

**RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**
**Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada**
**PO Box 1408, Room 100
167 Lombard Ave.
Winnipeg
Manitoba
R3C 2Z1
Bid Fax: (204) 983-0338**

**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 Float Wharves	
Solicitation No. - N° de l'invitation F2470-120054/A	Date 2012-12-21
Client Reference No. - N° de référence du client DFO	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$WPG-202-8353	
File No. - N° de dossier WPG-2-35291 (202)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2013-02-04	
Time Zone Fuseau horaire Central Standard Time CST	
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: Kozak, Tammy	Buyer Id - Id de l'acheteur wpg202
Telephone No. - N° de téléphone (204) 984-8825 ()	FAX No. - N° de FAX (204) 983-7796
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF FISHERIES AND OCEANS SCH Administration Winnipeg Central & Arctic 501 UNIVERSITY CRESCENT WINNIPEG Manitoba R3T 2N6 Canada	

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

Public Works and Government Services Canada - Western
Region
PO Box 1408, Room 100
167 Lombard Ave.
Winnipeg
Manitoba
R3C 2Z1

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

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Énoncé des travaux
3. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Demandes de renseignements en période de soumission
4. Lois applicables

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Énoncé des travaux
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Paiement
7. Instructions relatives à la facturation
8. Attestations
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents
11. Clauses du Guide des CCUA

Liste des annexes

Annexe A Énoncé des travaux

Annexe 1 - Spécifications pour Float Wharf Fabrication et Emballage

Annexe 2 - Desgagnés Inc transarctique - Guide emballage et d'expédition.

Ce document technique est empruntée avec le consentement Desgagnés Transarctik pour le but visé par la présente demande de propositions. Copier reste droite avec Desgagnés Inc transarctique

Annexe 3 - Nunavut Eastern Arctic Shipping Inc (NEAS) Ce document technique est empruntée avec le consentement de NEAS pour le but visé par la présente demande de propositions. Copier reste droite avec Desgagnés Inc transarctique

Solicitation No. - N° de l'invitation

F2470-120054/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

wpg202

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

DFO

WPG-2-35291

Annexe B les modalités de paiement

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Énoncé des travaux

Le travail à effectuer est décrit à l'article 2 des clauses du contrat subséquent.

3. Compte rendu

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

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document 2003 (2012-11-19) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

B1000T (2007-11-30), Condition du matériel

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.

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

3. Demandes de renseignements - en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins ten (10) 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.

4. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur Manitoba, 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

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 copies papier)
Section II : Soumission financière (1 copies papier)
Section III : Attestations (1 copies papier)

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de la copie papier, le libellé de la copie papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

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.

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 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 devraient :

- 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.

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 la base de paiement. Le montant total de la taxe sur les produits et les services (TPS) ou de la taxe sur la vente harmonisée (TVH), s'il y a lieu, doit être indiqué séparément.

1.1 Fluctuation du taux de change

C3011T (2010-01-11) Fluctuation du taux de change

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

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.

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires

- (a) Les soumissionnaires doivent avoir la capacité de fournir les biens et la prestation des services décrits à l'annexe «A». Les soumissionnaires sont priés de fournir des documents démontrant la conformité.
- (b) Les biens et services doivent être reçus et complétés avant le 10 mai 2013.

1.2 Évaluation financière

Clause du *Guide des CCUA* A0222T (2010-01-11) Évaluation du prix

2. Méthode de sélection

2.1 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable ayant

le prix le plus bas évaluée sera recommandée pour attribution d'un contrat

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

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, de fournir la documentation connexe ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat

1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe

- 1.1.1** 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 la vrification de lexistence dun casier judiciaire - PWGSC-TPSGC 229)

(<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/formulaires-forms-fra.html>) 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.

2. Attestations additionnelles 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.

2.1 Programme de contrats fédéraux - attestation

2.1 Programme de contrats fédéraux - Attestation

Les fournisseurs qui sont assujettis au Programme de contrats fédéraux (PCF) et ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC) ne sont plus admissibles à recevoir des contrats du gouvernement fédéral sur le seuil pour les appels d'offres énoncés dans le gouvernement Règlement sur les marchés. Les fournisseurs peuvent être déclarés entrepreneurs non admissibles soit à la suite d'un constat de non-conformité par RHDC, ou ils se sont retirés volontairement du PCF pour une raison autre que la réduction de leur effectif de 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 de sa situation relativement au PCF, comme suit:

Le soumissionnaire ou le membre de la coentreprise

- a. () n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 à temps plein ou à temps partiel, les employés 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 emploi, LC 1995, ch. 44;
- c. () est assujetti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de 100 employés à plein temps ou à temps partiel, les employés permanents et / ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada, mais n'a pas obtenu auparavant un numéro d'attestation de RHDC puisqu'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus;
- d. () n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDC et possède un numéro d'attestation valide, à savoir: _____.

Plus d'informations sur le FCP est disponible sur le site Web de RHDC. Undo edits

2.2 Attestation pour ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats avec des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous.

Définition

Aux fins de cette clause,

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

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

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

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

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

En fournissant cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 et les Lignes directrices sur la divulgation des marchés.

Programme de réduction des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs? Oui () No ()

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;

Solicitation No. - N° de l'invitation

F2470-120054/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

wpg202

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

DFO

WPG-2-35291

f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;

g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réduction des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée.

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux et fournir les biens conformément à l'énoncé des travaux à l'annexe «A».

3. Clauses et conditions uniformisées

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

3.1 Conditions générales

2010A (2012-11-19), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

4. Durée du contrat

4.1 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 10 mai 2013.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Tammy Kozak
Spécialiste en approvisionnement, Direction générale des approvisionnements
Case postale 1408
100-167, avenue Lombard
Winnipeg (Manitoba), R3C 2Z1

Téléphone : 204-984-8825 Télécopieur : 204-983-7796
Courriel : tammy.kozak@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.

5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : _____ TO BE DETERMINED AT CONTRACT AWARD _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ _

Télécopieur : ____ _

Courriel : _____

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

5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom: _____

Titre: _____

Téléphone: _____

Télécopieur: _____

Adresse e-mail: _____

6. Paiement

6.1 Base de paiement

En contrepartie de l'entrepreneur remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix de lot ferme, comme indiqué à l'annexe B pour un montant de \$ ____ à déterminer à AWARD _____ CONTRAT. Les droits de douane sont inclus sur les produits et services fiscaux ou taxe de vente harmonisée est en sus, s'il ya lieu.

Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour toute modification de conception, modifications ou interprétations de l'œuvre, à moins qu'ils n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

6.2 Limite de prix

Clause du *Guide des CCUA* C6000C (2011-05-16), Limite de prix

6.3 de paiement unique

Guide des CCUA H1000C (2008-05-12) de paiement unique

6.4 **Clauses du *Guide des CCUA***

A9117C (2007-11-30), T1204 - Direct Request by Customer Department

C2000C (2007-11-30), Taxes - Foreign-based Contractor

7. **Instructions relatives à la facturation**

L'entrepreneur doit présenter ses factures conformément à l'article intitulé «Présentation des factures» de l'conditions générales. Les factures ne peuvent pas être soumises avant que les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

8. **Attestations**

Le respect des attestations et documentation connexe 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, à fournir la documentation connexe ou encore 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.

9. **Lois applicables**

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

10. **Ordre de priorité des documents**

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales (2012-11-19) - Goods (Medium complexity);
- d) Annexe A, Énoncé des travaux;
- e) Annexe B, Base de paiement;
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du _____

12. **Clauses du *Guide des CCUA***

B7500C (2006-06-16), Marchandises excédentaires

G1005C (2008-05-12), l'assurance

ANNEXE «A»**ÉNONCÉ DES****TRAVAUX****Confection et emballage de quais flottants, Pangnirtung, Nunavut****1.0 Énoncé du contexte**

La Direction des ports pour petits bateaux (PPB) de Pêches et Océans Canada procède à la construction d'un port pour petits bateaux à Pangnirtung, au Nunavut. Il est surtout destiné au service de la pêche commerciale locale. Il offrira en outre l'avantage de protéger la vie des navigateurs, d'améliorer les installations en vue du réapprovisionnement annuel des collectivités et du transport local en général, et de constituer une base d'opérations possible pour d'autres activités maritimes fédérales dans le Nord. Une fois construit, le port pour petits bateaux de Pangnirtung sera le premier du genre au Nunavut.

2.0 Objectifs du travail à effectuer

PPB requiert la fabrication de quais flottants, qui seront partiellement démontés et emballés afin d'être expédiés par conteneurs à Pangnirtung, au Nunavut, à l'occasion du ravitaillement annuel par la mer du début juin. Le matériel doit être expédié vers le site au moyen de conteneurs réguliers pour éviter d'endommager les éléments pendant le transport. Les quais flottants seront assemblés sur les lieux par d'autres personnes.

3.0 Portée des travaux

- Fabriquer 13quais flottants principaux mesurant 2,438m sur 6,706m et 14quais latéraux de 1,219m sur 6,096m dotés de plate-forme conformes aux dimensions et aux spécifications énoncées dans les dessinsP-1, P-2 et P-3 et dans le devis ci-joints. Le dessinP-3 illustre la configuration des quais flottants qui doivent être fabriqués.
- Les quais flottants doivent être complètement assemblés, y compris les fixations et les raccords en acier, à l'exception du tablier en bois, qui doit être percé, mais pas installé.
- Avant le démontage, chaque élément doit être étiqueté selon le système de noms applicable aux quais flottants et figurant sur le dessinP-3 de manière à faciliter l'assemblage sur place à Pangnirtung, au Nunavut.
- Les quais flottants devront être démontés partiellement pour faciliter le transport, et ils devront être palettisés ou regroupés. Les raccords en acier, les supports et les fixations doivent demeurer fixés aux pièces en bois, dans la mesure du possible, pour faciliter le plus possible l'assemblage sur place.
 - Afin de respecter les recommandations du guide d'emballage ci-joint, il faut palettiser et étiqueter le matériel, qui doit pouvoir entrer dans un conteneur d'expédition étanche de taille normale, soit 6,096m (20pi), et dont les dimensions intérieures sont indiquées ci-dessous:

Dimensions intérieures	Ouverture de la porte
Longueur: 5,440m	
Largeur: 2,294m	Largeur: 2,286m
Hauteur: 2,237m	Hauteur: 2,238m

- Le matériel qui n'entre pas dans un conteneur d'expédition de taille normale doit être regroupé et étiqueté conformément aux recommandations du guide d'emballage ci-joint.
- Les pièces non fixées, comme les fixations, les plaques de boulonnage et autres pièces en acier, doivent être emballées dans un contenant étanche et à l'épreuve des intempéries. Ce contenant doit être sanglé et être assez résistant pour qu'on puisse en empiler sur plusieurs étages sans tomber.

- Toute la cargaison doit être emballée pour manutention à l'aide d'un chariot élévateur.
 - Chaque élément (palette ou ensemble) doit porter une mention claire indiquant la destination, le destinataire, le poids et le volume.
- L'entrepreneur retenu devra fournir, emballer et palettiser 5% de fixations de type et de dimensions requis en plus du nombre nécessaire pour l'assemblage des quais flottants, pour remplacer les éléments éventuellement endommagés ou perdus au moment de l'assemblage sur place.
- L'entrepreneur retenu devra charger les lots et les palettes sur des remorques à plateau en vue de leur expédition vers l'installation de ravitaillement par bateau. PPB doit organiser l'expédition.
- Tous les biens sont FOB à Winnipeg.

4.0 Contraintes

L'emballage du matériel doit respecter les exigences des guides d'emballage ci-joints. En cas de divergence entre les deux guides, le plus strict prévaudra.

5.0 Réunions d'avancement

Les réunions d'avancement ont lieu avec le responsable du projet par téléphone, au besoin.

PPB procédera à l'inspection des quais flottants assemblés avant qu'ils soient démontés et emballés. L'entrepreneur retenu devra fournir un préavis de cinq jours avant de demander une inspection.

PPB procédera à l'inspection du matériel emballé avant qu'il soit expédié. L'entrepreneur retenu devra fournir un préavis de cinq jours avant de demander une inspection.

6.0 Produits livrables

- Fabriquer 13 quais flottants principaux de 2,438m sur 6,706m et 14 quais latéraux de 1,219m sur 6,096m dotés de plate-formes.
- Assembler les quais flottants et étiqueter chaque élément en vue du remontage.
- Démonter partiellement les quais flottants et emballer les éléments aux fins d'expédition.
- Étiqueter chaque colis expédié de la façon prescrite.
- Charger le matériel emballé sur des remorques à plateau aux fins d'expédition.

7.0 Échéancier des travaux:

- Quais flottants fabriqués, assemblés, étiquetés et prêts pour l'inspection:
1^{er} mai 2013
- Quais flottants partiellement démontés, emballés, étiquetés et prêts pour l'inspection:
10 mai 2013

8.0 Responsable du projet

Être identifiées à ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Annexe 1 - Spécifications pour Float Wharf Fabrication et Emballage

Annexe 2 - Desgagnés Inc transarctique - Guide emballage et d'expédition.

Ce document technique est empruntée avec le consentement Desgagnés Transarctik pour le but visé par la présente demande de propositions. Copier reste droite avec Desgagnés Inc transarctique

Annexe 3 - Nunavut Eastern Arctic Shipping Inc (NEAS) Ce document technique est empruntée avec le consentement de NEAS pour le but visé par la présente demande de propositions. Copier reste droite avec Desgagnés Inc transarctique

S'il vous plaît envoyez un courriel à Tammy Kozak pour demander de l'annexe.

tammy.kozak @ pwgsc.gc.ca

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

Une fois terminé le tableau ci-dessous sera considérée comme offre financière du soumissionnaire.

Soumissionnaire doit remplir la base de paiement, conformément à ce qui suit:

1. TARIFICATION doit être ferme tout prix tout compris. Les prix doivent inclure tous les coûts (transport et de déchargement) associés à la fourniture des marchandises conformément au besoin décrit à l'annexe A.
2. TPS, le cas échéant, doit être indiqué comme un élément distinct sur toute facture qui en résulte.
3. Soumissionnaire doit fournir les prix selon l'unité d'émission demandée. Ne pas le faire sa soumission sera jugée non recevable sans autre considération.

Firm Lot pricing, GST extra				
Item .	Description	Est'd Qnt	Unit of Issue	Unit Price
1	Float quais, conformément à l'énoncé des travaux à l'annexe A. Lot Prix Comprend: Toutes les marchandises et de livraison et les frais de déchargement à Winnipeg. Comprend également initiale montage, le démontage et l'emballage conformément à l'annexe A.	1	LOT	\$