

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions Travaux
publics et Services gouvernementaux Canada
Pacific Region
401 - 1230 Government Street
Victoria, B.C.
V8W 2Z4
Bid Fax: (250) 363-3344

SOLICITATION AMENDMENT MODIFICATION DE L'INVITATION

The referenced document is hereby revised; unless otherwise
indicated, all other terms and conditions of the Solicitation
remain the same.

Ce document est par la présente révisé; sauf indication contraire,
les modalités de l'invitation demeurent les mêmes.

Comments - Commentaires

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

Issuing Office - Bureau de distribution
Public Works and Government Services Canada -
Pacific Region
401 - 1230 Government Street
Victoria, B. C.
V8W 2Z4

Title - Sujet SUP&DEL LUMBER - DREDGE #4	
Solicitation No. - N° de l'invitation 5P430-110884/A	Amendment No. - N° modif. 001
Client Reference No. - N° de référence du client 5P430-110884	Date 2012-04-04
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$XLV-179-5876	
File No. - N° de dossier XLV-1-34746 (179)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2012-04-17	Time Zone Fuseau horaire Pacific Daylight Saving Time PDT
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: Cond, Anthony A.	Buyer Id - Id de l'acheteur xlv179
Telephone No. - N° de téléphone (250) 363-3309 ()	FAX No. - N° de FAX (250) 363-3960
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction:	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Delivery Required - Livraison exigée	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 Exigences relatives à la sécurité
- 1.2 Besoin
- 1.3 Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

- 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées
- 2.2 Présentation des soumissions
- 2.3 Demandes de renseignements en période de soumission
- 2.4 Lois applicables

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

- 3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

- 4.1 Procédures d'évaluation
- 4.2 Méthode de sélection
- 4.3 **Non utilisé** - Exigences relatives à la sécurité

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

- 5.1 Attestations préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

- 6.1 Exigences relatives à la sécurité
- 6.2 Besoin
- 6.3 Clauses et conditions uniformisées
- 6.4 Durée du contrat
- 6.5 Responsables
- 6.6 Paiement
- 6.7 Instructions relative à la facturation
- 6.8 Attestations
- 6.9 Lois applicables
- 6.10 Ordre de priorité des documents
- 6.11 Contrat de défense
- 6.12 **Non utilisé** - Clauses du guide des CCUA
- 6.13 Inspection et acceptation des travaux
- 6.14 Conditionnement et étiquetage
- 6.15 Instructions d'expédition - livraison à destination

Solicitation No. - N° de l'invitation

5P430-110884/A

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

5P430-110884

Amd. No. - N° de la modif.

001

File No. - N° du dossier

XLV-1-34746

Buyer ID - Id de l'acheteur

xlv179

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Liste des annexes:

Annexe A

Annexe B

Appendice 1 à l'annexe B

Besoin

Feuilles de soumission financière

Feuille de renseignements sur les prix

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

1.2 Besoin

De fournir et de livrer aux Parcs Canada, bois de construction marine décrit à l'exigence ci-jointe à l'annexe A et de la feuille de soumission financière ci-jointe à l'annexe B.

1.3 Compte rendu

Après l'attribution du contrat, les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu sur les 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 identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

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

Le document 2003 2012-03-02 Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

L'article 07 (3) du document 2003, Instructions uniformisées sont modifiées comme suit:
Supprimer: "De plus, le soumissionnaire doit fournir une confirmation écrite dans un délai de deux (2) jours ouvrables suivant la date de clôture de la demande de soumissions, à moins d'avis contraire dans la demande de soumissions. Tous les documents servant à confirmer la soumission devraient porter la mention « CONFIRMATION ».

2.1.1 Non utilisé - Clauses du guide des CCUA

Clause du guide des CCUA A9076T Améliorations apportées aux besoins pendant la demande de soumissions 2007-05-25

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

2.3 Demandes de renseignements - en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins trois (3) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans

les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.4 Lois applicables

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

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

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 : Soumission technique (un exemplaires papier)

Section II : Soumission financière (un exemplaires papier)

Section III : Attestations (un exemplaires 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 que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission.

- a) utiliser du papier 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;
- c) inclure les attestations dans une section distincte de la soumission.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement 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 de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et/ou contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 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.

Si le soumissionnaire soumet sa soumission par télécopieur seulement, puis l'offre devrait être fournie dans le même format que pour des copies papier.

Section I : Soumission technique

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

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec les feuilles de soumission financière à l'annexe B. Notez que toutes les lignes sont à remplir et les frais d'expéditions ne sont pas à être inclus dans le prix du matériel mais affichés sur une ligne distincte.

Section III : Attestations

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

3.1.1 Liste de contrôle des livrables obligatoires

Nonobstant les exigences touchant les livrables mentionnés ailleurs dans cette demande de soumission et dans ses spécifications techniques connexes, voici les seuls livrables obligatoires qui doivent être présentés avec les documents de la soumission au moment de la fermeture des soumissions. Les éléments suivants sont obligatoires et le soumissionnaire doit présenter chacun d'eux pour que sa soumission soit jugée recevable.

Article	Description	Rempli et joint
1	Document d'appel d'offres, partie 1, page 1 remplie et signée;	
2	Offre technique - selon l'article 4.1.1.1	
3	L'annexe B feuille de soumission financière, entièrement complété (y compris l'appendice 1 à l'annexe B)	

3.1.2 Liste de contrôle des livrables appuyer

Si les renseignements suivants qui viennent appuyer la soumission ne sont pas présentés avec la soumission, l'autorité contractante en fera la demande du soumissionnaire, et ils devront être fournis dans un délai de vingt-quatre (24) heures suivant la demande écrite :

Article	Description	Rempli et joint	Pour être transmis si requis par l'autorité contractante
1	Modifications des lois applicables (le cas échéant), selon l'article 2.4		
2	Certification selon la Partie 5, l'article 5.1.1		
3	« Représentant de l'entrepreneur » selon la Partie 6, l'article 6.5.4		

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

Toutes les soumissions doivent être complétées en détail et fournir toutes les informations demandées dans la demande de soumissions fournis en vue de faire d'une évaluation complète.

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Tous les détails contenu dans les besoins, jointe à l'Annexe A sont obligatoires. Pour que la soumission du soumissionnaire se trouve recevable, le soumissionnaire doit démontrer dans leur soumission technique que les produits offerts répondent ou dépassent toutes les spécifications techniques comme indiqué et qu'il n'y a pas de déviation. Pour cette raison, suffisamment de détails doit être fourni par les soumissionnaires dans leur soumission technique pour permettre une évaluation complète.

4.1.2 Évaluation financière

L'offre financière du soumissionnaire sera examiné pour déterminer s'il est conforme aux exigences de la demande de soumissions.

4.2 Méthode de sélection

Clause du guide des CCUA A0069T Méthode de sélection 2007-05-25.

4.3 Non utilisé - Exigences relatives à la sécurité

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées. 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 préalables à l'attribution du contrat

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

5.1.1 Programme de contrats fédéraux - plus de 25000\$ et moins de 200000\$

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 (RHDCC) 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 non admissibles soit parce que RHDCC a constaté leur non-conformité ou 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 par une coentreprise dont un membre est un entrepreneur non admissible, sera déclarée non recevable.

Le soumissionnaire, ou, si le soumissionnaire est une coentreprise le membre de la coentreprise, atteste comme suit sa situation relativement au PCF :

Le soumissionnaire ou le membre de la coentreprise :

-
- A. () n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés à temps plein ou à temps partiel permanents et/ou temporaires, ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada;
- B. () n'est pas assujetti au PCF, 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 assujetti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de 100 employés ou plus à temps plein, ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDCC puisqu'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou 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.

PART 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Besoin

L'entrepreneur doit fournir et de livrer aux Parcs Canada, bois de construction marine décrit à l'exigence ci-jointe à l'annexe A et de la Base de paiement ci-jointe à l'annexe B.

6.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

6.3.1 Conditions générales

2010A (2012-03-02), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

2010A, Conditions générales sont modifiée comme suit :

La section 8 « Inspection et acceptation des travaux » est annulée et remplacé par l'article 6.13.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus à destination au plus tard le _____ (la date est à insérer, après évaluation des offres par l'autorité contractante). L'entrepreneur doit informer l'autorité contractante identifiée dans l'article 6.5.1 lorsque les marchandises ont été expédiées. En outre, l'entrepreneur doit fournir les détails d'expédition afin de permettre le suivi de l'envoi..

6.4.2 Non utilisé - Option de prolongation du contrat

6.4.3 Entente sur la revendication territoriale - Cette exigence est assujettie à l'Accord définitive des Tr'ondëk Hwëch'in

Droit d'accès: " Le gouvernement, ses agents et les entrepreneurs doivent avoir un droit d'accès pour entrer, se croiser et rester sur terre désignée non aménagée et utiliser les ressources naturelles connexes à cet accès à fournir, gérer et maintenir des programmes gouvernementaux et des projets, y compris mais non limité à les modifications nécessaires de la terre et les cours d'eau par les engins de terrassement pour la routine et l'entretien

d'urgence des corridors de transport. Le droit d'accès peut être exercé pendant une période ne dépassant pas 120 jours consécutifs pour un seul programme ou projet sans le consentement du Yukon touchée nation, sauf que l'avis, lorsque cela est raisonnable, doit être donné. "

6.5 Responsables

6.5.1 L'autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Anthony Cond, spécialiste en approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Région du Pacifique, Approvisionnements, marine
401-1230 rue Government
Victoria, C-B, V8W 3X4
Téléphone : 250-363-3309 Télécopieur : 250-363-3960
Courriel : anthony.cond@pwgsc-tpsgc.gc.ca

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

6.5.2 Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est :

Hugh Copland, Ingénieur professionnel
Chef de projet, Yukon
Travaux publics et Services gouvernementaux
a/s de l'Agence Parcs Canada
Case postale 390
Dawson City, Yukon Y0B 1G0
Téléphone : 867-667-3902,
Courriel : hugh.copland@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Le responsable technique représente le ministère ou 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 l'énoncé des travaux. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

6.5.3 Responsable de l'inspection

Le responsable technique est responsable des inspections. Les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis conformément au marché peuvent tous être soumis au contrôle du responsable des inspections ou de son représentant. Si des rapports, documents, biens ou services ne sont pas conformes aux exigences du marché à l'annexe A et ne satisfont pas au responsable des inspections, ce dernier aura le droit de les rejeter ou d'en demander la correction, aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement. Toute communication avec l'entrepreneur concernant la qualité des travaux exécutés en vertu du marché doit se faire sous forme de correspondance officielle par l'entremise de l'autorité contractante.

6.5.4 Représentant de l'entrepreneur

Nom : _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

6.6 Paiement

6.6.1 Base de paiement - prix ferme, prix unitaire(s) ferme(s) ou prix de lot(s) ferme(s)

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme en conformité avec le tableau des prix fermes indiqués à l'annexe B. Les droits de douane sont inclus, et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

6.6.2 Clauses du guide des CCUA

C6000C Limite de prix

2011-05-16

H1000C Paiement unique

2008-05-12

6.7 Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. **La facture originale doit être libellé à :**
Agence Parcs Canada
Lieu historique national du Canada de la Drague-Numéro-Quatre
Case postal 390
Dawson City, Yukon, Y0B 1G0 À l'attention de Diane Olsen
3. **Une copie de la facture doit être envoyée à :**
Travaux public et service gouvernement du Canada
Region Pacific, Acquisitions, Marine
401-1230 Government Street
Victoria, B.C. V8W 3X4 À l'attention de Anthony Cond

6.8 Attestations

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

6.8.2 Non utilisé - Clauses du guide des CCUA**6.9 Lois applicables**

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur _____ (insérer le nom de la province ou du territoire précisé par le soumissionnaire dans sa soumission, s'il y a lieu), et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.10 Ordre de priorité des documents

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

- (a) les articles de la convention;
- (b) 2010A (2012-03-02), Conditions générales - biens (complexité moyenne) telle que modifiée;
- (c) l'annexe A, besoin ;
- (d) l'annexe B, base de paiement ;

- (e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (insérer la date de la soumission), telle que modifiée le _____ (insérer la ou les date(s) de la ou des modification(s) s'il y a lieu).

6.11 Contrat de défense

Clause du guide des CCUA A9006C Contrat de défense 2008-05-12

6.12 Non utilisé - Clauses du guide des CCUA

6.13 Inspection et acceptation des travaux

1. Tous les travaux sont soumis à l'inspection et à l'acceptation par le Canada. L'inspection et l'acceptation des travaux par le Canada ne relèvent pas l'entrepreneur de sa responsabilité à l'égard des défauts et des autres manquements aux exigences du contrat. Le Canada aura le droit de rejeter tout travail non conforme aux exigences du contrat et d'exiger une rectification ou un remplacement aux frais de l'entrepreneur.
2. L'entrepreneur doit permettre aux représentants du Canada, en tout temps durant les heures de travail, d'accéder à tous les lieux où toute partie des travaux est exécutée. Les représentants du Canada peuvent procéder à leur gré à des examens et à des vérifications. L'entrepreneur doit fournir toute l'aide, les locaux, tous les échantillons, pièces d'essai et documents que les représentants du Canada peuvent raisonnablement exiger pour l'exécution de l'inspection. L'entrepreneur doit expédier lesdits échantillons et pièces d'essai à la personne ou à l'endroit indiqué par le Canada.
3. L'entrepreneur doit inspecter et approuver toute partie des travaux avant de le soumettre pour acceptation ou livraison au Canada. L'entrepreneur doit tenir un registre des inspections à la fois précis et complet qu'il doit mettre à la disposition du Canada, sur demande. Les représentants du Canada peuvent tirer des copies et des extraits des registres pendant l'exécution du contrat et pendant une période maximale de trois ans après la fin du contrat.

6.14 Conditionnement et étiquetage

Le conditionnement et l'étiquetage doivent être conforme à la norme d'excellence du fabricant pour le moyen de transport employé en vue d'assurer que la marchandise arrive en parfait état à destination.

6.15 Instructions d'expédition - livraison à destination

1. Les biens doivent être expédiés au point de destination ci-dessous et livrés :
 - a. Rendu droits acquittés (DDP) Dawson City, Yukon, selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.
 - b. Adresse de livraison finale :
Agence Parcs Canada
Les installations de Bear Creek
Km 700 La route de Klondike
Dawson City
Yukon
À l'attention de. Mike Perry / Irwin Gaw @ Téléphone : 867-993-7200
2. L'entrepreneur est responsable de l'ensemble des frais de livraison, de l'administration, des coûts et des risques de transport et du dédouanement, dont le paiement des droits de douane et des taxes.
3. L'entrepreneur doit informer l'autorité contractante lorsque le transfert a été expédiés en vue de la livraison et doit fournir des détails d'expédition sous la forme de numéros de connaissance traçables , ou autres informations utiles.

ANNEXE A - EXIGENCE

Spécifications concernant la fourniture de bois destiné à la construction de navires pour la Drague no 4 de Parcs Canada, saison 2012-2013

1. **Contexte :**

- a. Les pièces de bois d'œuvre identifiées et listées ci-dessous sont requises pour la réparation et la restauration de la Drague aurifère no 4 (Gold Dredge #4), un navire historique en bois situé à Dawson City, au Yukon.
- b. Nombre total de pieds-planches de bois d'œuvre requis : 11 143

2. **Essences de bois :**

Sapin de Douglas (mature)

3. **Qualité :**

Structure choisie, qualité no 1 [semblable à la définition de la qualité de la NLGA pour les poutres et longerons]

4. **Exigences générales :**

a) **Cernes annuels**

Tout le bois d'œuvre fourni doit avoir un grain serré et au moins 8 cernes annuels par pouce d'épaisseur.

b) **Noeuds groupés :**

Tout le bois d'œuvre doit avoir principalement un grain serré avec au plus 25 % de noeuds bien espacés et uniformément alignés sur toute la longueur de la pièce; les noeuds doivent également être très adhérents et doivent avoir un diamètre d'au plus 50 mm (2 po). Il ne doit pas avoir plus d'un nœud tous les 600 mm (24 po). Aucun nœud de biais ne sera accepté.

c) **Cœur :**

Tout le bois d'œuvre de plus de huit pouces (8 po) d'épaisseur peut être coupé à cœur inclus.

d) **Aubier :**

Aucun aubier ne sera accepté, et ce, dans aucune des dimensions de pièces de bois.

e) **Dimensions :**

Tout le bois doit être scié selon les dimensions de pointage exactes identifiées sur la liste de matériaux fournis ci-dessous. La liste des dimensions des matériaux comprend déjà les tolérances pour le rabotage de finition des matériaux.

f) **Bois d'œuvre recyclé :**

La fourniture de bois d'œuvre recyclé est interdite.

g) **Protection :**

Avant l'expédition, les extrémités des pièces de bois doivent être cirées ou peinturées afin de prévenir une perte d'humidité rapide au séchage.

h) **Conditionnement et expédition à destination :**

Les pièces de bois d'œuvre doivent être assemblées en lots, étiquetées et recouvertes d'une membrane protectrice (Tyvek ou l'équivalent) aux fins d'expédition à destination. Les lots doivent être identifiés et étiquetés afin de concorder avec la liste de matériaux.

5. **Autres conditions :**

Parcs Canada se réserve le droit de réduire ou d'augmenter la quantité de la commande de bois d'œuvre en fonction des allocations budgétaires. Les prix des pièces de bois d'œuvre par pied-planche doivent être les bons prix 150 jours civils à compter de la date d'adjudication du contrat.

6. **Inspection :**

L'entrepreneur ne doit expédier aucun matériau avant qu'il n'ait été inspecté et accepté par l'inspecteur de Parcs Canada à l'installation de l'entrepreneur.

Les matériaux de bois d'œuvre doivent être prêts pour l'inspection de Parcs Canada dans les trente (30) jours suivant la date de l'adjudication du contrat.

L'Entrepreneur doit communiquer avec le responsable de l'inspection de Parcs Canada une fois que tous les matériaux ont été examinés minutieusement par l'entrepreneur, qu'ils sont conformes aux spécifications et prêts pour l'inspection.

Liste des pièces de bois d'œuvre pour la Drague no 4 - Couper aux dimensions exactes indiquées

Article	Description	Dimensions Coupe transversale	Superficie en po2 Coupe transversale	Long. (en pi)	Qté	Pi-pl.	Qualité
1	Pièces de bois pour radier	10,5 po x 16,5 po	173,25	14	20	4042,5	SC#1
2	Barrots de pont	10,5 po x 10,5 po	110,25	16	20	2940	SC#1
3	Pièces pour la charpente du puits	12 po x 13 po	156	16	20	4160	SC#1

Notes:

1. Toutes les pièces de bois doivent avoir les dimensions exactes requises avant le rabotage de finition. Fournir les dimensions exactes comme il est indiqué.
2. **Qualité**-désigne la qualité structure choisie no 1 semblable aux règles de la NLGA, mais avec les restrictions énoncées dans les spécifications.
3. Voir les spécifications pour d'autres détails.

ANNEXE B FEUILLES DE SOUMISSION FINANCIÈRE

B1 Évaluation du prix

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée, Rendu droits acquittés (DDP) , (Incoterms 2000) Marchandises, Dawson City, Yukon, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

a.	Travaux prévus Fournir bois de construction marine (à l'exclusion des frais d'expédition) prévus à la clause 2 de la Partie 6, précisés à l'annexe A et détaillés à l'Appendice 1 de la présente annexe - Feuilles de renseignements sur les prix, pour un PRIX FERME de :	\$ _____
b.	frais totales d'expédition Pour le prix ferme de :	\$ _____
c.	PRIX TOTALE POUR ÉVALUATION TPS/TVH exclue [a + b] : Pour le prix ferme de :	\$ _____

B2 Livraison

- a. Livraison de toutes les matières à la destination doit être faite par **08 juin 2012**.
- b. Comme la date de livraison est une partie essentielle de ce contrat, sauf en cas de retard justifiable, notifiée conformément à l'article 7 (Retard justifiable) de 2010A, l'incapacité à communiquer tout changement au calendrier de livraison spécifié dans ce contrat portera préjudice au Canada et seront, à la discrétion du Canada, impliquer soit:
 - i. Résiliation du contrat Conformément aux conditions générales 2010A; ou
 - ii. Modification de contrat
Date de livraison(s) ne sera pas prolongé, sauf si une compensation appropriée pour le Canada est offerte par l'entrepreneur. Cela pourrait être fait par un ajustement du prix, la garantie et / ou services fournis.
- c. Quelconque des mesures ci-dessus appliqué sera connecté par rapport au rendement entrepreneur. Insuffisance des résultats, pourrait empêcher un contractant pour une période de temps de soumissionner pour des besoins futurs.

Solicitation No. - N° de l'invitation
5P430-110884/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
5P430-110884

Amd. No. - N° de la modif.
001
File No. - N° du dossier
XLV-1-34746

Buyer ID - Id de l'acheteur
xlvl79
CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

APPENDICE 1 À L'ANNEXE B - FEUILLE DE RENSEIGNEMENTS SUR LES PRIX

Liste des pièces de bois d'oeuvre pour la Drague no 4 - Couper aux dimensions exactes indiquées

Article	Description	Quantité	Pi-pl.	Prix par Pi-pl.
1	Pièces de bois pour radier	20	404,25	\$ _____
2	Barrots de pont	20	2940	\$ _____
3	Pièces pour la charpente du puits	20	4160	\$ _____
4	Prix total pour la Drague-Numéro 4 Liste bois Matériel, excluant la TPS / TVH:			\$ _____