 Responsable de l'inspection
- 3.3 Responsable technique
- 3.4 Délégation
- 3.5 Gestionnaire de projet ou représentant de l'entrepreneur

4.0 LIVRAISON ET ACCEPTATION

5.0 CALENDRIER DE PRÉSENTATION DES DESSINS DE CONSTRUCTION PENDANT L'ÉTAPE DE CONSTRUCTION – NON UTILISÉ

6.0 VÉRIFICATION DE LA CONCEPTION – NON UTILISÉ

7.0 CALENDRIER DES ACHATS PENDANT L'ÉTAPE DE LA CONSTRUCTION – NON UTILISÉ

8.0 MARQUAGE – NON UTILISÉ

9.0 ÉTIQUETAGE – NON UTILISÉ

10.0 NON UTILISÉ

11.0 CALENDRIER DE PRODUCTION – NON UTILISÉ

12.0 DESSINS ET COMMANDES D'ACHAT PENDANT L'ÉTAPE DE CONSTRUCTION – NON UTILISÉ

13.0 « DESSINS CONFORMES » ET DOSSIERS – NON UTILISÉ

-
- 14.0 NAVIRES – ACCÈS DU CANADA – NON UTILISÉ**
 - 15.0 ACCÈS AU SITE DES TRAVAUX – NON UTILISÉ**
 - 16.0 TRAVAUX SUPPLÉMENTAIRES COMPRENANT DES MODIFICATIONS DE CONCEPTION**
 - 17.0 INSPECTION**
 - 18.0 TESTS ET ESSAIS – NON UTILISÉ**
 - 19.0 CERTIFICATS**
 - 20.0 CONTRAT DE DÉFENSE – TITRE DE PROPRIÉTÉ**
 - 21.0 FOURNI PAR LE GOUVERNEMENT**
 - 21.1 Information fournie par le gouvernement – NON UTILISÉ**
 - 21.2 Équipement fourni par le gouvernement – NON UTILISÉ**
 - 21.3 Matériel fourni par le gouvernement – NON UTILISÉ**
 - 22.0 NON UTILISÉ**
 - 23.0 CONTRÔLE DU POIDS ET DE LA DISTRIBUTION – NON UTILISÉ**
 - 24.0 TITRE PROFESSIONNEL ET SOUDURE**
 - 25.0 PAIEMENT**
 - 25.1 Base de paiement**
 - 25.2 Paiement des carburants, des huiles et des lubrifiants**
 - 25.3 Paiement au titre des travaux supplémentaires comprenant des modifications de conception**
 - 25.4 Contrat comportant une limitation des dépenses**
 - 25.5 Modalités de paiement – paiement unique**
 - 25.6 Droit de rétention, article 427 de la *Loi sur les banques***
 - 26.0 ATTESTATIONS**
 - 27.0 LOIS APPLICABLES**
 - 27.1 Lois applicables**
 - 27.2 *Loi sur la marine marchande du Canada, 2001* – NON UTILISÉ**
 - 28.0 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS**

29.0 NON UTILISÉ

**30.0 RÉUNIONS D'AVANCEMENT ET RÉUNIONS TECHNIQUES –
NON UTILISÉ**

**31.0 RAPPORTS SUR L'AVANCEMENT DES TRAVAUX – NON
UTILISÉ**

32.0 RESSORTISSANTS ÉTRANGERS – NON UTILISÉ

33.0 ASSURANCES

34.0 NON UTILISÉ

35.0 NON UTILISÉ

**36.0 LIMITATION DE LA RESPONSABILITÉ DE L'ENTREPRENEUR POUR LES
DOMMAGES SUBIS PAR LE CANADA**

37.0 RESPONSABILITÉ COMPLÈTE DU SYSTÈME – NON UTILISÉ

38.0 PERSONNEL DE SOUDAGE

39.0 MANUEL D'UTILISATION ET D'ENTRETIEN

40.0 SERVICES D'INGÉNIERIE ET DE SURVEILLANCE SUR LE TERRAIN

**41.0 Taxe sur les produits et service (TPS)/Taxe de vente
harmonisée (TVH)**

42.0 MARCHANDISES ET PRODUITS DANGEREUX

43.0 DÉFAUT DE LIVRAISON

Barème A – Ventilation des coûts détaillée

**Annexe A – Garde côtière canadienne – Énoncé des besoins
techniques, le 22 octobre 2012, Rev. 4**

Annexe B – Procédure relative à l'ajout de travaux supplémentaires

Annexe C – Procédure de réclamation relative à la garantie

**Annexe D – Liste des fournisseurs d'équipement, de matériel et de services et
liste de sous-traitants**

Annexe E – Plan d'évaluation des soumissions

Solicitation No. - N° de l'invitation

F7047-120011/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

017mcF7047-120011

Buyer ID - Id de l'acheteur

017mc

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

F7047-120011

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Annexe F – Exigences en matière d'assurance
Annexe G – Questions des soumissionnaires et réponses

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 INTRODUCTION

La demande de soumissions, ainsi que le contrat subséquent, comprend sept (7) parties, des barèmes et des annexes, comme suit :

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

Partie 2 Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions. On y précise qu'en présentant une soumission, les soumissionnaires s'engagent à respecter les instructions, clauses et conditions énoncées dans toutes les parties de 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 selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, s'il y a lieu, ainsi que la méthode de sélection.

Partie 5 Attestations : renferme des exigences précises dont les soumissionnaires doivent traiter.

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 barèmes et les annexes figurent dans la table des matières.

1.2 APERÇU DU BESOIN

1.2.1 La Garde côtière canadienne a besoin d'une (1) remorque routière hydraulique marine. Le besoin inclut tous les travaux et les services connexes décrits dans le présent document, y compris dans l'annexe A, Énoncé des besoins techniques de la Garde côtière canadienne, et dans les travaux non planifiés et approuvés qui ne sont pas précisés ci-dessus.

Conformément à l'article 01 des instructions uniformisées 2003 et 2004, les soumissionnaires doivent fournir une liste complète de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire. De plus, chacun des individus inscrits sur la liste peut être tenu de remplir un formulaire de Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire, tel que déterminé par la Direction des enquêtes spéciales, Direction générale de la surveillance.

1.3 CALENDRIER DE LIVRAISON ET D'ACCEPTATION CONDITIONNELLE

1.3.1 Remorque routière hydraulique marine

Le soumissionnaire retenu (l'entrepreneur) devra livrer la remorque routière hydraulique marine. La remorque doit être prête à recevoir l'acceptation du Canada aux emplacements de livraison précisés dans la présente DP, ayant préalablement reçu l'acceptation conditionnelle aux installations de l'entrepreneur. L'acceptation conditionnelle signifie une acceptation conditionnelle réussie aux installations de l'entrepreneur, c.-à-d. que la remorque est prête en tout point à être livrée, que tous les tests, les essais, les démonstrations et les attestations ont été réalisés à la satisfaction du responsable des inspections (RI), de l'autorité contractante (AC) et du responsable technique (RT), conformément au contrat.

L'entrepreneur doit livrer pour acceptation par le Canada (l'acceptation conditionnelle a été obtenue préalablement), comme suit : (le soumissionnaire doit préciser les dates dans sa soumission technique 1 [voir le point 3.1.2]); toutefois, la livraison est demandée au plus tard le 15 mars 2013.

- a) Une (1) remorque routière hydraulique marine doit être livrée au plus tard le 15 mars 2013, comme suit : Ministère des Pêches et des Océans/Garde côtière canadienne, 867, chemin Lakeshore, Burlington (Ontario) L7R 4A6, Canada.

1.4 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

1.5 ACCORDS ET POLITIQUES

Ce besoin n'est pas assujéti à l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC). Cependant, il est assujéti à l'Accord sur le commerce intérieur (ACI) et à l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA).

Le Règlement sur les marchés de l'État s'applique à ce contrat.

1.6 Matériel fourni par le gouvernement – NON UTILISÉ

1.7 Avis de communication

À titre de courtoisie, le gouvernement du Canada demande aux soumissionnaires retenus d'informer au préalable l'autorité contractante de leur intention de rendre publique une annonce relative à l'attribution d'un contrat.

1.8 Compte rendu

Après l'attribution du contrat, les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats de la demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables suivant la réception de l'avis les informant que leur soumission n'a pas été retenue. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES

Toutes les instructions, clauses et conditions précisées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Le guide est disponible sur le site Web de TPSGC : <http://sacc.tpsgc.gc.ca/sacc/index-f.jsp>.

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 éventuel.

Les instructions uniformisées – biens ou services 2003 – besoins concurrentiels (2012-07-11) sont incorporées par renvoi dans la demande de soumissions et font partie intégrante de celle-ci.

Les soumissionnaires doivent fournir, avec leur soumission ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci, une liste complète de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire. Si la liste n'a pas été fournie à la fin de l'évaluation des soumissions, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de fournir cette liste dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable. Les soumissionnaires doivent toujours fournir la liste des administrateurs avant l'attribution du contrat. Le Canada peut, à tout moment, demander au soumissionnaire de fournir un formulaire de consentement dûment rempli et signé (Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire – PWGSC-TPSGC 229) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/formulaires-forms-fra.html>) pour toute personne inscrite sur la liste susmentionnée, et ce dans un délai précis. Le défaut de fournir le formulaire de consentement dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

Le texte du paragraphe 5 de la section 01 – Code de conduite et attestations – soumission, du document 2003 susmentionné est remplacé par ce qui suit : Le soumissionnaire doit tenir à jour la liste avec diligence, en informant le Canada, par écrit, de tout changement survenant au cours de la période de validité de la soumission. Il doit également fournir au Canada les formulaires de consentement correspondants, au besoin. En outre, le soumissionnaire devra tenir à jour la liste avec diligence et fournir, au besoin, les formulaires de consentement au cours de la période d'exécution de tout contrat découlant de la présente demande de soumissions.

2.2 Clauses du Guide des CCUA :

G2001C (2008-05-12) – Assurance de responsabilité civile commerciale

2.3 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS

Les soumissions doivent être soumises uniquement à TPSGC au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

Les soumissions ne SERONT PAS dépouillées en public.

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

2.4 DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins sept (7) jours civils avant la date de clôture des soumissions. On ne répondra pas aux demandes de renseignements reçues après cette date.

Les soumissionnaires devraient indiquer aussi fidèlement que possible l'article numéroté de la demande de soumissions auquel se rapporte leur 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 qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » seront traités avec confidentialité, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.5 LOIS APPLICABLES

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

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

2.6 FONDEMENT DU TITRE DU CANADA SUR LES DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

La GCC et le ministère des Pêches et des océans ont déterminé que tout droit de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux prévus par le contrat sera dévolu au Canada, pour les motifs suivants :

- a) lorsque le matériel créé ou conçu se compose de matériel protégé par le droit d'auteur, sauf dans le cas des logiciels informatiques et de la documentation s'y rapportant.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

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

Section I : Réponse à la DP et attestations (trois copies papier)

Section II : Soumission techniques (deux copies papier)

Section III : Soumission financière (une copie papier)

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

Le Canada demande aux soumissionnaires de suivre les instructions de présentation figurant ci-après pour préparer leur soumission :

- a) utiliser du papier bond de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

En avril 2006, le Canada a émis une politique imposant aux ministères et organismes fédéraux de prendre les mesures nécessaires pour intégrer des considérations environnementales au processus d'approvisionnement. Voir la Politique d'achats écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, on encourage les soumissionnaires à :

- 1) utiliser du papier contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et/ou contenant au moins 30 % de matières recyclées;
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Il appartient entièrement à chaque soumissionnaire de fournir suffisamment de renseignements pour permettre une évaluation adéquate de sa proposition.

Signature de la proposition par le soumissionnaire :

-
- a) Le Canada exige que chaque proposition soit signée par le soumissionnaire ou un fondé de pouvoir. Les propositions déposées devront donc être dûment signées à la clôture des soumissions.
- b) Les soumissionnaires peuvent signer leurs propositions en signant la page couverture de l'invitation à soumissionner ou en présentant une lettre accompagnant leurs propositions.

Renvois

Chaque volume de la proposition du soumissionnaire devrait être rédigé, dans la mesure du possible, comme une unité indépendante de manière à pouvoir évaluer son contenu sans avoir à faire des renvois aux autres volumes de la proposition. Les renvois sont permis s'ils permettent d'économiser de l'espace sans nuire à la clarté du contenu.

Obligatoire

Les exigences obligatoires de la demande de propositions sont, à moins d'avis contraire, désignées par le verbe « devoir » au présent ou au futur.

Chaque soumissionnaire doit satisfaire à tous les critères obligatoires de la demande de soumissions. Si un soumissionnaire ne respecte pas l'une des exigences obligatoires de la demande de soumissions, sa soumission sera jugée irrecevable et ne sera pas prise en considération.

Renseignements exclusifs

Tous les renseignements se rapportant aux modalités et conditions, ainsi qu'aux aspects financiers et techniques de la soumission du soumissionnaire et qui ont, à son avis, un caractère exclusif ou confidentiel, devraient porter clairement la mention « EXCLUSIF » ou « CONFIDENTIEL » vis-à-vis de chaque article ou section pertinent, ou sur chaque page correspondante.

3.1.1 SECTION I : RÉPONSE À LA DP ET ATTESTATIONS

Dans leurs réponses à la DP, les soumissionnaires doivent décrire et fournir les renseignements fournis ci-après :

1) Expérience de la construction de remorques

Le soumissionnaire doit fournir la preuve objective qu'il a une capacité éprouvée en matière de construction de remorques de la taille, du type et de la complexité des remorques faisant l'objet de la présente DP, en fournissant une liste détaillée des remorques qu'il a construites au cours des deux (2) dernières années. Si le soumissionnaire est une coentreprise, l'exigence relative à l'expérience de la construction navale doit être respectée par le membre de la coentreprise qui construira la remorque routière hydraulique marine.

2) Capacité en dessin de constructions navales et en génie maritime – NON UTILISÉ

3) Système d'assurance de la qualité de l'entrepreneur – NON UTILISÉ

4) Autres exigences

Le soumissionnaire doit inclure toutes les autres exigences qui ne font pas partie de la soumission financière ou technique, y compris :

i) La dénomination sociale complète du soumissionnaire ou les renseignements relatifs à la coentreprise;

ii) Le point de liaison de l'entrepreneur.

On demande aux soumissionnaires de nommer un représentant de l'entreprise comme point de liaison pour les demandes de précisions portant sur leur proposition, tout en prenant soin de communiquer le numéro de téléphone et de télécopieur ainsi que l'adresse courriel.

iii) une Liste des fournisseurs d'équipement, de matériel et de services, et liste de sous-traitants.

Les soumissionnaires doivent présenter leurs listes des fournisseurs d'équipement, de matériel et de services, et liste de sous-traitants, dans le format précisé à l'annexe D. La liste des fournisseurs d'équipement, de matériel et de services ainsi que la liste de sous-traitants proposés par les soumissionnaires feront partie intégrante de tout contrat qui peut être attribué à la suite de la présente DP. Aucune modification ne sera apportée à ces listes, à moins que le Canada en fasse la demande explicite; la procédure de modification technique s'appliquera dans ce cas.

Selon l'alinéa 05 de la clause 2030 Conditions générales – besoins plus complexes de biens (2012-07-16), « Exécution des travaux » : on rappelle aux soumissionnaires que la présentation de leur liste des fournisseurs « d'équipement, de matériel et de services et liste de sous-traitants » ne les dégage pas de l'obligation de fournir l'équipement requis par le contrat.

5) Attestations

Les fournisseurs doivent présenter les attestations exigées à la PARTIE 5.

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

3.1.2 SECTION II : SOUMISSION TECHNIQUE

Dans leur proposition technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. La proposition technique comprendra une description approfondie de la remorque routière hydraulique marine ainsi que de l'équipement qui devra être fourni et installé conformément aux spécifications et aux exigences décrites aux présentes.

La proposition technique doit être concise et traiter, notamment mais non exclusivement, des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recouvrements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

1) Calendrier de projet et dates de livraison

Dans sa soumission technique, le soumissionnaire doit proposer son calendrier de projet préliminaire sous la forme d'un document MS Project ou l'équivalent. Il

doit être raisonnable et faisable, et comprendre la structure de répartition des travaux du soumissionnaire.

Le calendrier de projet devra indiquer la programmation des principales activités, y compris toutes les étapes listées dans le calendrier des étapes, joint comme Barème B.

3.1.3 SECTION III : SOUMISSION FINANCIÈRE

Les soumissionnaires doivent présenter leurs prix et taux fermes en remplissant toutes les sections du Barème A, Ventilation des coûts détaillée. La proposition de prix doit comprendre un prix pour tous les articles du Barème A. Tous les prix doivent être en dollars canadiens, taxes d'accise et droits de douane compris (DDP, IncoTerms 2000) au Canada, à des points de livraison précisés dans la DP, la TPS ou la TVH en sus, le cas échéant.

La proposition financière ne sera pas jointe à la proposition technique ou n'en fera pas partie, et les prix devront uniquement figurer dans la proposition financière.

Date de fluctuation du taux de change

1. Sauf indication contraire dans la demande de soumissions, les soumissions doivent être en dollars canadiens.
2. Les soumissionnaires peuvent demander au Canada d'assumer le risque de fluctuation du taux de change. Ils doivent en faire explicitement la demande au moment de présenter leur soumission.
3. Le montant en devise étrangère est la composante du prix qui varie directement en fonction des fluctuations du taux de change. Il peut comprendre le prix net FAB à l'usine du fabricant étranger, les coûts liés aux droits applicables à la taxe d'accise, à la taxe sur les produits et services ou à la taxe de vente harmonisée s'il y a lieu, les droits d'entrée, les frais de transport ou de livraison payables en devises étrangères, ainsi que tous les autres frais incombant à l'importateur officiel, si les produits proviennent de l'étranger et doivent être payés en devise étrangère.
4. La valeur du montant en devise étrangère de la soumission ou du prix négocié doit être fournie dans la soumission. Le formulaire PWGSC-TPSGC 9411, Demande de rajustement du taux de change (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/formulaires-forms-fra.html>), peut être utilisé à cette fin. Si des paiements d'étapes sont proposés, il est recommandé

d'indiquer dans le formulaire ci-haut mentionné le montant en devise étrangère associé à chaque paiement.

5. Toutes les soumissions sont évaluées en devises canadiennes. Par conséquent, aux fins de l'évaluation, le taux en vigueur à la Banque du Canada à la date de clôture des soumissions, ou à toute autre date précisée dans la demande de soumissions, sera utilisé comme facteur de conversion initial (la colonne 3 du formulaire ci-haut mentionné sera remplie par l'autorité contractante).

6. Aux fins de la présente disposition sur le rajustement du taux de change, les taux proposés par les soumissionnaires ne seront pas acceptés.

7. S'il y a deux (2) soumissions identiques, et à condition que la soumission retenue soit toujours considérée comme la plus avantageuse pour le Canada, la préférence sera donnée au soumissionnaire qui assume la totalité ou une partie des risques liés au rajustement du taux de change, plutôt qu'à celui qui n'assume pas ces risques. De plus, le soumissionnaire qui assume tous les risques aura la préférence sur celui qui n'en assume qu'une partie.

8. Le Canada paiera le facteur de rajustement du taux de change en monnaie canadienne, en utilisant le cours à midi en vigueur à la date du paiement effectué par le Canada ou, selon le cas, conformément à la clause suivante : C3020C.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION

Le Canada évaluera les soumissions reçues par rapport à l'ensemble des exigences de la présente demande de soumissions, y compris les critères d'évaluation contractuels, techniques et financiers précisés aux présentes, et conformément au Plan d'évaluation des soumissions de l'annexe E joint à la présente demande.

L'évaluation comprendra les critères obligatoires décrits dans la présente et à l'annexe E, Plan d'évaluation des soumissions. Pour être jugée recevable, une soumission doit satisfaire à toutes les exigences obligatoires de la demande de soumissions. La proposition du soumissionnaire sera déclarée non conforme si elle ne respecte pas ces exigences obligatoires. Les propositions non conformes seront rejetées.

Au cours de l'étape d'évaluation et à la demande du Canada, le soumissionnaire autorisera le Canada à effectuer une évaluation qui pourra porter, entre autres aspects, sur son statut légal, ses installations et sur ses capacités techniques, financières et de gestion à remplir les exigences définies dans l'invitation à soumissionner. Cette vérification peut également comporter une visite des installations du soumissionnaire ou des sous-traitants. Si ces renseignements ne sont pas communiqués par le soumissionnaire en temps opportun, la soumission sera jugée non conforme. Les différentes étapes de l'évaluation des propositions peuvent se faire en parallèle afin que l'évaluation soit terminée dans les temps.

Sauf dans les cas prévus expressément ailleurs dans la demande de propositions, le Canada évaluera la proposition du soumissionnaire d'après la documentation qui accompagnera la présente soumission. Les renvois à des renseignements supplémentaires qui n'accompagnent pas la proposition, par exemple :

- a) des adresses de sites Web où l'on peut trouver de l'information supplémentaire;
- b) les manuels ou les brochures techniques qui n'accompagnent pas la proposition;
- c) les offres à commandes (OC), les arrangements en matière d'approvisionnement (AA) ou les contrats avec le gouvernement du Canada existants.

Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

Section I : Réponse à la DP

Afin d'être conforme, la proposition du soumissionnaire doit, à la satisfaction du Canada, respecter toutes les exigences et fournir tous les renseignements requis à la Partie 3, Section I – Réponse à la DP.

Section II : Soumission technique

Les critères d'évaluation obligatoires sont compris dans le Plan d'évaluation des soumissions, joint en tant qu'annexe E.

Section III : Soumission financière

Afin d'être conforme, la proposition du soumissionnaire doit, à la satisfaction du Canada, respecter toutes les exigences et fournir tous les renseignements requis à la Partie 3, Section III – Soumission financière.

4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION

- 4.2.1 Parmi les soumissions qui respectent toutes les exigences obligatoires, on recommandera d'attribuer un contrat au soumissionnaire qui aura déposé la soumission comportant le prix total le plus bas pour la remorque routière hydraulique marine.
- 4.2.2 Le calcul du prix global de la soumission aux fins d'évaluation figure dans le Barème A, Ventilation des coûts détaillée.
- 4.2.3 Les soumissionnaires devraient noter que tous les contrats attribués sont soumis au processus d'approbation interne du Canada, dont l'une des exigences consiste à approuver le montant du financement de tout contrat proposé. Même si un soumissionnaire peut avoir été recommandé pour l'attribution d'un marché, l'émission de tout contrat dépendra de l'approbation interne conformément aux politiques du Canada. Si cette approbation n'est pas accordée, aucun contrat ne sera attribué.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission. Le Canada déclarera une soumission non recevable si les attestations exigées ne sont pas remplies et fournies tel que demandé.

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

5.1 Attestations relatives au Code de conduite – Attestations préalables à l'attribution du contrat

1.1 Les soumissionnaires doivent fournir, avec leur soumission ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci, une liste complète de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire. Si la liste n'a pas été fournie à la fin de l'évaluation des soumissions, l'autorité contractante informera les soumissionnaires du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Les soumissionnaires doivent fournir la liste des administrateurs avant l'attribution du contrat. Le défaut de fournir cette liste dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

L'autorité contractante peut, à tout moment, demander aux soumissionnaires de fournir un formulaire de consentement dûment rempli et signé (Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire – PWGSC-TPSGC 229)

<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/formulaires-forms-fra.html> pour toute personne inscrite sur la liste susmentionnée, et ce dans un délai précis. Le défaut de fournir le formulaire de consentement dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

5.2 PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX – ATTESTATIONS

Les fournisseurs qui sont assujettis au Programme de contrats fédéraux (PCF) et qui ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC) n'ont plus le droit d'obtenir des contrats du gouvernement fédéral au-delà du seuil prévu par le Règlement sur les

marchés de l'État pour les demandes de soumissions. Les fournisseurs peuvent être déclarés entrepreneurs inadmissibles soit parce que RHDCC a constaté leur non-conformité, soit parce qu'ils se sont retirés volontairement du PCF pour une raison autre que la réduction de leur effectif à moins de 100 employés. Toute soumission présentée par un entrepreneur non admissible, y compris une soumission présentée.

Le soumissionnaire ou le membre de la coentreprise :

a) () n'est pas assujéti au PCF, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel, ou des employés temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada;

b) () n'est pas assujéti au Programme, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la *Loi sur l'équité en matière d'emploi*, L.C. 1995, ch. 44;

c) () est assujéti aux exigences du Programme, puisqu'il compte un effectif de 100 employés permanents et plus à plein temps ou à temps partiel, ou des employés temporaires ayant travaillé 12 semaines et plus au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDCC (puisque'il n'a jamais soumissionné pour des marchés de 200 000 \$ et plus).

d) () n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDCC et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : _____.

Des renseignements supplémentaires sur le PCF sont offerts sur le site Web de RHDCC.

(Nom du soumissionnaire)

Par

Signature et Titre

5.3. SOUDURE :

Le soumissionnaire devra fournir une preuve pour l'année en cours de son chantier naval, que le Bureau canadien du soudage (BCS) l'a certifié en conformité avec la norme W47.2 : « Certification des compagnies de soudage par fusion de l'aluminium » de l'Association canadienne de normalisation (CSA). Le soumissionnaire doit maintenir cette certification pendant toute la période du contrat.

Le soumissionnaire joint les renseignements suivants à la soumission :

-
- a) Preuve de certification en conformité avec la norme W47.2 pour l'année en cours;
 - b) Preuve de procédures et de données connexes de soudage actuellement approuvées par le BCS pour construire les embarcations selon les exigences du projet;
 - c) Preuve que le personnel d'inspection sous-traitant est actuellement certifié conforme à la norme W178.2 de CSA;
 - d) Preuve que les soudeurs employés sont actuellement certifiés conformes à la norme W47.2 de la CSA;
 - e) Preuve que les superviseurs des soudeurs sont actuellement certifiés conformes à la norme W47.2 de la CSA;
 - f) Preuve de la capacité à obtenir, sur demande, du personnel actuellement certifié conforme à la norme précitée aux points (c), (d) et (e).

Le soumissionnaire consent à avoir à sa disposition ou à confirmer sa capacité à obtenir ce personnel certifié pendant la durée du contrat.

(Nom du soumissionnaire)

Par _____

Signature et titre

5.4 Indemnisation des accidents du travail – lettre d'attestation

Le soumissionnaire doit avoir un compte en règle auprès de la Commission des accidents du travail de la province ou du territoire concerné. Le soumissionnaire devra fournir un certificat ou une lettre émis par la Commission des accidents du travail attestant que son compte est en règle. Si le soumissionnaire ne répond pas à cette demande, sa soumission pourrait être déclarée non recevable.

(Nom du soumissionnaire)

Par _____

Signature et titre

5.5 Respect des exigences obligatoires

En plus de démontrer qu'il est conforme aux exigences obligatoires décrites dans le Plan d'évaluation des soumissions de la DP, le soumissionnaire démontrera qu'il est conforme à l'ensemble des exigences obligatoires de la présente demande de soumissions de la manière suivante :

Chaque soumissionnaire signera l'énoncé suivant :

_____ (entreprise ou coentreprise) déclare et certifie qu'il est entièrement conforme à l'ensemble des exigences obligatoires de la présente demande de soumissions. De plus, il déclare et certifie qu'il a accepté l'ensemble des autres modalités et processus de la demande de soumissions, sauf pour les cas précisés dans la demande.

(Nom du soumissionnaire)

Per _____

Signature et titre

5.6 Convention collective

Lorsque le soumissionnaire est lié par une convention collective ou par un autre instrument adéquat à ses travailleurs syndiqués, et que cette convention collective ou cet instrument viennent à échéance durant le contrat, le soumissionnaire atteste que les négociations ont commencé au moins six (6) mois avant l'expiration de la convention. De plus, le soumissionnaire déclare et certifie qu'il prendra les mesures nécessaires pour assurer l'existence d'une convention collective avec ses travailleurs pour la durée du contrat.

Le soumissionnaire doit fournir aux présentes les documents suivants :

- a) une liste de tous les syndicats dans ses établissements;
- b) le nombre de conventions collectives en vigueur avec ces syndicats et un exemplaire de chacune;
- c) une déclaration selon laquelle il n'existe pas de syndicat dans ses établissements.

Solicitation No. - N° de l'invitation

F7047-120011/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

017mcF7047-120011

Buyer ID - Id de l'acheteur

017mc

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

F7047-120011

Le soumissionnaire comprend et convient qu'il s'agit d'une condition préalable à l'attribution d'un contrat :

La preuve documentaire de la convention collective ou de l'instrument doit être fournie au plus tard à la clôture des soumissions.

(Nom du soumissionnaire)

Par

Signature et titre

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES

6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

Le présent document et le contrat subséquent sont non classifiés, et il est prévu que le besoin en question ne comportera aucun renseignement classifié.

6.2 CAPACITÉ FINANCIÈRE

1. Exigence relative à la capacité financière : Le soumissionnaire doit avoir la capacité financière nécessaire pour entreprendre ce besoin. Afin d'évaluer la capacité financière du soumissionnaire, l'autorité contractante pourrait, dans un avis écrit à l'intention du soumissionnaire, exiger que ce dernier fournisse une partie ou la totalité des renseignements financiers dont il est question ci-dessous durant l'évaluation des soumissions. Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante les renseignements suivants dans un délai de quinze (15) jours ouvrables suivant la réception d'une demande de l'autorité contractante ou dans un délai précisé par l'autorité contractante dans l'avis.

- a) Les états financiers vérifiés ou, si ces derniers ne sont pas disponibles, les états financiers non vérifiés (préparés par la firme de comptabilité externe du soumissionnaire, s'il y a lieu, ou encore préparés à l'interne si aucun état financier n'a été préparé par un tiers) pour les trois derniers exercices financiers du soumissionnaire ou, si l'entreprise est en opération depuis moins de trois ans, pour toute la période en question (incluant au minimum le bilan, les états des bénéfices non répartis, l'état des résultats et les notes afférentes aux états financiers).
- b) Si les états financiers mentionnés au paragraphe 1. a) ci-dessus datent de plus de cinq mois précédant la date à laquelle l'autorité contractante demande l'information, le fournisseur doit également fournir, à moins que ce soit interdit par la loi dans le cas des sociétés ouvertes au public, les derniers états financiers trimestriels (comprenant un bilan et un état des résultats depuis le début de l'exercice), datant de deux mois précédant la date à laquelle l'autorité contractante demande cette information.
- c) Si le soumissionnaire n'exerce pas ses activités depuis au moins un exercice complet, il doit fournir les renseignements suivants :
 - i) le bilan d'ouverture en date de début des activités (dans le cas d'une corporation, un bilan à la date de la constitution de la société);

-
- ii) les derniers états financiers trimestriels de l'entreprise (le bilan et l'état des résultats depuis le début de l'exercice) datant de deux mois précédant la date à laquelle l'autorité contractante demande cette information.
- d) Une attestation de la part du directeur financier ou d'un signataire autorisé du soumissionnaire voulant que les renseignements financiers fournis soient exacts et complets.
- e) Une lettre de confirmation émise par toutes les institutions financières ayant offert du financement à court terme au soumissionnaire. Cette lettre doit faire état du montant total des marges de crédit accordées au soumissionnaire ainsi que du crédit toujours disponible, et non utilisé, un mois précédant la date à laquelle l'autorité contractante demande cette information.
- f) Un état mensuel détaillé des flux de trésorerie, portant sur toutes les activités du soumissionnaire (y compris le besoin) pour les deux premières années du besoin visé par la demande de soumissions. Cet énoncé doit contenir des détails sur les principales sources de financement et sur le montant de ce financement du soumissionnaire, ainsi que sur les principaux décaissements réalisés chaque mois, dans le cadre de toutes les activités du soumissionnaire. Toutes les hypothèses devraient y être expliquées, ainsi que toute information sur le mode de financement des déficits.
- g) Un état mensuel détaillé des flux de trésorerie pour les deux premières années du besoin visé par la demande de soumissions. Ce document doit contenir des détails sur les principales sources de financement du soumissionnaire et sur le montant de ce financement, ainsi que sur les principaux décaissements réalisés chaque mois dans le cadre du besoin. Toutes les hypothèses devraient y être expliquées, ainsi que toute information sur le mode de financement des déficits.
2. Si le soumissionnaire est une coentreprise, les renseignements financiers exigés par l'autorité contractante doivent être fournis par chaque membre de la coentreprise.
3. Si le soumissionnaire est une filiale d'une autre entreprise, les renseignements financiers exigés par l'autorité contractante au paragraphe 1. a) à g) ci-dessus doivent être fournis par chaque palier de la société mère, y compris la société mère elle-même. Toutefois, la fourniture des renseignements financiers de la société mère ne répond pas à elle seule à l'exigence selon laquelle le soumissionnaire doit fournir ses renseignements financiers, et la capacité financière de la société mère ne peut pas remplacer la capacité financière du soumissionnaire, à moins qu'un consentement de la société mère à signer une garantie de la société mère, rédigée par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), ne soit fourni avec les renseignements exigés.

4. Renseignements financiers déjà fournis à TPSGC : Le soumissionnaire n'a pas à fournir de nouveau les renseignements demandés par l'autorité contractante qui ont déjà été versés dans les dossiers du groupe Analyse des coûts et des prix de la Direction générale des approvisionnements de TPSGC, dans la mesure où dans le délai indiqué ci-dessus :

- a) le soumissionnaire indique à l'autorité contractante, par écrit, les renseignements précis qui figurent aux dossiers de TPSGC et au contrat dans le cadre duquel ces renseignements ont été fournis;
- b) le soumissionnaire autorise l'utilisation de cette information dans le cadre du présent besoin.

Le soumissionnaire doit s'assurer de confirmer auprès de l'autorité contractante que l'information est conservée par le groupe Analyse des coûts et des prix.

5. Autres renseignements : Le Canada se réserve le droit de demander au soumissionnaire de fournir tout autre renseignement requis par le Canada pour procéder à une évaluation complète de la capacité financière du soumissionnaire.

6. Confidentialité : Si le soumissionnaire fournit au Canada, à titre confidentiel, les renseignements demandés et l'informe de la confidentialité des documents divulgués, le Canada doit traiter ces documents de façon confidentielle, suivant les dispositions de la *Loi sur l'accès à l'information* (L.R. 1985, ch. A-1, alinéas 20(1) b) et c).

7. Sécurité : Pour déterminer si le soumissionnaire a la capacité financière requise pour entreprendre le besoin, le Canada pourrait prendre en considération toute sécurité que le soumissionnaire pourrait lui offrir, aux frais du soumissionnaire (par exemple, une lettre de crédit irrévocable provenant d'une institution financière enregistrée et émise au nom du Canada, une garantie d'exécution provenant d'une tierce partie, ou toute autre forme de sécurité exigée par le Canada).

6.3 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCES

Le soumissionnaire doit présenter dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la demande de l'autorité contractante, une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisés à faire affaire au Canada indiquant que le soumissionnaire, s'il obtient un contrat à la suite de la demande de soumissions, peut et pourra être assuré conformément aux exigences en matière d'assurances décrites à l'annexe F.

Le Canada exige un engagement ferme en matière d'assurances, par exemple : « Nous confirmons par la présente que (nom de la compagnie d'assurance) répondra à l'ensemble des exigences en matière d'assurances de notre client (nom du

Solicitation No. - N° de l'invitation

F7047-120011/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

017mcF7047-120011

Buyer ID - Id de l'acheteur

017mc

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

F7047-120011

soumissionnaire) comme le nécessitent les exigences du projet de remorque routière hydraulique marine et de l'annexe F advenant que (nom du soumissionnaire) obtienne le contrat. » Un représentant autorisé de l'entreprise doit signer la lettre et indiquer son titre.

PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1.0 BESOIN

- 1.1 L'entrepreneur devra réaliser les travaux conformément aux spécifications de l'annexe « A » et à sa proposition datée du _____. Les travaux comprennent la construction selon une conception éprouvée, l'appareillage, les essais, la démonstration, la certification et la livraison d'une (1) remorque routière hydraulique marine, en plus des tâches autorisées supplémentaires précisées aux présentes.

La remorque routière hydraulique marine doit être livrée au Canada à l'adresse suivante : Ministère des Pêches et des Océans (MPO)/Garde côtière canadienne (GCC), 867, chemin Lakeshore, Burlington (Ontario) L7R 4A6, Canada, au plus tard le 15 mars 2013, conformément à l'article 4.0 dudit contrat.

- 1.2 Matériel ou équipement équivalent

Les noms commerciaux ou les fabricants précisés aux présentes qui sont suivis des mots « ou l'équivalent » ne visent qu'à décrire les caractéristiques recherchées et ne cherchent aucunement à rejeter les autres marques. L'entrepreneur peut proposer des articles ou du matériel de conception, de qualité et de construction semblables à ceux précisés et qui peuvent servir à la tâche. Aux fins d'acceptation de ces articles par le Canada, l'entrepreneur devra présenter des données prouvant cette équivalence à l'autorité contractante aux fins d'examen et d'acceptation par le Canada. Afin d'être jugé acceptable, l'article proposé devra être équivalent du point de vue de la forme, de l'ajustage, de la fonction, et il devra répondre entièrement aux exigences de rendement établies dans la présente et être adapté pour le service en mer.

Lorsqu'un nom commercial ou un nom de fabricant n'est pas suivi des mots « ou l'équivalent », cela signifie qu'il s'agit d'un équipement standard de la Garde côtière canadienne, et qu'il ne peut être remplacé par un autre.

2.0 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES

2.1 Clauses et conditions uniformisées d'achat

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Le guide est disponible sur le site Web de TPSGC : <https://ccua.tpsgc.gc.ca/ccua>.

2.2 Conditions générales

1. Le document 2030 Conditions générales – Besoins plus complexes – Biens (2012-07-16) s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

L'alinéa 22 se lit comme suit :

Toute réclamation du Canada relative à la présente section sera effectuée conformément à l'annexe C de ce contrat, intitulée Procédure de réclamation relative à la garantie.

- 2.2.1** Le texte du paragraphe 4 de la section 43 – Code de conduite et attestations – contrat, du document 2030 susmentionné est remplacé par ce qui suit : Pendant toute la durée du contrat, l'entrepreneur doit diligemment tenir à jour la liste des noms de tous les individus qui sont administrateurs de l'entrepreneur et envoyer un avis écrit à l'autorité contractante chaque fois qu'il y a un changement d'administrateur. A la demande du Canada, l'entrepreneur doit également fournir les formulaires de consentement correspondants.

2.3 Conditions générales supplémentaires

1. Le document 1031-2– Principes des coûts contractuels (2012-07-16) s'applique au présent contrat et en fait partie intégrante.
2. Le document 4007 – Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle (2010-08-16) sur les renseignements originaux s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

3.0 RESPONSABLES

3.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour ce contrat est :

Brenda Lamothe
Systèmes maritimes, Secteur maritime
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
11, rue Laurier, Phase III, 6C2
Gatineau (Québec) K1A 0S5
Téléphone : 819-956-6297
Courriel : Brenda.Lamothe@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

3.2 Responsable de l'inspection

Le responsable de l'inspection est le membre de la Garde côtière canadienne services techniques, ministère des Pêches et des Océans, qui, dans le contexte du présent contrat, est chargé de l'inspection des travaux et de l'acceptation des travaux terminés. Le responsable de l'inspection sera représenté sur place par un inspecteur désigné et tout autre inspecteur ministériel désigné de temps à autre pour soutenir l'inspecteur désigné. L'inspecteur principal est :

Ministère des Pêches et des Océans
200 rue Kent,
Ottawa (Ontario) K1A 0E6
À l'attention de : à déterminer
Téléphone :
Courriel :

3.3 Responsable technique

Le responsable technique est :

Ministère des Pêches et des Océans
Garde côtière canadienne
200, rue Kent
Ottawa (Ontario) K1A 0E6

À l'attention de : à déterminer

Téléphone :

Courriel :

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

3.4 Délégation

Chacun des responsables précités peut de temps à autre déléguer, en totalité ou en partie, ses responsabilités en vertu du présent contrat et peut intervenir par l'entremise de son représentant autorisé. Pour être efficace, une telle délégation devra se faire par écrit et préciser la nature et l'étendue des pouvoirs attribués ainsi que le nom du représentant. Une copie de ce document devra être remise à l'expert-conseil par l'autorité contractante. Il est entendu qu'une personne qui s'est vue déléguer des responsabilités ne peut les déléguer à nouveau.

3.5 Représentant ou gestionnaire de projet de l'entrepreneur

L'entrepreneur devra désigner la ou les personnes qui pourront agir en son nom et avec son autorisation en vertu du présent contrat, en envoyant un avis écrit à cet effet à l'autorité contractante. La ou les personnes désignées par l'entrepreneur auront le droit de déléguer leurs pouvoirs et d'agir par l'entremise de leur représentant nommé en bonne et due forme. Pour être efficace, une telle délégation devra se faire par écrit et préciser la nature et l'étendue des pouvoirs attribués ainsi que le nom du représentant. Une copie de ce document devra être remise au Canada par l'entremise de l'autorité contractante. Il est entendu qu'une personne qui s'est vue déléguer des responsabilités ne peut les déléguer à nouveau.

4.0 LIVRAISON ET ACCEPTATION

4.1 Remorque routière hydraulique marine

L'entrepreneur doit livrer la remorque routière hydraulique marine, qui doit être prête pour l'acceptation par le Canada aux points de livraison précisés dans le

présent contrat, ayant préalablement reçu l'acceptation conditionnelle dans les installations de l'entrepreneur.

Par acceptation conditionnelle de la remorque dans les installations de l'entrepreneur, on entend qu'elle est terminée et prête à être reçue, c'est-à-dire que tous les tests, les essais et les démonstrations ont été réussis et que toutes les certifications ont été obtenues, le tout conformément au contrat et à l'entière satisfaction du responsable des inspections, de l'autorité contractante (AC) et du responsable technique (RT).

Après son acceptation conditionnelle dans les installations de l'entrepreneur, celui-ci doit livrer la remorque au Canada pour qu'il en assure l'acceptation.

- (a) la remorque routière hydraulique marine doit être livrée au plus tard le 15 mars 2013, comme suit : Ministère des Pêches et des Océans/Garde côtière canadienne, 867, chemin Lakeshore, Burlington (Ontario) L7R 4A6, Canada.
- 4.2 Une fois que les tests et les essais précisés à l'annexe A ont été effectués, l'entrepreneur doit fournir un certificat d'acceptation conditionnelle selon le modèle fourni par le Canada, qui sera signé par le représentant autorisé de l'entrepreneur, le responsable des inspections et l'AC. De plus, le responsable des inspections établira une liste finale des travaux non complétés (avec les dossiers sur les problèmes de non-conformité), qui sera annexée au certificat d'acceptation conditionnelle et examinée lors de la conférence d'acceptation conditionnelle. Cette liste doit être examinée pour déterminer si la remorque routière hydraulique marine est pleinement opérationnelle et satisfait le Canada. À la suite de la réception d'une copie du certificat d'acceptation conditionnelle signée par l'AC, l'entrepreneur doit livrer la remorque à l'endroit précisé pour que le Canada puisse en assurer l'acceptation.
- 4.3 Chaque travail en cours de la liste ci-dessus fera état d'un prix comme suit : le montant le plus élevé entre le double du coût de réalisation des travaux en cours par l'entrepreneur et le double du coût de réalisation de ces mêmes travaux par un tiers, et ce montant sera soustrait de tout paiement d'étapes à verser.
- 4.4 Il est entendu et convenu que lorsque les travaux seront essentiellement achevés et que les parties se seront entendues sur les modalités selon lesquelles l'entrepreneur devra corriger toutes les lacunes, le certificat visé ci-dessus pourra être signé et une déclaration pourra y être jointe pour confirmer que l'entrepreneur a corrigé ces lacunes.
- 4.5 L'acceptation de la remorque routière hydraulique marine par le ministre devra se faire avec la signature d'un certificat en conformité avec le formulaire 1105

de TPSGC, accompagné de preuves à la satisfaction du Canada que la remorque a passé tous les essais, les démonstrations et les certifications avec succès. Ce n'est pas parce que ces certificats seront signés que l'entrepreneur sera pour autant déchargé de toutes ses obligations en vertu du contrat.

- 5.0 CALENDRIER DE PRÉSENTATION DES DESSINS PENDANT L'ÉTAPE DE CONSTRUCTION – NON UTILISÉ**
- 6.0 VÉRIFICATION DE LA CONCEPTION – NON UTILISÉ**
- 7.0 CALENDRIER DES ACHATS PENDANT L'ÉTAPE DE LA CONSTRUCTION – NON UTILISÉ**
- 8.0 MARQUAGE – NON UTILISÉ**
- 9.0 ÉTIQUETAGE – NON UTILISÉ**
- 10.0 NON UTILISÉ**
- 11.0 CALENDRIER DE PRODUCTION – NON UTILISÉ**
- 12.0 DESSINS ET COMMANDES D'ACHAT DURANT L'ÉTAPE DE CONSTRUCTION – NON UTILISÉ**
- 13.0 « DESSINS CONFORMES » ET DOSSIERS – NON UTILISÉ**
- 14.0 NAVIRE – ACCÈS PAR LE CANADA – NON UTILISÉ**
- 15.0 ACCÈS AU SITE DES TRAVAUX – NON UTILISÉ**
- 16.0 TRAVAUX SUPPLÉMENTAIRES COMPRENANT LES MODIFICATIONS DE CONCEPTION**
- 16.1 L'entrepreneur reconnaît par les présentes que le Canada peut, en tout temps et à l'occasion pendant la durée du contrat, demander à l'entrepreneur d'exécuter des travaux supplémentaires qui ne sont pas décrits à l'article 1. Les travaux supplémentaires pourraient comprendre, entre autres :
 - a) les ajouts ou les variations apportés aux travaux, y compris les modifications de conception;
 - b) les modifications apportées à une partie des travaux ou les dispenses d'exécuter l'une d'elles.

-
- 16.2 Si des travaux supplémentaires sont nécessaires, la procédure permettant de traiter ces travaux supplémentaires sera celle établie à l'annexe B ci-jointe, Procédure relative à l'ajout de travaux supplémentaires. Toutes les négociations doivent être terminées et les travaux supplémentaires doivent avoir été autorisés au moyen du formulaire PWGSC-TPSGC 1686 avant le début des travaux, à moins que et jusqu'à ce que l'autorité contractante autorise expressément par écrit le début des travaux supplémentaires avant que les négociations ne soient terminées et que le formulaire PWGSC-TPSGC 1686 ne soit rempli.
- 16.3 L'entrepreneur devra exécuter les travaux supplémentaires en respectant les mêmes modalités et conditions que celles qui figurent au contrat. Les travaux supplémentaires seront négociés au moyen des taux de salaire et des majorations établis dans le contrat.
- 16.4 L'entrepreneur peut demander d'apporter des modifications aux travaux en présentant à l'autorité contractante une demande de modification pour examen par le Canada.
- 16.5 Les prorogations de la date de livraison dues aux travaux supplémentaires doivent être demandées au moment de soumettre la proposition et selon les exigences de l'autorité contractante; dans le cas contraire, ces prorogations ne seront pas prises en considération.
- 16.6 Travaux supplémentaires sans frais : Sans égard à ce qui précède, si le Canada juge utile d'apporter des modifications raisonnables aux travaux au cours de leur réalisation, et à condition que ces modifications soient commandées avant que ne commence la partie des travaux que le Canada désire modifier et que cela n'occasionne aucun supplément pour l'entrepreneur, ce dernier devra apporter ces modifications sans supplément pour le Canada.
- 16.7 Ajout de travaux supplémentaires ou de modifications de conception : Lorsque des travaux supplémentaires, y compris des modifications de conception, ont été acceptés par l'entrepreneur, les modifications qui en découlent devront être intégrées aux travaux, et :
- a) seront soumises à l'ensemble des dispositions du contrat;
 - b) cela ne libérera pas l'entrepreneur de ses obligations de s'assurer que la conception de la remorque routière hydraulique marine satisfait à toutes les exigences de rendement établies dans les spécifications; cela n'influera pas non plus sur la date de livraison, à moins d'une indication contraire dans le formulaire PWGSC-TPSGC 1686 relatif à cette modification de conception.

17.0 INSPECTION

- 17.1 Tous les rapports, livrables, documents, biens et services fournis en vertu du présent contrat seront soumis à l'inspection du responsable des inspections. Si un rapport, un document, un bien ou un service n'est pas conforme aux exigences du contrat et ne satisfait pas le responsable de l'inspection, tel que présenté, le responsable de l'inspection aura le droit de le rejeter ou de demander sa rectification aux propres frais de l'entrepreneur avant d'avoir recommandé le paiement. Toute communication avec l'entrepreneur concernant la qualité des travaux exécutés conformément au présent contrat doit se faire sous forme de correspondance officielle par l'intermédiaire de l'autorité contractante.
- 17.2 L'entrepreneur sera chargé de configurer, de préparer et de donner accès aux travaux aux fins d'inspection et d'informer convenablement le responsable des inspections et l'organisme de réglementation que les travaux sont terminés, et qu'après un test préliminaire réalisé par l'entrepreneur, ils sont prêts pour une inspection formelle.
- 17.3 L'inspection sera effectuée par le responsable des inspections à l'emplacement le plus adéquat :
- a) Pour la remorque routière hydraulique marine, dans les installations de l'entrepreneur durant sa construction et jusqu'au moment de son acceptation conditionnelle; et aux installations du Canada pour l'acceptation définitive.
 - b) Pour la plupart des documents, dans les installations du Canada.
- 17.4 Les inspections seront réalisées conformément aux dispositions du présent contrat, notamment le document 2030 Conditions générales – besoins plus complexes de biens (2012-07-16).

18.0 TESTS ET ESSAIS – NON UTILISÉ

19.0 CERTIFICATS

- 19.1 L'entrepreneur obtiendra et livrera au Canada, pour le compte du propriétaire, tous les certificats usuels et pertinents pour une utilisation sécuritaire et appropriée de la remorque routière hydraulique marine. Les documents suivants (un original et deux duplicata) portant sur l'utilisation sécuritaire et

appropriée de la remorque routière hydraulique marine seront fournis par l'entrepreneur au moment de la livraison et avant l'acceptation définitive :

- a) les certificats du constructeur;
- b) le certificat de la Direction de la sécurité maritime de Transports Canada;
- c) les certificats d'épreuve de rendement pour la machinerie, l'équipement et le matériel;
- d) les certificats pour les matériaux de construction;
- e) NON UTILISÉ
- f) NON UTILISÉ
- g) NON UTILISÉ;
- h) NON UTILISÉ;
- i) les certificats originaux de la garantie pour la machinerie, l'équipement et les appareils achetés (valides pour douze (12) mois à compter de la date d'acceptation de chaque remorque);
- j) NON UTILISÉ;
- k) NON UTILISÉ;
- l) tout autre certificat demandé par les organismes de réglementation.

19.2 Tous les coûts liés à l'obtention des certificats précités au paragraphe 19.1 ci-dessus sont compris dans le « Prix du contrat ».

20.0 CONTRAT DE DÉFENSE – TITRE DE PROPRIÉTÉ

Le contrat est un contrat de défense au sens de la *Loi sur la production de défense*, L.R.C. 1985, ch. D-1.

Le droit de propriété sur les travaux ou les matériaux, les pièces, les travaux en cours ou achevés, appartient au Canada, libre et quitte de tout privilège, réclamation, charge, sûreté ou servitude. Le Canada peut, à tout moment, retirer, vendre ou aliéner les travaux en tout ou en partie conformément à l'article 20 de la *Loi sur la production de défense*.

21.0 FOURNI PAR LE GOUVERNEMENT

21.1 Information fournie par le gouvernement – NON UTILISÉ

21.2 Équipement fourni par le gouvernement – NON UTILISÉ

21.3 Matériel fourni par le gouvernement (MFG) – NON UTILISÉ

22.0 NON UTILISÉ

23.0 CONTRÔLE DU POIDS ET DE LA DISTRIBUTION – NON UTILISÉ

24.0 TITRE PROFESSIONNEL ET SOUDURE

L'entrepreneur doit faire appel à des travailleurs de la construction et des superviseurs qualifiés, brevetés et compétents afin de veiller à ce que l'exécution des travaux soit de qualité uniforme et supérieure. Le responsable des inspections peut exiger de voir les détails de la certification et des compétences des travailleurs de la construction embauchés par l'entrepreneur et les noter.

25.0 PAIEMENT

25.1 Base de paiement

25.1.1 Remorque routière hydraulique marine

Pour l'exécution des travaux, selon les modalités du contrat pour la fourniture d'une (1) remorque routière hydraulique marine, l'entrepreneur sera payé le prix unitaire ferme précisé au Barème A, Ventilation des coûts détaillée, droits de douane et taxe d'accise compris, s'il y a lieu, DDP, Ministère des Pêches et des océans (MPO)/Garde côtière canadienne (GCC), 867, chemin Lakeshore, Burlington (Ontario) L7R 4A6, Canada, Inciteras 2000, TPS ou TVH en sus (s'il y a lieu).

25.1.2 Taux de main-d'œuvre pour les travaux supplémentaires comprenant les modifications de conception

Pour la réalisation des travaux découlant de travaux supplémentaires autorisés et portant sur des modifications techniques ou de portée des

travaux, l'entrepreneur sera payé selon un taux horaire ferme pour les services externes de _____ \$, TPS ou TVH en sus, selon le cas. Il s'agira de taux moyens englobant toutes les catégories de main-d'œuvre, d'ingénierie et de contremaître, ainsi que tous les frais généraux, la supervision et la marge bénéficiaire.

Le tarif d'imputation horaire ferme sur le matériel demeurera ferme pour la durée du contrat et toutes autres modifications s'y rattachant.

25.1.3 Matériaux pour les travaux supplémentaires comprenant les modifications de conception

Pour la réalisation des travaux visant la fourniture de matériaux découlant de travaux supplémentaires autorisés et portant sur des modifications techniques ou de portée des travaux, l'entrepreneur se verra verser le coût des matières directes définies dans les Principes des coûts contractuels 1031-2, majoré de 10 %, TPS ou TVH en sus, selon le cas. À part la majoration de 10 %, aucuns autres frais relatifs à la fourniture de matériel, aux assurances, à la manutention, à l'entreposage et aux activités de cette nature ou de toute autre nature ne seront acceptés dans le cadre des travaux supplémentaires.

Le taux de majoration pour les matériaux s'appliquera également aux coûts des contrats de sous-traitance. Le taux de majoration comprend toutes les indemnités pour la gestion des matériaux et de la sous-traitance qui n'entrent pas dans le tarif d'imputation pour la main-d'œuvre. L'entrepreneur n'aura pas droit à une indemnité distincte pour l'achat et la manutention des matériaux ou pour l'administration de la sous-traitance.

Le taux de majoration demeurera ferme pour toute la durée du contrat et des modifications subséquentes.

25.1.4 Heures supplémentaires

Aucune heure supplémentaire ne pourra être facturée sans l'autorisation écrite préalable de l'autorité contractante, et uniquement dans le cadre des travaux supplémentaires autorisés.

Voici les taux d'heures supplémentaires :

Taux à temps et demi :\$/ par personne par heure

Taux à temps double :\$/ par personne par heure

Les taux d'heures supplémentaires seront calculés et payés comme suit :

Temps et demi : taux majoré de moitié x les heures négociées.

Temps double : taux double x les heures négociées.

25.2 Paiement des carburants, des huiles et des lubrifiants

L'entrepreneur devra fournir et payer l'ensemble des carburants, des huiles et des lubrifiants hydrauliques et autres lubrifiants nécessaires pour charger complètement tous les systèmes nécessaires au fonctionnement de la machinerie et des autres biens d'équipement, de même que pour l'exécution de l'ensemble des essais et des épreuves. Après l'exécution réussie de tous les essais et l'acceptation définitive de la remorque routière hydraulique marine par le Canada, l'entrepreneur fera le plein, à ses frais, de tous les carburants, les huiles et les lubrifiants.

25.3 Paiement au titre des travaux supplémentaires comprenant des modifications de conception

L'entrepreneur peut réclamer des paiements au titre des travaux supplémentaires, comprenant les modifications de conception, lorsque le travail lié à ces travaux supplémentaires ou modifications de conception a été amorcé de façon entièrement conforme aux dispositions du contrat. Les paiements connexes à chaque lot de travaux ou modification de conception supplémentaire doivent être répartis sur toute la durée du contrat et appliqués proportionnellement à chaque étape et/ou paiement indiqué dans le contrat à l'article 25.5 – Modalités de paiement. Les paiements au titre des travaux supplémentaires ou des modifications de conception seront soumis aux mêmes conditions que celles qui s'appliquent aux présentes.

25.4 Contrat comportant une limitation des dépenses

25.4.1 La responsabilité totale du Canada en vertu de ce contrat ne devra pas être supérieure à (à déterminer) \$, la taxe sur les produits et services (TPS) ou taxe de vente harmonisée (TVH) en sus, s'il y a lieu.

25.4.2 Aucune augmentation de la totalité des engagements du Canada envers l'entrepreneur ni du prix fixé pour les travaux résultant de modifications à la conception, de changements aux caractéristiques ou à leur interprétation ne sera autorisée ni payée à l'entrepreneur, à moins que ces modifications, changements ou interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant la réalisation de ces travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou d'assurer des services qui entraîneraient une augmentation des engagements globaux du Canada, à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante.

25.5 Modalités de paiement – paiement unique

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque les travaux seront complétés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

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

25.6 Droit de rétention – article 427 de la *Loi sur les banques*

25.6.1. Si un droit de rétention quelconque, aux termes de l'article 427 de la *Loi sur les banques*, existe relativement à des matériaux, pièces, travaux en cours ou ouvrages terminés pour lesquels l'entrepreneur a l'intention de réclamer des paiements, l'entrepreneur s'engage à en informer l'autorité contractante immédiatement et s'engage d'autre part, sauf instructions contraires de l'autorité contractante :

- a) à faire lever ce droit par la banque et à fournir à l'autorité contractante une confirmation écrite de la banque à ce sujet;
- b) à fournir ou à faire le nécessaire pour que soit fourni à l'autorité contractante un engagement de la banque par lequel la banque ne fera aucune réclamation, en vertu de l'article 427 de la *Loi sur les banques*, sur les matériaux, pièces, travaux en cours ou travaux complétés pour lesquels des paiements à l'entrepreneur sont faits en vertu du contrat.

25.6.2. Le défaut d'informer l'autorité contractante de l'un quelconque de ces droits de rétention ou de se conformer à l'alinéa 25.6.1 a) ou b)

susmentionné constitue un manquement en vertu de la clause intitulée « Inexécution du contrat » figurant aux Conditions générales du présent contrat et autorise le Canada à résilier le contrat.

26.0 ATTESTATIONS

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

27.0 LOIS APPLICABLES

27.1 Lois applicables

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

27.2 Loi sur la marine marchande du Canada, 2001

L'entrepreneur collaborera avec le Canada dans le cadre des procédures d'enregistrement établies dans la *Loi de 2001 sur la marine marchande du Canada*. Tous les certificats et toutes les exemptions applicables pour la remorque seront fournis.

28.0 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS

En cas de contradiction entre les textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui figure en premier sur la liste qui devra l'emporter sur celui de tout autre document figurant par la suite sur ladite liste :

- 1) les articles de la convention, soit les articles de 1 à 43 inclusivement, et des barèmes A;
- 2) les conditions générales supplémentaires 4007 – Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux (2010-08-16);

- 3) les conditions générales 2030 – Besoins plus complexes de biens (2012-07-16);
- 4) les conditions générales 1031-2 – Principes des coûts contractuels (2012-07-16);
- 5) l'annexe A – Énoncé des besoins techniques de la Garde côtière canadienne, le 22 octobre 2012, Rev. 2;
- 6) l'annexe B – Procédure relative à l'ajout de travaux supplémentaires;
- 7) l'annexe C – Procédure de réclamation relative à la garantie;
- 8) l'annexe D – Liste des fournisseurs d'équipement, de matériel et de services et liste de sous-traitants;
- 9) l'annexe E – Plan d'évaluation des soumissions
- 10) l'annexe F – Exigences en matière d'assurance;
- 11) l'annexe G – Questions des soumissionnaires et réponses du Ministère
- 12) la proposition de l'entrepreneur datée du _____ À CONFIRMER_____.

29.0 NON UTILISÉ**30.0 RÉUNIONS D'AVANCEMENT ET RÉUNIONS TECHNIQUES – NON UTILISÉ****31.0 RAPPORTS SUR L'AVANCEMENT DES TRAVAUX – NON UTILISÉ****32.0 RESSORTISSANTS ÉTRANGERS – NON UTILISÉ****33.0 ASSURANCES**

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

Il appartient à l'entrepreneur de décider s'il doit obtenir une assurance supplémentaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéficiaire et sa protection.

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date de l'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à exercer au Canada. L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

34.0 NON UTILISÉ

35.0 NON UTILISÉ

36.0 LIMITATION DE LA RESPONSABILITÉ DE L'ENTREPRENEUR POUR LES DOMMAGES SUBIS PAR LE CANADA – NON UTILISÉ

37.0 RESPONSABILITÉ COMPLÈTE DU SYSTÈME – NON UTILISÉ

38.0 PERSONNEL DE SOUDAGE

1) Avant le commencement des travaux, l'entrepreneur devra fournir au responsable de l'inspection une liste du personnel de soudage auquel il prévoit faire appel dans la construction de la remorque. Cette liste doit faire état de la certification de l'Association canadienne de normalisation (CSA) ou des compétences équivalentes en soudage obtenues par chacun des membres du personnel inscrits dans cette liste et accompagnées du certificat actuel de la CSA pour chacun ou du certificat de compétences en soudure.

39.0 MANUEL D'UTILISATION ET D'ENTRETIEN

L'entrepreneur doit fournir un manuel de maintenance et d'utilisation avec la remorque routière hydraulique marine conformément aux exigences de la demande de propositions. Le prix de ce manuel doit être inclus dans le prix de la proposition.

40.0 SERVICES D'INGÉNIERIE ET DE SURVEILLANCE SUR LE TERRAIN

Si les services de représentants du service sur le terrain ou de surveillance sont requis dans le cadre des travaux, le coût de ces services sera compris dans le prix des travaux.

41.0 TAXE SUR LES PRODUITS ET SERVICES OU TAXE DE VENTE HARMONISÉE

- 1) Dans le présent contrat, sauf indication contraire, tous les prix et toutes les sommes excluent la TPS ou la TVH, le cas échéant. La taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH), s'il y a lieu, vient s'ajouter au prix indiqué dans le présent contrat et sera acquittée par le Canada.
- 2) La TPS ou la TVH estimative est comprise dans le coût estimatif total. Dans la mesure où elle s'applique, la TPS ou la TVH sera précisée dans toutes les factures et demandes d'acompte et sera indiquée distinctement sur ces factures et dans ces demandes. Tous les éléments détaxés, exonérés ou auxquels la TPS ou la TVH ne s'appliquent pas doivent être précisés à ce titre sur toutes les factures. L'entrepreneur s'engage à verser à l'Agence du revenu du Canada toutes les sommes acquittées ou exigibles au titre de la TPS et de la TVH.

42.0 MARCHANDISES ET PRODUITS DANGEREUX D3015C – 2007-11-30

1. L'entrepreneur doit assurer des étiquetage et emballage appropriés en vue de la fourniture et de l'expédition de marchandises dangereuses ou de produits dangereux au gouvernement du Canada.
2. L'entrepreneur sera tenu responsable des dommages causés par un emballage, étiquetage ou transport inapproprié de marchandises dangereuses ou de produits dangereux.
3. L'entrepreneur doit clairement marquer le pourcentage de matières dangereuses en volume sur toutes les étiquettes de marchandise. À défaut de le faire, l'entrepreneur sera tenu responsable des dommages causés au cours du déplacement des marchandises dangereuses ou des produits dangereux par des véhicules ou des employés du gouvernement.
4. L'entrepreneur doit respecter toutes les lois applicables relatives aux marchandises dangereuses ou aux produits dangereux.

43.0 DÉFAUT DE LIVRAISON

Les délais doivent être respectés. Un défaut d'exécution à la date ou aux dates indiquée(s) dans le présent contrat causera un préjudice au Canada.

Le délai de livraison est un critère essentiel du présent contrat. À l'exception des retards justifiables annoncés conformément à la section 11 du document 2030 Conditions générales – Biens (complexité élevée), le défaut d'exécution à la date précisée dans le présent contrat portera préjudice au gouvernement du Canada qui, à sa discrétion, pourra :

- a. résilier le contrat conformément aux sections 10 (Rigueur des délais) et 30 (Manquement de la part de l'entrepreneur) du document 2030, Conditions générales;
- b. modifier le contrat. La ou les dates de livraison ne seront pas reportées si l'entrepreneur n'offre pas de compensation sous forme de rajustement des prix, des garanties, des quantités ou des services à fournir.

**Exigences en matière d'assurance
Remorque routière hydraulique pour bateau**

Annexe F

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 : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

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

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

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

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

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

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

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

i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées :
Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.

j. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.

k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.

Annexe A – Énoncé des besoins techniques (EBT)
Demande numéro F7047-12-0011, pour la fourniture d'une (1)
Remorque routière hydraulique pour bateau, 22 octobre 2012 Rév 2

1.0 Proposition de l'entrepreneur : Fournir à Pêches et Océans Canada, à Burlington (ON), une (1) remorque routière hydraulique pour bateau dont le Service hydrographique du Canada (SHC) se servira pour le transport et le lancement de vedettes hydrographiques.

2.0 Rôle et fonctions	
	Le Service hydrographique du Canada (SHC) a besoin d'une remorque routière hydraulique pour le transport, la mise à l'eau et la récupération de ses vedettes hydrographiques. La remorque sera utilisée partout au Canada.
3.0 Description technique – Caractéristiques essentielles	
3.1	La remorque doit respecter ou surpasser les normes applicables énoncées dans le <i>Règlement sur la sécurité des véhicules automobiles (RSVA)</i> afin de pouvoir être légalement utilisée dans l'ensemble des territoires et des provinces du Canada.
3.2	La remorque doit présenter les mêmes dimensions, type et complexité que celles que le constructeur a fabriquées auparavant. Il doit en avoir fabriqué au moins deux (2) au cours des trois (3) dernières années.
3.3	La remorque doit avoir au minimum la capacité suivante : <ol style="list-style-type: none"> 1. Taille : bateau à moteur allant jusqu'à 13 m (44 pi) de longueur hors tout (LHT) 2. Charge : 10 800 kg (24 000 lb)
3.4	La remorque doit être munie d'un châssis hydraulique à largeur réglable (entre 172 cm et 249 cm à l'intérieur (68 po à 98 po))
3.5	La remorque doit être munie d'un mécanisme d'élévation hydraulique – pouvant élever les roues et le timon jusqu'à une hauteur du châssis de 147 cm (58 po); le système d'élévation principal doit être muni de soupapes de blocage de sécurité commandées par le conducteur.
3.6	La remorque doit pouvoir accueillir en même temps un bateau à moteur de 9,5 m (31 pi) et un conteneur de 2,5 m par 3,0 m (8 pi par 10 pi)
3.7	La remorque doit être munie d'un col de cygne robuste à profil bas pour recevoir le conteneur susmentionné de 2,5 m par 3 m (8 pi par 10 pi)
3.8	La remorque doit être munie de couvercles de vérins d'élévation inclinés
3.9	Un moteur à essence de plus de 6 HP doit fournir la puissance hydraulique

3.10 La remorque doit être munie d'une sangle de soutien de la quille à l'avant et à l'arrière à commande hydraulique
3.11 La remorque doit être munie d'une suspension pneumatique
3.12 La remorque doit être équipée d'au moins 10 patins réglables et d'au moins 3 bras télescopiques avec accessoires et doit être munie de 4 supports d'équilibrage à bascule
3.13 La remorque doit être équipée d'un système d'éclairage approuvé par le RSVA (MTO/DOT) avec des feux à éclats à DEL orangés et une prise électrique à l'arrière pour des feux à éclats ou des feux arrière supplémentaires.
3.14 La remorque doit être équipée d'un système de freinage hydraulique à commande pneumatique doté de disques, d'un système antiblocage (ABS) et d'un système de dégagement.
3.15 La remorque doit être équipée d'un col de cygne pour sellette hydraulique
3.16 La remorque doit être dotée d'au moins deux roues de secours avec pneus, fixées à même
3.17 La remorque doit être munie d'un vérin surélévateur et/ou d'une jambe hydraulique qui la soutient lorsqu'elle n'est pas attelée.
3.18 La remorque doit être munie d'un treuil hydraulique d'une capacité de 11 340 kg (25 000 lb) et de 12 m (40 pi) de câble en acier inoxydable.
3.19 La remorque doit être munie de porte-drapeaux à l'arrière et à l'avant.
3.20 La remorque doit être équipée de garde-boue flexibles en caoutchouc
3.21 Les extrémités et les raccords de boyaux de la remorque doivent être en acier inoxydable
3.22 La quincaillerie de la remorque doit être en acier inoxydable
3.23 La remorque doit être équipée de logements extérieurs pour patins supplémentaires
3.24 Le châssis et les moyeux de la remorque doivent être galvanisés par immersion à chaud
3.25 La remorque doit être munie de 6 mécanismes de fixation à cliquet pour des sangles de serrage de 10 cm (4 po) côté conducteur et de points d'ancrage correspondants de l'autre côté
4.0 <u>Entretien et pièces de rechange sous garantie :</u>

<p>4.1 Le fabricant doit être en mesure d'effectuer les réparations de la remorque et les travaux couverts par la garantie dans une usine ou des ateliers de réparation situés dans un rayon de 300 km de Burlington, en Ontario.</p>	
<p>4.2 Une garantie d'au moins trois ans doit couvrir le châssis et les composants hydrauliques de la remorque.</p>	
<p>4.3 L'entrepreneur doit assurer le soutien technique par téléphone ou courriel dans les 24 heures suivant la demande, 7 jours sur 7, et répondre à des questions techniques courantes.</p>	
<p>4.4 L'entrepreneur doit fournir tous les manuels au moment de la livraison.</p>	
<p>4.5 Le fabricant doit garantir la disponibilité des pièces de rechange jusqu'en 2022 (cycle de vie prévu du produit).</p>	

Photos :



Photo 1: Exemple du modèle de remorque souhaité



Photo 2: Exemple du modèle de remorque souhaité

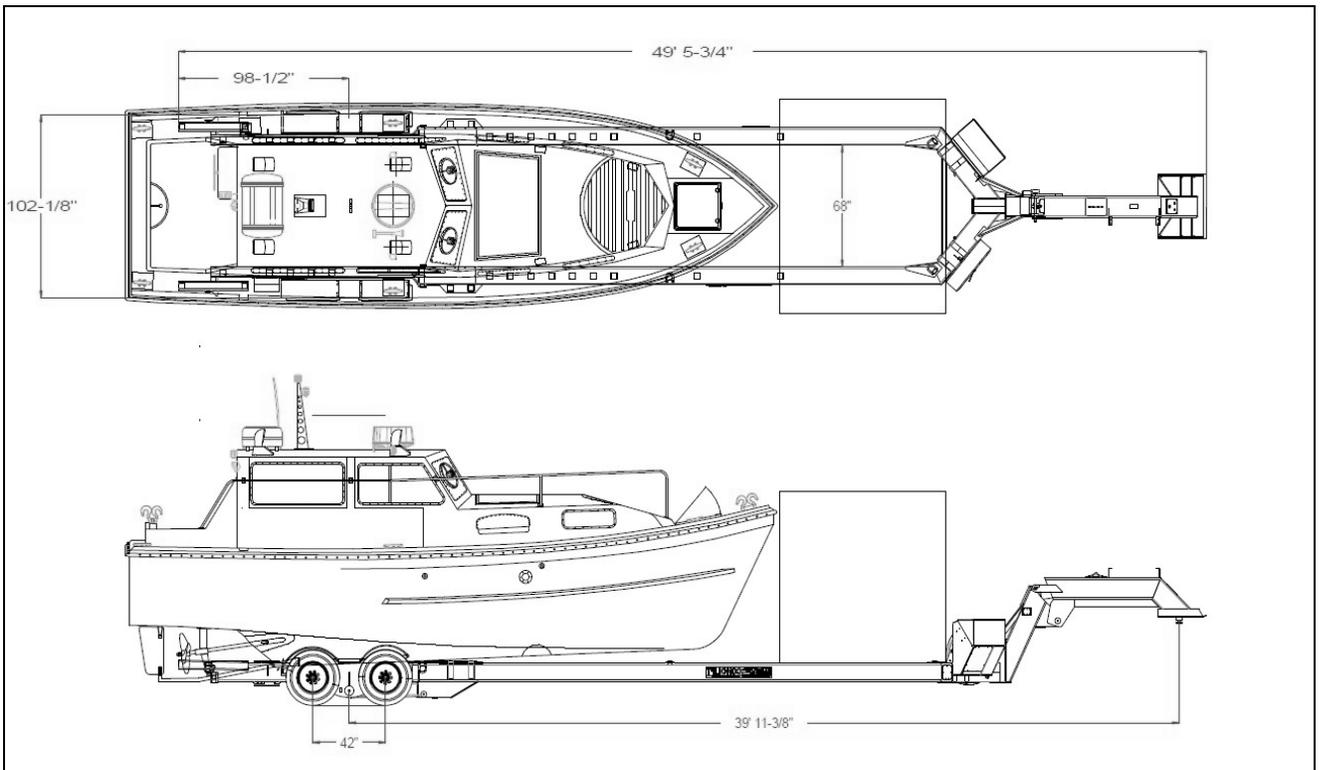


Photo 3: Exemple du modèle de remorque souhaité

Procédure relative à l'ajout de travaux supplémentaires **Remorque routière hydraulique pour bateau**

1. Objectif

La procédure relative aux travaux imprévus a été mise en place pour les raisons suivantes :

- a) établir une méthode uniforme pour répondre aux demandes de travaux supplémentaires;
- b) obtenir l'approbation nécessaire du responsable technique et celle de l'autorité contractante avant que les travaux ne soient entrepris;
- c) fournir un moyen de maintenir un registre des besoins de travaux supplémentaires, y compris les numéros de série, les dates et les coûts accumulés.

2. Définitions

- a) La procédure relative aux travaux supplémentaires est une procédure contractuelle qui permet aux modifications apportées à la portée des travaux en vertu du contrat d'être définies, tarifées et autorisées conformément au contrat.
- b) La procédure ne permet pas de corriger les erreurs dans la proposition de l'entrepreneur.

3. Procédures

- a) La procédure concerne le formulaire PWGSC-TPSGC 1686 pour les nouvelles constructions. Il faut utiliser ce formulaire lorsque les travaux ont été entièrement définis et que le prix a été négocié et accepté. Il servira également à autoriser des travaux supplémentaires par l'entremise d'une modification au contrat.
- b) Selon la présente procédure, il incombe à l'entrepreneur de prendre les mesures d'urgence jugées nécessaires pour éviter toute perte ou dommages relatifs au remorque. La responsabilité en ce qui concerne le coût de telles mesures sera déterminée conformément aux modalités et conditions du contrat.
- c) Le responsable technique fera une demande d'estimation des travaux en définissant le besoin relatif aux travaux supplémentaires. Il joindra en annexe à la demande les plans, les esquisses, les devis techniques supplémentaires et tout autre détail approprié, puis attribuera un numéro de série à la demande.
- d) Indépendamment de ce qui précède, l'entrepreneur peut indiquer au responsable technique, soit par lettre, soit par tout autre avis de défektivité (formulaire de l'entrepreneur), qu'il y aurait lieu d'exécuter certains travaux supplémentaires. Le responsable technique acceptera ou refusera une telle proposition et informera l'entrepreneur et l'autorité contractante de sa décision. L'acceptation de la proposition ne doit pas être perçue comme une autorisation de

commencer les travaux. Le cas échéant, le responsable technique définira le besoin relatif aux travaux imprévus conformément à l'alinéa 3c).

- e) Une fois le besoin relatif aux travaux supplémentaires défini, le responsable technique remettra l'original et une (1) copie avec toutes les pièces jointes à l'autorité contractante.
- f) L'autorité contractante conservera l'original avec les pièces jointes et soumettra une copie avec les pièces jointes à l'entrepreneur.
- g) L'entrepreneur soumettra sa proposition (paragraphe 6 - Formulaire de proposition et documentation de soutien) à l'autorité contractante avec toutes les qualifications et les remarques, ou tout autre renseignement demandé.
- h) Après la tenue d'une discussion entre l'autorité contractante et l'entrepreneur, et si aucune négociation n'est requise, l'entrepreneur remplira le formulaire PWGSC-TPSGC approprié, en y incluant les coûts convenus et le numéro de série attribué.
L'entrepreneur signera ensuite le formulaire et le remettra à l'autorité contractante. Si le responsable technique désire aller de l'avant, il signera le formulaire. Ensuite, l'autorité contractante signera et autorisera le commencement des travaux supplémentaires.
- i) Si des négociations sont requises, l'autorité contractante prendra les arrangements nécessaires. L'autorité contractante signera alors également le formulaire et autorisera le commencement des travaux imprévus. Il signera ensuite le formulaire et le remettra à l'autorité contractante, qui le remettra alors au responsable technique. Le responsable technique signera le formulaire s'il souhaite que les travaux soient réalisés. Ensuite, l'autorité contractante signera et autorisera le commencement des travaux supplémentaires.
- j) Advenant le cas où le responsable technique ne souhaite pas que les travaux soient réalisés, il annulera les travaux imprévus proposés par écrit par l'entremise de l'autorité contractante.
- k) S'il advenait que la négociation comprenne l'attribution d'un crédit, on remplirait le formulaire TPSGC approprié en y inscrivant la mention « crédit ».
- l) Si des travaux supplémentaires sont demandés d'urgence par le responsable technique, ou que les négociations sont dans une impasse, il ne faudrait pas retarder le commencement des travaux de façon indue et il faudrait procéder comme suit dans les deux cas.

L'entrepreneur remplira le formulaire TPSGC 1379 en y indiquant le coût proposé et transmettra le formulaire à l'autorité contractante. Si le responsable technique désire que les travaux soient réalisés, l'autorité contractante et le responsable technique signeront le formulaire TPSGC approprié sur lequel on inscrira la mention « PRIX PLAFOND SUJET À UNE RÉVISION À LA BAISSÉ », puis ils attribueront au formulaire un numéro de série se terminant par la lettre « A ». Les travaux pourront alors débuter avec l'entente qu'à

la suite d'une vérification des coûts réels de l'entrepreneur relativement à l'exécution des travaux décrits, le coût sera fixé au prix plafond, ou plus bas si la vérification le justifie. Un nouveau formulaire TPSGC sera alors rempli, qui inclura le coût final, les signatures, le même numéro de série sans le suffixe A et une mention indiquant que le formulaire remplace et annule le formulaire possédant le même numéro de série avec le suffixe A.

Les formulaires TPSGC portant un numéro de série avec la lettre « A » ne doivent pas être inclus dans des modifications au contrat et, par conséquent, aucun paiement ne sera fait avant l'atteinte d'une résolution finale concernant le prix et l'ajout d'une modification au contrat.

- m) L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux sans l'autorisation écrite de l'autorité contractante, sauf dans les conditions d'urgence décrites à l'alinéa 3b). Les travaux supplémentaires entrepris sans l'autorisation écrite de l'autorité contractante seront la responsabilité de l'entrepreneur et exécutés à ses frais.
- n) Le formulaire TPSGC approprié constitue le sommaire final de la définition du besoin relatif aux travaux imprévus et des coûts négociés et convenus. L'autorité contractante enverra l'original à l'entrepreneur et distribuera des copies au besoin.

4. Modification au contrat ou accord officiel

Le contrat sera modifié à l'occasion conformément aux modalités du contrat afin d'y inclure les coûts autorisés sur les formulaires TPSGC appropriés.

5. Formulaire de description des travaux supplémentaires

L'énoncé des travaux supplémentaires se résumera à une description de ce qui doit être réalisé. Il précisera comment la conformité sera mesurée ou vérifiée.

6. Formulaire de proposition et documentation de soutien

- a) L'entrepreneur aura l'occasion, avant de soumettre une proposition, de discuter de toute question technique relative au devis des travaux imprévus. Si cela est nécessaire, une rencontre aura lieu avant la soumission d'une proposition pour examiner le devis et garantir une compréhension claire des exigences techniques et de nature autre, y compris les conséquences sur les calendriers et la fourniture de matériaux. Les demandes concernant une telle rencontre seront faites auprès de l'autorité contractante, qui présidera les rencontres. Tout ajout ou suppression au devis convenu lors d'une telle rencontre fera l'objet d'une modification officielle à l'énoncé des travaux et sera traité par le responsable technique par l'entremise de l'autorité contractante.
- b) La proposition de l'entrepreneur concernant tous les travaux supplémentaires sera ventilée en fonction des heures-personnes, des domaines professionnels et du matériel. Ces

ventilations accompagneront toutes les soumissions présentées à l'autorité contractante par l'entrepreneur avant les négociations requises.

- c) Avant toute négociation requise, l'entrepreneur devra fournir ce qui suit à l'autorité contractante pour qu'elle puisse le conserver :
- i) un plan de travail ou des esquisses et des dessins annotés au besoin ou sur demande;
 - ii) des exemplaires des propositions de prix de l'entrepreneur pour le matériel et/ou des demandes de l'entrepreneur à cet effet. Advenant le cas où des propositions de prix sont faites au téléphone pour finaliser les négociations, celles-ci seront assujetties à une vérification ultérieure. L'entrepreneur doit fournir des exemplaires des bons d'achats et des factures payées pour des contrats de sous-traitances et du matériel, y compris des articles en inventaire.
- d) Sous-traitance et matériel : L'entrepreneur présentera au moins deux propositions de prix pour la sous-traitance et le matériel. Si une autre source que la source offrant le plus bas prix ou la source unique est recommandée pour des considérations de qualité et de livraison, cela sera noté. L'autorité contractante pourra déposer une demande auprès de l'entrepreneur pour rencontrer tout sous-traitant ou fournisseur de matériaux proposé dans le but de discuter du prix. Ce genre de demande se limitera habituellement aux situations importantes impliquant une source unique et les rencontres se feront toujours en présence d'un représentant de l'entrepreneur.
- e) L'entrepreneur choisi possédera un système de comptabilité des coûts permettant d'attribuer des numéros à tous les besoins de travaux supplémentaires afin que chaque besoin puisse être vérifié individuellement. Avant l'attribution d'un contrat, l'entrepreneur choisi fournira des preuves écrites de l'existence d'un système de comptabilité des coûts. L'autorité contractante procédera à l'examen du système avant l'attribution d'un contrat.

7. Fourniture des formulaires

L'autorité contractante fournira sur demande le formulaire PWGSC-TPSGC 1686 approprié.

Procédure de réclamation relative à la garantie Remorque routière hydraulique pour bateau

On accordera deux (2) jours ouvrables à l'entrepreneur pour répondre à un avis concernant un élément couvert par la garantie. Si le Canada n'a pas reçu de réponse dans ce délai, des mesures devront être prises pour corriger le problème et une facture sera envoyée à l'entrepreneur.

La procédure suivante vise à assurer le traitement rapide des réclamations relatives à la garantie.

1. Lorsqu'un problème est détecté, la première démarche est d'informer les personnes suivantes par télécopieur :

- a) Démarche : Le bureau régional doit informer le bureau central et le gestionnaire de projet de la Garde côtière canadienne (GCC).
- b) Information : Autorité contractante.
- c) Entrepreneur : _____.
- Télécopieur : _____
- À l'attention de : _____

La télécopie doit inclure, au moins, les renseignements suivants :

- a) le numéro de série avec indicatif régional (séquentiel) à titre de référence pour les échanges ultérieurs;
- b) le nom du remorque;
- c) l'heure et date de la défectuosité;
- d) une courte description de la défectuosité;
- e) la réparation entreprise pour assurer la sécurité du remorque ou réparation requise;
- f) les activités restreintes du remorque en raison de la défectuosité;
- g) l'aide proposée (par l'entrepreneur, par le représentant du service, par le sous-traitant du lieu, ou par son propre personnel).

2. Les réclamations relatives à la garantie auront le format suivant et devront contenir, au minimum, les informations suivantes :

- a) le numéro de série (numéro de la défectuosité);
- b) la date d'achèvement;
- c) une courte description de la réparation effectuée;
- d) le nombre d'heures-personnes utilisées par le propriétaire, par l'entrepreneur ou par le représentant du service afin :
 - i) de trouver la cause;
 - ii) de réparer et de faire des essais;
- e) les matériaux utilisés :
 - i) la source (propriétaire, entrepreneur ou représentant du service);
 - ii) le coût (d'expédition, etc.);

- f) le navire en réparation :
 - i) le temps perdu dans le cadre du programme;
 - ii) l'estimation du coût pour le ministère;
- g) des brefs commentaires (s'il y a lieu) sur la défectuosité et la réparation;
- h) joindre les documents à l'appui, notamment les factures, etc.

L'entrepreneur doit fournir à l'autorité contractante et au chargé de projet de la GCC une liste à jour des réclamations relatives à la garantie, lorsque demandée, qui précise toute nouvelle date d'expiration dans le cas d'une période de garantie prolongée.

La copie du formulaire de réclamation au titre de la garantie sera fournie par l'autorité contractante.

Liste des fournisseurs d'équipement, de matériel et de services, et liste de sous-traitants

SPÉC.	DESCRIPTION ET QUANTITÉ	MODÈLE	FABRICANT OU FOURNISSEUR	SOUS-TRAITANT (s'il y a lieu)	COÛT EN DOLLARS CANADIENS

Remorque routière hydraulique pour bateau

Plan d'évaluation des soumissions

Contrôle des documents

Registre des modifications

N°	Date	Description	Initiales
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Table des matières

Contrôle des documents	ii
Table des matières	iii
1 INTRODUCTION	1
1.1 OBJECTIF.....	1
1.2 Processus d'évaluation.....	1
<u>EXIGENCES OBLIGATOIRES - PROPOSITION TECHNIQUE</u>	2

1 INTRODUCTION

1.1 OBJECTIF

- 1.1.1 Le présent document précise le processus qui sera utilisé pour évaluer les propositions dans le cadre du projet de remorque routière hydraulique pour bateau de la Garde côtière canadienne (GCC). En particulier, le document détaille le processus pour évaluer les propositions techniques et contractuelles.
- 1.1.2 Le présent document fait partie de la demande de proposition (DP) pour le remorque routière hydraulique pour bateau.

1.2 Processus d'évaluation

- 1.2.1 Le processus d'évaluation sera réalisé comme suit :
 - a. Évaluer chaque soumission pour s'assurer qu'elles respectent les exigences obligatoires techniques et contractuelles de la DP. Toute soumission qui ne respecte pas une exigence obligatoire technique et contractuelle sera rejetée et déclarée non conforme.
 - b. Déterminer le prix total de chaque soumission conforme.
- 1.2.2 Toute les soumissions reçues seront initialement évaluées par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) pour s'assurer de l'opportunité et de l'exhaustivité, et de vérifier qu'aucun renseignement financier n'est présenté dans des sections inappropriées.
- 1.2.3 Par la suite, TPSGC distribuera les trousse de soumission de la manière suivante :
 - a. l'équipe d'évaluation des critères techniques obligatoires des soumissions de la GCC évaluera les soumissions;
 - b. toutes les copies des propositions financières et contractuelles seront conservées par TPSGC, aux fins d'évaluations.
- 1.2.4 On recommandera d'attribuer un contrat soumissionnaire qui aura déposé la soumission recevable la moins-disante parmi les soumissions qui satisfont aux exigences obligatoires techniques et contractuelles.
- 1.2.5 Les différentes étapes de l'évaluation des propositions peuvent se faire en parallèle afin que l'évaluation soit terminée dans les temps. Malgré les activités parallèles, l'équipe d'évaluation de la GCC n'aura pas accès aux renseignements financiers des soumissions.

EXIGENCES OBLIGATOIRES - PROPOSITION TECHNIQUE

Dans le cadre de sa proposition technique, le soumissionnaire doit fournir tous les documents essentiels pour prouver sa conformité à chaque exigence technique obligatoire, y compris, mais sans s'y restreindre, des photographies, des cartes, des dessins, des calculs, des spécifications du fabricant original de l'équipement, des documents, des bons de commandes (sans les données financières), relevés des travaux, des contrôles de la qualité ou de l'assurance de la qualité, des curriculum vitae personnels, des certificats de compétence et d'autres types de preuves.

Le soumissionnaire lui-même doit répondre aux exigences de chaque élément d'évaluation énuméré ci-dessous, sauf disposition contraire expressément prévue dans l'élément d'évaluation. Si un élément d'évaluation prévoit expressément qu'il ou tout autre élément de celui-ci peut être respecté par un sous-traitant du soumissionnaire, le soumissionnaire doit fournir des preuves documentées de la conformité du sous-traitant. Dans ce cas, le soumissionnaire devra également fournir la preuve qu'il a un engagement contraignant avec ce sous-traitant en vertu de laquelle le sous-traitant assurera la prestation de services dans le cadre d'un contrat de sous-traitance avec le soumissionnaire en vertu de tout contrat découlant de la présente DP, et que ces services sont du même type que ceux spécifiés dans l'élément d'évaluation pertinent.

Art.	Description	Main- d'oeuvre	Matériel	Marge bénéficiaire et profit	Total
1.0	Proposition de l'entrepreneur				
2.0	Rôle et fonctions				
3.0	Description technique – Caractéristiques essentielles				
4.0	Entretien et pièces de rechange sous garantie				

QUESTIONS DES SOUMISSIONNAIRES ET RÉPONSE DU MINISTÈRE
Remorque routière hydraulique pour bateau

Annexe G

BARÈME A, VENTILATION DES COÛTS DÉTAILLÉE
DP N°: 17MC.F7047-120011

VENTILATION DES COÛTS - POUR UN (1) REMORQUE

Art.	Description	Main- d'oeuvre	Matériel	Marge bénéfi- ciaire et profit	Total
1	Proposition de l'entrepreneur				
2	Rôle et fonctions				
3	Description technique - Caractéristiques essentielles				
4	Entretien et pièces de rechange sous garantie				
Total					

1. Prix, base de paiement, évaluation de prix

Veillez indiquer les prix unitaires de votre proposition ci-dessous :

Prix total

1) Un (1) Remorque routière hydraulique pour bateau plus les coûts de transport _____\$(CAN)

2) prix total calculé
(1 ci-dessus, la TPS ou la TVH en sus) _____\$(CAN)

En outre, les éléments suivants seront inclus dans la Base de paiement, mais ils ne compteront pas dans l'évaluation de la soumission.

1) Pour les travaux non prévus au calendrier, le soumissionnaire devra proposer un tarif des services externes par heure-personne pour toutes les catégories de main-d'œuvre, les ingénieurs et les contremaîtres, ainsi que les frais généraux, les frais de surveillance et la marge bénéficiaire.

Le taux de rémunération ferme est : _____\$

BARÈME A, VENTILATION DES COÛTS DÉTAILLÉE
DP N°: 17MC.F7047-120011

Le taux de rémunération ferme demeurera ferme pendant toute la durée du contrat et de toute les modifications s'y rattachant.

2) Le soumissionnaire proposera en outre des « tarifs d'heures supplémentaires » fermes par heure-personne, pour le « tarif et demi » et le « tarif double », englobant toutes les catégories de main-d'œuvre, d'ingénierie et de contremaître, ainsi que tous les frais généraux, la supervision et les bénéfiques. On se servira du tarif des services externes et du taux horaire pour les heures supplémentaires, le cas échéant, pour établir le prix des travaux non prévus donnant lieu à une prolongation ou à une réduction de la durée des travaux, sauf dans les cas indiqués dans la clause intitulée « Heures supplémentaires » ci-après.

Taux à temps et demi	\$/par personne par heure
Taux à temps double	\$/par personne par heure

4) Heures supplémentaires :

Le Canada pourra, à l'occasion, décider d'autoriser des heures supplémentaires pour les travaux non prévus seulement. Dans ce cas, et si le tarif est supérieur au tarif des services externes, on calculera comme suit le coût des heures de travail :

coût au tarif et demi : tarif et demi ferme du soumissionnaire x heures négociées;

coût au double tarif : double tarif ferme du soumissionnaire x heures négociées.

5) Matériaux pour les travaux supplémentaires comprenant les modifications de conception

Pour la réalisation des travaux visant la fourniture de matériaux découlant de travaux supplémentaires autorisés et portant sur des modifications techniques ou de portée des travaux, l'entrepreneur se verra verser le coût des matières directes définies dans les Principes des coûts contractuels 1031-2, majoré d'une majoration ferme de 10 %, TPS ou TVH en sus, selon le cas. À part la majoration de 10 %, aucuns autres frais relatifs à la fourniture de matériel, aux assurances, à la manutention, à l'entreposage et aux activités de cette nature ou de toute autre nature ne seront acceptés dans le cadre des travaux supplémentaires.

Le taux de majoration de 10 % pour les matériaux s'appliquera également aux coûts des contrats de sous-traitance. Le taux de majoration comprend toutes les indemnités pour la gestion des matériaux et de la sous-traitance qui n'entrent pas dans le tarif d'imputation pour la main-d'œuvre. Le soumissionnaire n'aura pas droit à une indemnité distincte pour l'achat et la manutention des matériaux ou pour l'administration de la sous-traitance.

La majoration de 10 % demeurera ferme pour toute la durée du contrat et toutes les modifications s'y rattachant.