

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

INVITATION TO TENDER
APPEL D'OFFRES

**Tender 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.

**Soumission 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 et sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

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 10T FLOATING DOCK ACESS RAMP	
Solicitation No. - N° de l'invitation F1571-125048/A	Date 2012-11-30
Client Reference No. - N° de référence du client F1571-125048	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$XLV-174-6102
File No. - N° de dossier XLV-2-35249 (174)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2012-12-19	
Time Zone Fuseau horaire Pacific Standard Time PST	
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Turner, Ian	Buyer Id - Id de l'acheteur xlvl74
Telephone No. - N° de téléphone (250) 363-8475 ()	FAX No. - N° de FAX (250) 363-3960
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF FISHERIES AND OCEANS SEE HEREIN	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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 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 obligatoires préalables à l'attribution du contrat
- 5.2 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat
- 5.3 Programme de contrats fédéraux - plus de 25000 \$ et moins \$ 200.000
- 5.4 Indemnisation des accidents du travail - Lettre d'attestation de régularité
- 5.5 Certification relative au soudage
- 5.6 Calendrier de travail et rapports

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 Liste des sous-traitants proposés
- 6.12 Certification relative au soudage

Solicitation No. - N° de l'invitation

F1571-125048/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

xlv174

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

F1571-125048

File No. - N° du dossier

XLV-2-35249

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

- 6.13 Préparatifs de livraison
- 6.14 Adresse de livraison
- 6.15 Instructions d'expédition - livraison à destination, de déchargement et de réception
- 6.16 Procédures pour modification du plan ou travail supplémentaire

Liste des annexes:

Annexe A	Besoin
Annexe B	Feuilles de soumission financière
Appendice 1 à l'annexe I	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

Le travail à effectuer en vertu du présent contrat comprend la fourniture de matériel et la fabrication d'une rampe de 100 tonnes pour véhicule d'une longueur de 35 m et de 5,8 m de largeur, tablier du pont en grille galvanisé et sabot de support de rampe conformément aux spécifications techniques connexes décrites en détail dans l'énoncé des travaux et les services de gestion de projet ci-joints en tant qu'Annexes A et base de paiement à l'annexe B. La livraison est demandée par 15 mars 2013.

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, (2012-11-19) Instructions uniformisées - biens ou services, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

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 _____ (insérer le nom de la province ou du territoire), 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 (1 copie papier)

Section II: Soumission financière (1 copie papier)

Section III: Attestations (1 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 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, les soumissionnaires doivent

- 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 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 de gestion

L'offre de gestion doit être concise et devrait inclure tous les certificats et autres exigences comme il est indiqué dans les parties 5 et 6.

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	Demande de proposition document fait partie 1 page 1 rempli et signé	
2	Soumission financière conformément à l'annexe B offre Fiche de présentation financière	
3	Entrepreneur complété Représentant conformément à l'article 6.5.4	

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	Conformément à l'article 01 des instructions uniformisées 2003, les soumissionnaires doivent fournir une liste complète de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire.		
4	Une preuve de certification de soudage et de la documentation selon article 6.12		

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

Les soumissions seront évaluées en conformité avec l'ensemble des exigences de l'appel d'offres, y compris le respect des certifications obligatoires et la table des exigences livrables tel que détaillé dans les parties 5 et 6. Toute information supplémentaire qui soutient la candidature sera demandé comme requis par l'autorité contractante, comme il est indiqué à la partie 6. Seules les offres qui se trouvent à répondre à toutes les exigences obligatoires et la présentation d'informations complémentaires acceptable dans les délais spécifiés seront réputés sensibles.

4.2 Méthode de sélection

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

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

General

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées et la documentation connexe. Le Canada déclarera une soumission non recevable si les attestations exigées et la documentation connexe 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 Code de conduite et attestations - documentation connexe - Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste, en son nom et en celui de ses affiliés, qu'il respecte la clause concernant le Code de conduite et attestations, des instructions uniformisées. La documentation connexe mentionnée ci-après aidera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques. En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste être informé, et que ses affiliés sont informés, du fait que le Canada pourra demander d'autres informations, attestations, formulaires de consentement et éléments prouvant son identité ou son éligibilité. Le Canada pourra aussi vérifier tous les renseignements fournis par le soumissionnaire, incluant les renseignements relatifs aux actions ou condamnations précisées aux présentes en faisant des recherches indépendantes, en utilisant des ressources du gouvernement ou en communiquant avec des tiers. Le Canada déclarera une soumission non recevable s'il constate que les renseignements demandés sont manquants ou inexacts, ou que les renseignements contenus dans les attestations précisées aux présentes s'avèrent être faux, à quelque égard que ce soit, après vérification par le Canada. Le soumissionnaire et ses affiliés devront également demeurer libres et quittes des actions ou condamnations précisées aux présentes pendant la période de tout contrat découlant de cette demande de soumissions.

Les soumissionnaires qui sont incorporés, incluant ceux soumissionnant à titre d'entreprise en coparticipation, doivent fournir avec leur soumission ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci la liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire. Les soumissionnaires soumissionnant à titre d'entreprise à propriétaire unique, incluant ceux soumissionnant dans le cadre d'entreprise en coparticipation, doivent fournir le nom du propriétaire avec leur soumission ou le plus

tôt possible après le dépôt de celle-ci. Les soumissionnaires soumissionnant à titre de sociétés, sociétés de personnes, entreprises ou associations de personnes n'ont pas à fournir de liste de noms. Si les noms requis n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. À défaut de fournir ces noms dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable. Fournir les noms requis est une exigence obligatoire pour l'attribution d'un contrat.

Le Canada peut, à tout moment, demander à un soumissionnaire de fournir des formulaires de consentement dûment remplis et signés (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 susmentionnée, et ce dans un délai précis. À défaut de fournir les formulaires de consentement dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.2 Attestations additionnelles exigées avec la soumission

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être fournies avec la soumission mais elles peuvent être remplies et fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie ou 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.

5.3 Programme de contrats fédéraux - 200 000 \$ ou plus

1. En vertu du Programme de contrats fédéraux (PCF), certains fournisseurs, y compris un fournisseur qui est membre d'une coentreprise, soumissionnant pour des contrats du gouvernement fédéral d'une valeur de 200 000 \$ ou plus (incluant toutes les taxes applicables) doivent s'engager officiellement à mettre en oeuvre un programme d'équité en matière d'emploi. Il s'agit d'une condition préalable à l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire, ou, si le soumissionnaire est une coentreprise et qu'un membre de la coentreprise, est assujéti au PCF, la preuve de son engagement doit être fournie avant l'attribution du contrat.

Les fournisseurs 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 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.

2. Si le soumissionnaire n'est pas visé par les exceptions énumérées aux paragraphes 3.a) ou b) ci-dessous, ou qu'il n'a pas de numéro d'attestation valide confirmant son adhésion au PCF, il doit télécopier (819-953-8768) un exemplaire signé du formulaire LAB 1168, Attestation d'engagement pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi, à la Direction générale du travail de RHDCC.
3. 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 plus 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 (puisque'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus). Dans ce cas, une attestation d'engagement dûment signée est jointe;
 - d) () est assujetti au PCF et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : _____ (c.-à-d. qu'il n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDCC).
- Des renseignements supplémentaires sur le PCF sont offerts sur le site Web de RHDCC.

Signature	Nom	Titre	Date
-----------	-----	-------	------

5.4 Indemnisation des accidents du travail - Lettre d'attestation de régularité

Il est obligatoire que le compte du soumissionnaire auprès de la Commission des accidents du travail provinciale concernée soit en règle.

Avant l'attribution du contrat et dans un délai de vingt-quatre (24) ouvrables à compter de la date de réception d'un avis écrit de l'autorité contractante, le soumissionnaire doit présenter un certificat ou une lettre d'attestation de régularité délivrée par la Commission

des accidents du travail concernée. Le défaut de fournir ce document rendra la soumission irrecevable.

5.5 Certification relative au soudage

1. Le soudage doit être effectué par un soudeur approuvé par le Bureau canadien du soudage selon les exigences des normes suivantes de l'Association canadienne de normalisation (CSA) :

a. CSA W47.1-03 (R2008), Certification des compagnies de soudage par fusion de l'acier (minimum niveau 2.1 de la division); et

b. CSA W47.2-M1987 (R2008), Certification des compagnies de soudage par fusion de l'aluminium (minimum le niveau 2.1 de la division);

2. Avant l'attribution du contrat et dans les vingt quatre (24) heures suivant la demande écrite de l'autorité contractante, le soumissionnaire doit montrer qu'il possède la reconnaissance de sa qualification en matière de soudage

5.6 Calendrier de travail et rapports

Avant l'attribution du contrat et dans un délai de vingt-quatre (24) heures à compter de la date de réception d'un avis écrit de l'autorité contractante, le soumissionnaire doit présenter au Canada un (1) exemplaire de leur calendrier préliminaire de travail. Ce calendrier doit indiquer les dates de début et d'achèvement des travaux de la période de travail, y compris les dates d'échéance réalistes pour chacune des étapes importantes. Ce calendrier sera passé en revue avec le soumissionnaire lors de la réunion préliminaire.

Avant l'attribution du contrat et dans un délai de vingt-quatre (24) heures à compter de la date de réception d'un avis écrit de l'autorité contractante, le soumissionnaire doit fournir un exemple de document à partir de son système d'ordonnancement, comprenant un rapport d'étape typique, un rapport d'inspection et de contrôle de la qualité et un événement marquant de réseau.

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

Le travail à effectuer en vertu du présent contrat comprend la fourniture de matériel et la fabrication d'une rampe de 10 tonnes pour véhicule d'une longueur de 35 m et de 5,8 m de largeur, tablier du pont en grille galvanisé et sabot de support de rampe conformément aux spécifications techniques connexes décrites en détail dans l'énoncé des travaux et les services de gestion de projet ci-joints en tant qu'Annexes A et base de paiement 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 (2012-11-19), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Date de livraison

Livraison à la destination sera complété _____ semaines (BRA) après réception de la commande. (À remplir par l'autorité contractante à l'attribution du contrat)

L'entrepreneur doit informer l'autorité contractante nommée dans l'article 6.5.1 lorsque les marchandises ont été expédiées. En outre, l'entrepreneur doit fournir les détails d'expédition pour permettre l'envoi à suivre.

6.4.2 Non utilisé - Option de prolongation du contrat

6.5 Responsables

6.5.1 L'autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Ian Turner
Spécialiste de l'approvisionnement en génie
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Région du Pacifique, Approvisionnements, marine
401-1230 rue Gouvernement
Victoria, C-B. V8W 3X4
Téléphone : 250-363-8475 Télécopieur : 250-363-3960
Courriel : ian.turner@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.

6.5.2 Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est :

Mike Braim
Ingénieur de projet
Pêches et Océans Canada
Ports pour petits bateaux
200 à 401, rue Burrard
Vancouver, Colombie-Britannique V6C 3S4
Téléphone: 604-666-8896
Télécopieur: 604-666-7056
Email: Mike.Braim @ dfo-mpo.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 des inspections

Le responsable technique sera le responsable des inspections et le représentant de l'assurance qualité (RAQ). Tous les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat seront assujettis à l'inspection du responsable des inspections ou de son représentant. Si des rapports, documents, biens ou services ne sont pas conformes aux exigences de l'énoncé des travaux et ne sont pas satisfaisants selon le responsable des inspection, 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 présent contrat doit être entrepris par la correspondance officielle par 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 fait à**

Pêches et Océans Canada
Ports pour petits bateaux
200 à 401, rue Burrard
Vancouver, Colombie-Britannique V6C 3S4

3. **La facture originale doit être envoyée à:**

Public Works and Government Services Canada
Pacific Region, Acquisitions, Marine
401-1230 Government Street
Victoria, B.C. V8W 3X4 Attention: Ian Turner

6.8 Attestations

Le respect des attestations et des documents connexes fournis par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et sous réserve de vérification par le Canada pendant la durée du contrat. Si l'entrepreneur ne se conforme pas à une certification, fournir la documentation connexe ou s'il est établi que toute certification par l'entrepreneur avec sa soumission est fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada a le droit, conformément à la disposition par défaut de la contrat, de résilier le contrat pour manquement.

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 (2012-11-19), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- (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 Liste des sous-traitants proposés

Lorsque la soumission comprend le recours à des sous-traitants pour l'exécution des travaux, le soumissionnaire s'engage, à la demande de l'autorité contractante, à fournir une liste de tous les sous-traitants, y compris une description des articles à acheter, une description des travaux à exécuter et l'emplacement où ces travaux seront exécutés. La liste ne devrait pas comprendre l'achat d'articles et de logiciels du commerce, et des articles et du matériel standard fabriqués habituellement par les fabricants dans le cours normal de leurs affaires ou la fourniture des services connexes qui peuvent habituellement faire l'objet de sous-traitance dans le cadre de l'exécution des travaux.

6.12 Certification relative au soudage

1. Le soudage doit être effectué par un soudeur approuvé par le Bureau canadien du soudage selon les exigences des normes suivantes de l'Association canadienne de normalisation (CSA) :

a. CSA W47.1-03 (R2008), Certification des compagnies de soudage par fusion de l'acier (minimum niveau 2.1 de la division); et

b. CSA W47.2-M1987 (R2008), Certification des compagnies de soudage par fusion de l'aluminium (minimum le niveau 2.1 de la division);

2. Avant l'attribution du contrat et dans les vingt quatre (24) heures suivant la demande écrite de l'autorité contractante, le soumissionnaire doit montrer qu'il possède la reconnaissance de sa qualification en matière de soudage.

6.13 Préparation en vue de la livraison

La préparation pour la livraison et l'emballage doivent être conforme à la plus haute norme d'excellence du fabricant pour le moyen de transport utilisé en vue d'assurer que la marchandise arrive en parfait état à destination.

6.14 Destinataire (adresse de livraison)

Tous les composants doivent être livrés à l'adresse de destination finale:

Aire de stationnement Steveston BC

6.15 Instructions d'expédition - livraison à destination, de déchargement et de réception

1. Biens doivent être expédiés à la destination spécifiée ci-dessous et livrée:
 - a. Port payé, assurance (CIP) à destination, les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.
 - b. Adresse de livraison finale: Steveston BC2. L'entrepreneur est responsable de tous les frais de livraison, l'administration, les coûts et les risques liés au transport et au dédouanement, à l'exclusion du paiement des droits et taxes de douane.
2. L'entrepreneur est responsable de tous les frais de livraison, l'administration, les coûts et les risques liés au transport et au dédouanement, à l'exclusion du paiement des droits et taxes de douane.
3. L'entrepreneur doit informer l'autorité contractante lorsque l'expédition a été expédiée en vue de la livraison et doit fournir les détails d'expédition sous la forme de numéros de bordereaux d'expédition traçables, ou d'autres informations utiles.
4. L'entrepreneur doit prendre leurs propres dispositions pour le déchargement et le soutien de la rampe et les composants à l'arrivée.
5. L'entrepreneur doit fournir suffisamment de matériel et de personnel pour permettre la sécurité et le déchargement de la rampe et des composants sans l'aide du personnel du gouvernement fédéral; à l'exception, cependant, que l'entrepreneur peut contracter séparément à la cale sèche d'Esquimalt pour la fourniture de grutage.
6. Le responsable technique se réserve le droit d'effectuer des inspections finales lors de la livraison à destination, à la fois avant et après le lancement de déchargement.
7. La réception définitive sera avec la rampe et les composants correctement pris en charge à l'arrivée.

6.16 Procédures pour modification du plan ou travail supplémentaire

1. Quand le changement de conception demandes du Canada ou des travaux supplémentaires:
 - (a) Le responsable technique fournira à l'autorité contractante une description de la modification de conception ou travaux supplémentaires de façon suffisamment détaillée pour permettre à l'entrepreneur de fournir les informations suivantes:
 - (i) toute incidence de la modification de conception ou travaux supplémentaires sur les exigences du contrat;

(ii) une ventilation des prix du coût (augmentation ou diminution) découlant de l'application de la modification de la conception ou de l'exécution du travail supplémentaire en utilisant le formulaire PWGSC-TPSGC1379, Travaux imprévus ou nouveaux travaux.

(iii) un calendrier pour mettre en œuvre la modification de conception ou pour exécuter les travaux supplémentaires et l'impact sur le calendrier d'exécution du contrat.

(b) Le pouvoir adjudicateur transmettra ensuite ces informations à l'entrepreneur.

(c) L'entrepreneur doit retourner le formulaire rempli à l'autorité contractante pour l'évaluation et la négociation. Une fois l'accord a été atteint, le formulaire doit être signé par toutes les parties dans les blocs de signature appropriés. Ceci constitue l'autorisation écrite pour l'entrepreneur d'exécuter les travaux, et le contrat sera modifié en conséquence.

2. Lorsque la modification de conception ou entrepreneur demande un travail supplémentaire:

(a) L'entrepreneur doit fournir à l'autorité contractante une demande de modification de conception ou travaux supplémentaires de façon suffisamment détaillée pour examen par le Canada.

(b) L'autorité contractante transmettra la demande au responsable technique pour examen.

(c) Si le Canada reconnaît qu'une modification de conception ou travaux supplémentaires sont nécessaires, les procédures énoncées au paragraphe 1 doivent être suivies.

(d) L'autorité contractante en informera par écrit l'entrepreneur si le Canada détermine que la modification de conception ou de travail supplémentaire n'est pas nécessaire.

3. Approbation

L'entrepreneur ne doit procéder à aucune modification de conception ou travaux supplémentaires sans l'autorisation écrite de l'autorité contractante. Tout travail effectué sans autorisation écrite de l'autorité contractante sera considérée comme en dehors de la portée du contrat et aucun paiement ne sera effectué pour un tel travail.

ANNEXE A - BESOIN

Le cahier des charges technique et dessins seront distribués en version électronique. Ils peuvent être demandés par écrit à l'autorité contractante indiquée dans la Partie 6 - Clauses du contrat subséquent, Para 5.1.

Présentation générale

1. Le travail à effectuer en vertu du présent contrat comprend la fourniture de matériel et de fabrication d'une longue de 35 m et de 5,8 m de rampe véhicule large avec caillebotis galvanisé, tabliers tablier et des chaussures de soutien au sol. Le travail consiste généralement, mais ne se limite pas aux éléments suivants:

(a) La mobilisation / démobilisation

(b) le matériel d'alimentation et de fabriquer une rampe véhicule complet avec le tablier d'appui, un tablier et des chaussures de soutien flotteur rampe compléter comme indiqué sur les dessins.

(c) Fournir revêtement protecteur sur tous les aciers de structure d'acier et divers comme demandé dans le cahier des charges.

(d) Fournir tout le matériel et installer galvanisé caillebotis tablier du pont sur la rampe comme indiqué sur les dessins et demandé dans le cahier des charges.

(e) Fournir la rampe achevée au quai assemblage à Steveston, Colombie-Britannique. L'entrepreneur doit inclure le coût de transport, le chargement, le déchargement et la sécurisation de la rampe sur le quai.

ANNEXE B FEUILLES DE SOUMISSION FINANCIÈRE

B1 Prix pour évaluation

Le prix de l'offre sera évaluée en dollars canadiens, toutes taxes incluses, transport et assurance payés (CIP) à destination, Steveston, Colombie-Britannique (Incoterms 2000) pour les marchandises.

Item	Description	Price
a.	Tous les travaux ne sont pas séparés ci-dessous	\$ _____
b.	Frais de matériel	\$ _____
c.	Coûts de la main	\$ _____
d.	Assurance de la qualité et des services d'inspection coûts	\$ _____
e.	Fourniture de dessins d'atelier en copie dure et molle	\$ _____
f.	Préparation de la surface d'acier	\$ _____
g.	L'application de revêtements	\$ _____
h.	Livraison	\$ _____
i.	Travaux imprévus Coût du travail: Estimation des heures de travail dans un cabinet de charge-out Taux d'activité, y compris les frais généraux et les bénéfices: 50 heures personne X _____ \$ l'heure pour un prix de: Voir les articles B2.1 et B2.2 ci-dessous.	\$ _____
j.	Total Price for Evaluation (a + b + c + d + e + f + g + h + i) GST Excluded For a Firm Price of:	\$ _____

B2 Travaux imprévus**1. Ventilation de prix :**

L'entrepreneur doit fournir, sur demande, une ventilation de prix pour tous les travaux imprévus, selon les activités individuelles précises, en fonction des domaines professionnels, des heures-personnes, du matériel, des contrats de sous-traitance et des services.

2. Prix établis au prorata :

Les heures et les prix correspondant aux travaux imprévus seront basés sur des renseignements historiques comparables, applicables à des travaux similaires effectués dans les mêmes installations, ou seront déterminés grâce à la répartition au prorata des coûts indiqués pour les travaux dans le contrat, lorsqu'ils seront exécutés dans des secteurs semblables du navire.

3. Le paiement pour les travaux imprévus :

L'entrepreneur sera payé pour les travaux imprévus, tel qu'autorisé par le Canada. Les travaux imprévus autorisés seront calculés comme suit :

Nombre d'heures (à négocier) X _____ \$, montant correspondant au tarif d'imputation horaire ferme de l'entrepreneur pour la main-d'oeuvre, y compris les frais généraux et les bénéfices, plus le prix de revient réel des matériaux, auquel sera ajoutée une marge bénéficiaire de 10 p. 100, ainsi que la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée, s'il y a lieu, calculée à ____ p. 100 du coût total du matériel et de la main-d'oeuvre. Le tarif d'imputation horaire ferme et la marge bénéficiaire sur le matériel demeureront ferme pour la durée du contrat et toutes autres modifications s'y rattachant.

B2.1

Nonobstant les définitions ou les termes utilisés ailleurs dans le présent document ou dans le Système de gestion des coûts du soumissionnaire, lors de la négociation des *heures de travail* pour les travaux imprévus, TPSGC tiendra uniquement compte des heures de travail directement liées aux travaux pertinents. Les éléments des *frais de main-d'œuvre connexes* identifiés au point B2.2 ci-dessous ne seront pas négociés, mais seront pris en compte en conformité de la Note B2.2. Il incombe donc au soumissionnaire d'inscrire des chiffres dans le tableau susmentionné afin qu'il reçoive une juste rémunération, indépendamment de la structure de son Système de gestion des coûts.

B2.2

Une Indemnité pour les *frais de main-d'œuvre connexes* comme la gestion, la supervision directe, les achats, la manutention, l'assurance de la qualité et les rapports, les premiers soins, les inspections de dégazage et les rapports, et l'établissement de prévisions, sera incluse comme *frais généraux* pour établir le *tarif d'imputation pour la main-d'œuvre* inscrits à la ligne B2.

- B2.3** 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. L'entrepreneur n'aura pas droit à une indemnité distincte pour l'achat et la manutention des matériaux ou pour l'administration de la

B3 Heures supplémentaires

1. L'entrepreneur ne devra pas faire d'heures supplémentaires dans le cadre du contrat à moins d'y être autorisé d'avance et par écrit par l'autorité contractante. Toutes les demandes de paiement doivent être accompagnées d'une copie de l'autorisation d'heures supplémentaires et d'un rapport faisant état des détails exigés par le Canada en ce qui a trait aux heures supplémentaires effectuées conformément à cette autorisation. Le paiement pour les heures supplémentaires autorisées sera calculé comme suit :

- a. Pour les travaux prévus, l'entrepreneur sera payé le prix contractuel plus les heures supplémentaires autorisées aux taux de prime suivants :

taux et demi : _____ \$ l'heure, ou

taux double : _____ \$ l'heure.

- b. Pour les travaux imprévus, l'entrepreneur sera payé pour les heures supplémentaires autorisées au tarif d'imputation pour la main-d'oeuvre, plus les taux de prime suivants :

taux et demi : _____ \$ l'heure, ou

taux double : _____ \$ l'heure.

2. Les primes précisées ci-dessus seront calculées en prenant le taux horaire moyen des frais de main-d'oeuvre directe, plus des avantages sociaux approuvés, plus un bénéfice de 7,5 p. 100 sur la prime de main-d'oeuvre et les avantages sociaux. Ces taux demeureront fermes pour la durée du contrat, y compris toutes les modifications et sont sujet à une vérification si le Canada le juge nécessaire.

B4 Livraison

Bien que la livraison est demandée par **15 mars 2013**, la meilleure prestation qui pourrait être offert est semaines _____ (BRA) après réception de la commande.

Défaut de conserver l'autorité contractante éclairé

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 2010, 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, impliquent soit:

a) Résiliation du contrat

Conformément aux conditions générales 2010 l'article 6 (Rigueur des délais) et l'article 22 paragraphe 3, (Manquement de la part de l'entrepreneur), l'entrepreneur demeure redevable envers le Canada des pertes et des dommages subis par celui-ci en raison du manquement ou de l'événement sur lequel l'avis était fondé, y compris l'augmentation du coût, pour le Canada, de l'exécution des travaux par quelqu'un d'autre. L'entrepreneur convient de rembourser immédiatement au Canada la portion de toute avance non liquidée à la date de la résiliation; ou

b) La contrepartie de 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.

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.