

**RETURN BIDS TO:  
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**  
**Bid Receiving Public Works and Government  
Services Canada/Réception des soumissions  
Travaux publics et Services gouvernementaux  
Canada**  
**800 Burrard Street, 12th Floor  
800, rue Burrard, 12e étage  
Vancouver, BC V6Z 2V8  
Bid Fax: (604) 775-7526**

## **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**

<b>Title - Sujet</b> Immeuble préfabriqué	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> T7056-120011/A	<b>Date</b> 2012-09-27
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> T7056-120011	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$VAN-792-6804	
<b>File No. - N° de dossier</b> VAN-2-35121 (792)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2012-11-08</b>	<b>Time Zone Fuseau horaire</b> Pacific Daylight Saving Time PDT
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Goyette, Jean-Francois	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> van792
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (604) 775-7637 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (604) 775-7526
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF TRANSPORT PORT HARDY AIRPORT P.O.BOX 460 PORT HARDY British Columbia V0N2P0 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 - Pacific  
Region  
800 Burrard Street, 12th Floor  
800, rue Burrard, 12e étage  
Vancouver, BC V6Z 2V8

<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein	<b>Delivery Offered - Livraison proposée</b>
<b>Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</b>	
<b>Telephone No. - N° de téléphone Facsimile No. - N° de télécopieur</b>	
<b>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)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>

## **TABLE DES MATIÈRES**

### **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

1. Introduction
2. Sommaire
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
5. Améliorations apportées aux besoins pendant la demande de soumissions

### **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 préalables à l'attribution du contrat

### **PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

T7056-120011/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

van792

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

T7056-120011

VAN-2-35121

---

## 10 Livraison

### Liste des annexes

Annexe «A» Énoncé des travaux

Annexe «B» Prix

Annexe «C» Tableau de réponse aux exigences obligatoires

Annexe «D» Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire

---

## **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1. Introduction**

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

- |          |   |
|----------|---|
| Partie 1 | Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;  |
| Partie 2 | Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions;   |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission;   |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection; |
| Partie 5 | Attestations : comprend les attestations à fournir;   |
| Partie 6 | Clauses du contrat subséquent: contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.   |

Les annexes comprennent l'énoncé des travaux, les prix, le tableau de réponse aux exigences obligatoires et le consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire.

### **2. Sommaire**

Transports Canada a besoin de services de fourniture et d'installation d'un bâtiment métallique préfabriqué à l'aéroport de Port Hardy. Le bâtiment servira d'entrepôt à trois baies pour véhicules et pièces d'équipement. L'entreposage se fera à la température ambiante, avec possibilité de transformation future du bâtiment en un bâtiment chauffé.

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange nord-américain, des Accords de libre-échange, entre le Canada et la Colombie et le Canada et le Pérou et de l'Accord sur le commerce intérieur.

### **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

Solicitation No. - N° de l'invitation

T7056-120011/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

van792

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

T7056-120011

File No. - N° du dossier

VAN-2-35121

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

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-uniformisees-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, (2012-07-11) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document 2003, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : soixante (60) jours

Insérer : quatre-vingt-dix (90) jours

### **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.

### **3. Demandes de renseignements - en période de soumission**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins dix (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 en 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.

#### **5. Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions**

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard dix (10) jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

## **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 (2 copies 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:

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.

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

- 1.1** Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer



comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité et décrire l'approche qu'ils prendront de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

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

- 1.2** On demande aux soumissionnaires d'inclure des brochures et des imprimés de sites Web illustrant leur conformité aux exigences. Les soumissionnaires peuvent également inclure un assortiment des couches de couleur disponibles, s'il y a lieu. Les couches de couleur n'entreront pas en jeu dans l'évaluation des soumissions.

## **Section II : Soumission financière**

- 1.1** Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement et l'Annexe B, Prix. Le montant total de la taxe sur les produits et services ou de la taxe de vente harmonisée doit être indiqué séparément, s'il y a lieu.
- 1.2** Les éléments facultatifs doivent faire l'objet d'une offre de prix séparée. Si un élément facultatif est inclus par défaut dans le bâtiment, son prix devrait être fixé à 0 \$.

## **Section III: Attestations**

### **1. Attestations**

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

### **2. Renseignements supplémentaires**

Le Canada demande que les fournisseurs présentent les renseignements suivants qui vont être inclus dans tout contrat subséquent sous la section 4.3 Représentant de l'entrepreneur.

Nom et numéro de téléphone de la personne avec qui communiquer pour des Renseignements généraux:

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

No de téléphone : \_\_\_\_\_

No de télécopieur : \_\_\_\_\_

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

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

### **1. Procédures d'évaluation**

- a) Les soumissions 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**

1.1.1.1 Le ou les produits soumis par les soumissionnaires doivent répondre aux exigences obligatoires énoncées en annexe A - Énoncé des travaux.

1.1.1.2 Les soumissionnaires doivent démontrer qu'ils se conforment aux exigences obligatoires énoncées en annexe A - Énoncé des travaux, en remplissant le tableau en annexe C, Tableau de réponse aux exigences obligatoires, et en remettant des dessins d'atelier faisant état des dimensions générales du bâtiment et de l'intégralité des détails techniques. Les dessins d'atelier doivent être signés et cachetés par un ingénieur professionnel.

#### **1.2 Évaluation financière**

##### **1.2.1 Critères financiers obligatoires**

Clause du Guide des CCUA A0220T (2007-05-25), Évaluation du prix

##### **1.2.2 Éléments facultatifs**

Les éléments facultatifs ne seront pas inclus dans le prix évalué.

### **2. Méthode de sélection**

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 avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

## **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 pendant la période d'évaluation des soumissions (avant l'attribution d'un contrat) et après l'attribution du contrat. L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que 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.

### **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.

#### **1.1 Attestations pour le Code de conduite - Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire**

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

L'autorité contractante peut, à tout moment, demander aux soumissionnaires de fournir un formulaire de consentement dûment rempli et signé (Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire - PWGSC-TPSGC 229) pour toute personne inscrite sur la liste susmentionnée, et ce dans un délai précis. Le défaut de fournir le formulaire de consentement dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

---

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

1. 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 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 permanents à temps plein ou à temps partiel, ou des employés 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 permanents à temps plein ou à temps partiel, et/ou des employés 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.

---

## PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

### 1. Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe A, Énoncé des travaux et à la soumission technique de l'entrepreneur intitulée \_\_\_\_\_, en date du \_\_\_\_\_.

### 2. 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://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

#### 2.1 Conditions générales

2030 (2012-07-16), Conditions générales - besoins plus complexes de biens, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

À la section 22, Garantie du document 2030 susmentionné

Supprimer au paragraphe 1 : «L'entrepreneur garantit, pour une période de douze (12) mois (ou tout autre période stipulée dans le contrat)»

et insérer: « L'entrepreneur garantit, pour une période de vingt-quatre (24) mois.

Le texte du paragraphe 4 de la section 43 - Code de conduite et attestations, du document 2030 susmentionné est remplacé par ce qui suit :

Pendant toute la durée du contrat, l'entrepreneur doit diligemment tenir à jour la liste des administrateurs de l'entrepreneur et envoyer un avis écrit à l'autorité contractante chaque fois qu'il y a un changement d'administrateur. À la demande du Canada, l'entrepreneur doit également fournir les formulaires de consentement correspondants.

### 3. Durée du contrat

#### 3.1 Date de livraison

On demande que le bâtiment soit livré au plus tard le 15 décembre 2012, que le bâtiment soit installé au plus tard le 15 janvier 2013 et que l'attestation de l'ingénieur confirmant que le

bâtiment répond à toutes les exigences des codes soit remise au plus tard le 28 février 2013. Tous les produits à livrer doivent être reçus au plus tard le 31 mars 2013.

#### **4. Responsables**

##### **4.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom : Jean-François Goyette

Titre : Agent d'approvisionnement

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Direction générale des approvisionnements

800, rue Burrard, pièce 641, Vancouver, C.-B. V6Z 2V8

Téléphone : 604-775-7637

Télécopieur : 604-775-7526

Courriel : jean-francois.goyette@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 instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

##### **4.2 Chargé de projet**

Le chargé de projet pour le contrat est :

(Le chargé de projet pour le contrat sera indentifié après l'octroi du contrat)

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 au contrat émise par l'autorité contractante.

##### **4.3 Représentant de l'entrepreneur**

Nom et numéro de téléphone de la personne avec qui communiquer pour des Renseignements généraux:

Nom : (à être inséré par TPSGC)\_\_\_

No de téléphone : \_\_\_\_\_

No de télécopieur : \_\_\_\_\_

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

## **5. Paiement**

### **5.1 Base de paiement**

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix de lot ferme de  (à être inséré après l'octroi du contrat)  \$. 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.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

### **5.2 Modalités de paiement**

Clause du Guide des CCUA H1000C (2008-05-12), Paiement unique

## **6. Instructions relatives à la facturation**

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 les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

Les factures doivent être distribuées comme suit :

(a) L'original doit être envoyé à:

Transport Canada  
Material and Contracting  
800 Burrard Street  
Vancouver, British Columbia V6Z 2J8  
Attention: James Morgan

(b) Une (1) copie doit être envoyée à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

## **7. Attestations**

**7.1** 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.

## **7.2 Clauses du Guide des CCUA**

A9068C (2010-01-11) Règlements concernant les emplacements du gouvernement

B3000T (2006-06-16) Produits équivalents

G1005C (2008-05-12) Assurances

R2830D (2010-01-11) CG3 - Exécution et contrôle des travaux

R2840D (2008-05-12) CG4 - Mesures de protection

## **8. Lois applicables**

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

## **9. 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 la liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2030 (2012-07-16) Conditions générales - besoins plus complexes de biens;
- c) l'Annexe «A», Énoncé des travaux;
- d) l'Annexe «C», Tableau de réponse aux exigences obligatoires;
- e) l'Annexe «B», Prix;
- f) l'Annexe «D», Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire;
- g) la soumission de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_\_.

## **10. Livraison**

### **10.1 Adresse de livraison**

Les travaux doivent être complétés à l'adresse suivante:

Aéroport Port Hardy  
3675 Byng Road,  
Port Hardy, B.C.



Solicitation No. - N° de l'invitation

T7056-120011/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

van792

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

T7056-120011

File No. - N° du dossier

VAN-2-35121

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

## **10.2 Déchargement**

L'entrepreneur doit décharger toutes les pièces d'équipement et tous les matériaux sans l'aide du personnel du gouvernement fédéral.

## **ANNEXE A**

### **ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

#### **BÂTIMENT D'ENTREPOSAGE POUR VÉHICULES ET PIÈCES D'ÉQUIPEMENT**

##### **1.0 PORTÉE**

Fournir et dresser, à l'Aéroport de Port Hardy, un bâtiment métallique préfabriqué entièrement fermé pour les besoins de l'entreposage de véhicules et de pièces d'équipement dans trois baies de stockage. Le bâtiment doit être construit sur un socle de béton avec bases de piliers.

L'entreposage sera à température ambiante, avec possibilité de transformation ultérieure du bâtiment en installation chauffée. Les travaux doivent respecter toutes les exigences obligatoires ci dessous.

##### **2.0 PUBLICATION APPLICABLE**

2.1 Code national du bâtiment (CNB) du Canada 2010.

##### **3.0 EXIGENCES OBLIGATOIRES**

###### **3.1 Généralités**

3.1.1 Le bâtiment, les socles et l'installation doivent être conformes aux règles de l'art. Des dessins signés et cachetés par un ingénieur professionnel doivent être fournis.

3.1.2 Les travaux doivent respecter les normes du Code national du bâtiment du Canada 2010, y compris en ce qui concerne les niveaux de résistance à la charge de neige et au vent dans la région de Port Hardy.

3.1.3 Une fois terminée l'installation du bâtiment, l'entrepreneur doit fournir une attestation d'ingénieur confirmant que le bâtiment répond à toutes les exigences en matière de code.

###### **3.2 Socles**

3.2.1 L'entrepreneur doit fournir et installer des socles de béton et des bases de poteau.

3.2.2 Les socles doivent s'élever au minimum à six (6) pouces au-dessus du niveau du sol.

3.2.3 Le béton doit être capable de supporter une pression de 30 Mpa.

###### **3.3 Bâtiment**

3.3.1 L'entrepreneur doit fournir et installer un bâtiment à charpente et revêtement d'acier, une structure avec charpente rigide et à portée libre.

3.3.2 Les dimensions du bâtiment doivent être les suivantes : largeur : 40' X Longueur : 60' X Hauteur : 16'. Une marge de tolérance de +/- 5 pieds de large et de long est permise, mais la superficie totale doit être approximativement la même.

3.3.3 Le bâtiment doit être susceptible d'être transformé en installation chauffée en utilisant les pratiques courantes dans l'industrie.

3.3.4 Le bâtiment doit avoir des gouttières et des tuyaux de descente. Les conduites pluviales doivent être connectées au sol.

### **3.4 Toit**

3.4.1 Le toit, les murs et les bordures doivent être des panneaux à nervures en acier de calibre 24.

3.4.2 Le toit doit être du type à joints debout.

3.4.3 Le toit doit être fini avec une couverture à joints debout Galvalume à double agrafure (*Double Lock SSR Galvalume*), ou l'équivalent.

### **3.5 Portes**

3.5.1 Le bâtiment doit avoir :

- Une (1) porte piétonne isolée avec ferme-porte, située sur le côté droit du bâtiment quand on fait face à l'ouverture des trois baies, avec les dimensions suivantes : 3' X 7'
- Une (1) porte de garage à rouleau isolé de type cartouche. La porte de garage doit avoir les dimensions suivantes : 18' X 12'.
- Deux (2) portes de garage isolées avec rouleau de type cartouche. Les portes de garage doivent avoir les dimensions suivantes : 12' X 12'.

Les portes de garage peuvent avoir un mécanisme d'ouverture manuel ou électrique.

## **4.0 ÉLÉMENTS FACULTATIFS**

4.1 La totalité du bâtiment est isolée avec un isolant de fibre de glace à parement blanc pour bâtiment en métal. Épaisseur de 4 po sur le toit et de 3 po, avec pare-vapeur pour les murs.

4.2 Le bâtiment est équipé d'un ouvre-porte de garage électrique.

**ANNEXE B****PRIX**

	Description	Qté	Prix (taxes en sus)	Livraison demandée le:	Livraison offerte:
1	Bâtiment préfabriqué	1	\$ _____	2012-12-15	_____
2	Frais d'installation	1	\$ _____	2013-01-15	_____
3	Attestation d'ingénieur	1	\$ _____	2013-02-28	_____
4	Élément facultatif: Isolation du bâtiment (tel que spécifié en Annexe A, para 4.1)	1	\$ _____	2013-02-15	_____
5	Élément facultatif: Système d'ouvre-porte de garage électrique.	1	\$ _____	2013-02-15	_____
6	Élément facultatif: Télécommande(s) pour l'ouvre-porte de garage électrique.	chaque	\$ _____	2013-02-15	_____

Si un élément facultatif est inclus par défaut dans le bâtiment, son prix devrait être fixé à 0 \$.

Les prix doivent être rendus droits acquittés (DDP) à Port Hardy (C.-B.), Incoterms 2000.

## ANNEXE C

### TABLEAU DE RÉPONSE AUX EXIGENCES OBLIGATOIRES

Les soumissionnaires doivent confirmer qu'ils rencontrent les exigences obligatoires.

Exigences obligatoires	Rencontre l'exigence	
	Oui	Non
<b>3.1 Généralités</b>		
3.1.1 Le bâtiment, les socles et l'installation doivent être conformes aux règles de l'art. Des dessins signés et cachetés par un ingénieur professionnel doivent être fournis.	_____	_____
3.1.2 Les travaux doivent respecter les normes du Code national du bâtiment du Canada 2010, y compris en ce qui concerne les niveaux de résistance à la charge de neige et au vent dans la région de Port Hardy.	_____	_____
3.1.3 Une fois terminée l'installation du bâtiment, l'entrepreneur doit fournir une attestation d'ingénieur confirmant que le bâtiment répond à toutes les exigences en matière de code.	_____	_____
<b>3.2 Socles</b>		
3.2.1 L'entrepreneur doit fournir et installer des socles de béton et des bases de poteau.	_____	_____
3.2.2 Les socles doivent s'élever au minimum à six (6) pouces au-dessus du niveau du sol.	_____	_____
3.2.3 Le béton doit être capable de supporter une pression de 30 Mpa.	_____	_____
<b>3.3 Bâtiment</b>		
3.3.1 L'entrepreneur doit fournir et installer un bâtiment à charpente et revêtement d'acier, une structure avec charpente rigide et à portée libre.	_____	_____
3.3.2 Les dimensions du bâtiment doivent être les suivantes : largeur : 40' X Longueur : 60' X Hauteur : 16'. Une marge de tolérance de +/- 5 pieds de large et de long est permise, mais la superficie totale doit être approximativement la même.	_____	_____
3.3.3 Le bâtiment doit être susceptible d'être transformé en installation chauffée en utilisant les pratiques courantes dans l'industrie.	_____	_____
3.3.4 Le bâtiment doit avoir des gouttières et des tuyaux de descente. Les conduites pluviales doivent être connectées au sol.	_____	_____
<b>3.4 Toit</b>		
3.4.1 Le toit, les murs et les bordures doivent être des panneaux à	_____	_____

nervures en acier de calibre 24.		
3.4.2 Le toit doit être du type à joints debout.	_____	_____
3.4.3 Le toit doit être fini avec une couverture à joints debout Galvalume à double agrafure ( <i>Double Lock SSR Galvalume</i> ), ou l'équivalent.	_____	_____
<b>3.5 Portes</b>		
<p>3.5.1 Le bâtiment doit avoir :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Une (1) porte piétonne isolée avec ferme-porte, située sur le côté droit du bâtiment quand on fait face à l'ouverture des trois baies, avec les dimensions suivantes : 3' X 7'</li> <li>• Une (1) porte de garage à rouleau isolé de type cartouche. La porte de garage doit avoir les dimensions suivantes : 18' X 12'.</li> <li>• Deux (2) portes de garage isolées avec rouleau de type cartouche. Les portes de garage doivent avoir les dimensions suivantes : 12' X 12'.</li> </ul> <p>Les portes de garage peuvent avoir un mécanisme d'ouverture manuel ou électrique.</p>	_____	_____

<b>4.0 Éléments facultatifs</b>	<b>Élément facultatif disponible</b>	
4.1 La totalité du bâtiment est isolée avec un isolant de fibre de glace à parement blanc pour bâtiment en métal. Épaisseur de 4 po sur le toit et de 3 po, avec pare-vapeur pour les murs.	Oui ____	Non ____
4.2 Système d'ouvre-porte de garage électrique.	Oui ____	Non ____
4.2.1 Télécommande(s) pour l'ouvre-porte de garage électrique.	Jusqu'à ____ unités disponibles	

Solicitation No. - N° de l'invitation

T7056-120011/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

VAN-2-35121

Buyer ID - Id de l'acheteur

van792

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

T7056-120011

---

## **ANNEX D**

### **CONSENTEMENT À LA VÉRIFICATION DE L'EXISTENCE D'UN CASIER JUDICIAIRE**

(voir ci-joint)



**FOR GOVERNMENT USE ONLY  
POUR USAGE DU GOUVERNEMENT SEULEMENT**

Special Investigations Directorate File No.  
N° de dossier de la Direction des enquêtes spéciales

Date Received (Y-A M D-J)  
Date de réception

**CONSENT TO A CRIMINAL RECORD VERIFICATION  
CONSENTEMENT À LA VÉRIFICATION DE L'EXISTENCE D'UN CASIER JUDICIAIRE**

**This form must be completed and signed by each individual who is currently on the Board of Directors of the Bidder/Offeror/Supplier and provided with the Bid/Offer/Arrangement.**

**Le présent formulaire doit être rempli et signé par chaque membre du conseil d'administration du soumissionnaire/de l'offrant/du fournisseur et fourni avec la soumission/l'offre/l'arrangement.**

**A PRIVACY ACT STATEMENT  
ÉNONCÉ CONCERNANT LA LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS**

The personal information requested on this form is collected under the authority of subsection 750(3) of the *Criminal Code*, paragraph 42(1(c)) of the *Financial Administration Act*, and sections 7 and 21 of the *Department of Public Works and Government Services Act*. The information will be used for validating the criminal conviction certifications necessary for obtaining or maintaining a procurement instrument. It may be shared with other government departments, agencies, as well as provincial, territorial, and federal courts, within the limits of what is required to conduct the criminal conviction verification.

A refusal to provide information will result in the bid/offer/arrangement being rejected or the contract terminated, the standing offer being set-aside or the supply arrangement being cancelled, as applicable.

The personal information is described in personal information bank PWGSC PPU 184 - Integrity Assessment Program. Individuals have a right of access to, correction of and protection of their information in accordance with the *Privacy Act*.

Les renseignements personnels demandés dans le présent formulaire sont recueillis en vertu du paragraphe 750(3) du *Code criminel*, du paragraphe 42(1(c)) de la *Loi sur la gestion des finances publiques* et des articles 7 et 21 de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux*. Ces renseignements seront utilisés pour valider les attestations de condamnation au criminel nécessaires pour obtenir ou conserver un instrument d'approvisionnement. Les renseignements peuvent être diffusés à d'autres ministères et organismes fédéraux, ainsi qu'à des tribunaux provinciaux, territoriaux et fédéraux, dans les limites de ce qui est requis pour la vérification des condamnations au criminel.

À défaut de fournir les renseignements demandés, la soumission/l'offre/l'arrangement sera rejeté ou le contrat résilié, l'offre à commandes sera mise de côté ou l'arrangement en matière d'approvisionnement sera annulé, selon le cas.

Les renseignements personnels sont décrits dans les fichiers de renseignement personnels n° TPSGC PPU 184 - Programme de l'évaluation de l'intégrité. Les personnes ont le droit d'accéder aux renseignements personnels qui les concernent, ainsi que de les faire corriger ou protéger, conformément à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

**B BIOGRAPHICAL INFORMATION - Must be completed by the individual  
RENSEIGNEMENTS BIOGRAPHIQUES - À remplir par l'individu**

Family Name (Last Name) - Nom (de famille)

Family Name at Birth - Nom de famille à la naissance

Full Given Names (No initials) - Prénoms au complet (aucune initiale)

All other previously used names (i.e. maiden name, previously married names, legal name change, nicknames)  
Tout autre nom utilisé (tel que nom de jeune fille, noms maritaux précédents, changement de nom légaux, sobriquets)

Gender - Sexe

☐

Male  
Masculin

☐

Female  
Féminin

Date of Birth - Date de naissance (Y-A M D-J)

**Current Residential Information  
Information résidentielle actuelle**

Apartment No. - N° d'appartement

Street No. - N° civique

Street Name - Nom de la rue

City - Ville

Province

Postal Code - Code postal



<b>C</b>	<b>CONSENT - Must be signed by the individual CONSENTEMENT - Doit être signé par l'individu</b>
----------	---

I, the undersigned, confirm that I have read and understand the above *Privacy Act* statement and that I consent to the collection and use of my personal information as described therein.

Je, soussigné, confirme avoir pris connaissance de l'Énoncé concernant la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et consens à la collecte et à l'utilisation des renseignements personnels fournis aux présentes.

Signature	
Print Name - Nom en lettres moulées	Date (Y-A M D-J)

<b>D</b>	<b>ADMINISTRATIVE INFORMATION - Internal Government Use Only RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS - Pour usage interne du gouvernement seulement</b>	
Requesting Branch/Sector/Directorate/Division - Direction générale/Secteur/Direction/Division requérante		
Solicitation/Proposed Contract No. - N° de la demande de soumission/N° du contrat		Date of Request (Y-A M D-J) Date de la demande
Requesting Contact Person - Personne-ressource requérante	Contact Person Tel. No. - N° de tél. de la personne-ressource	