

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 3X4
Bid Fax: (250) 363-3344

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 STRUCTURE PREFABRICATED MISC	
Solicitation No. - N° de l'invitation EZ108-130571/A	Date 2012-08-24
Client Reference No. - N° de référence du client EZ108-130571	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$VIC-222-6007	
File No. - N° de dossier VIC-2-35069 (222)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2012-10-09	Time Zone Fuseau horaire Pacific Daylight Saving Time PDT
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Campbell, Deborah	Buyer Id - Id de l'acheteur vic222
Telephone No. - N° de téléphone (250) 363-3612 ()	FAX No. - N° de FAX (250) 363-3344
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Specified Herein Précisé dans les présentes	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

Issuing Office - Bureau de distribution
Public Works and Government Services Canada - Pacific
Region
401 - 1230 Government Street
Victoria, B. C.
V8W 3X4

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. Exigences relatives à la sécurité
2. Besoin
3. Compte rendu
4. Visite obligatoire des lieux

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 pour le Code de conduite - Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire
2. Attestations préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Besoin
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. Assurances
11. Ordre de priorité des documents
12. Clauses du Guide des CCUA

Liste des annexes

Annexe A	Besoin
Annexe B	Plans
Annexe C	Base de paiement

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. **Exigences relatives à la sécurité:** Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.
2. **Besoin:** Le besoin est décrit en détail à Annexe A des clauses du contrat éventuel.

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.

4. Visite obligatoire des lieux: Il est obligatoire que le soumissionnaire ou un représentant de ce dernier visite les lieux d'exécution des travaux. Des dispositions ont été prises pour la visite des lieux d'exécution des travaux, qui aura lieu le 11 septembre 2012, à la cale sèche d'Esquimalt, 825 Admirals Road, Victoria (C.-B.) à 13 h. Les soumissionnaires doivent communiquer avec l'autorité contractante au plus tard deux (2) jour(s) avant la visite prévue pour confirmer leur présence et fournir le nom de la ou des personnes qui assisteront à la visite. Les soumissionnaires devront signer une formule de présence. Les soumissionnaires devraient confirmer dans leur soumission qu'ils ont assisté à la visite. Aucun autre rendez-vous ne sera accordé aux soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite ou qui n'enverront pas de représentant, et leur soumission sera jugée irrecevable. Toute précision ou tout changement apporté à la demande de soumissions à la suite de la visite des lieux sera inclus dans la demande de soumissions, sous la forme d'une modification.

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.

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.

3. Demandes de renseignements - en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins sept (7) jours civils avant la date de clôture des soumissions. 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.

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 copy papier)
- Section III : Attestations (1 copy 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

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: Voir l'annexe « A » - Exigences obligatoires****1.2 Évaluation financière****1.2.1 Évaluation du prix**

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

2. 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 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 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.

1. Attestations pour le Code de conduite - Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire

1.1 Les soumissionnaires doivent fournir avec leur soumission, à la date de clôture de l'invitation à soumissionner:

- a) la liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire;

b) un formulaire de Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire (PWGSC-TPSGC 229) dûment complété et signé, pour chacun des individus nommés dans la liste.

2. 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.

2.1 Programme de contrats fédéraux - attestation

2.1.1 Programme de contrats fédéraux - plus de 25 000\$ et moins de 200 000\$

Les fournisseurs qui sont assujettis au Programme de contrats fédéraux (PCF) et qui ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDCC) n'ont plus le droit d'obtenir des contrats du gouvernement fédéral au-delà du seuil prévu par le Règlement sur les marchés de l'État pour les demandes de soumissions. Les fournisseurs peuvent être déclarés entrepreneurs non admissibles soit parce que RHDCC a constaté leur non-conformité ou parce qu'ils se sont retirés volontairement du PCF pour une raison autre que la réduction de leur effectif à moins de 100 employés. Toute soumission présentée par un entrepreneur non admissible, y compris une soumission présentée par une coentreprise dont un membre est un entrepreneur non admissible, sera déclarée non recevable.

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

Le soumissionnaire ou le membre de la coentreprise :

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

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

2.2 Indemnisation des accidents du travail - lettre d'attestation

Le soumissionnaire doit avoir un compte en règle auprès de la Commission des accidents du travail de la province ou du territoire concerné.

Le soumissionnaire devra fournir un certificat ou une lettre émis par la Commission des accidents du travail attestant que son compte est en règle, dans les _____ (insérer le nombre de jours) jours suivant la demande de l'autorité

contractante. Le défaut de répondre à la demande pourra avoir pour conséquence que la soumission soit

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité: Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Besoin: L'entrepreneur doit fournir les articles décrits à l'annexe « A », Besoin.

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://achatsetventes.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 (2012-07-16), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

4. Durée du contrat

4.1 Date de livraison: Tout le deliverables doit être reçu et installé sur ou avant le 09 novembre 2012.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Deborah Campbell
 Chef d'équipe d'approvisionnement
 Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
 Direction générale des approvisionnements
 Téléphone : (250) 363-3612
 Télécopieur : (250) 363-0395
 Courriel : deborah.campbell@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.

5.2 Responsable technique (à remplir au moment de l'attribution du marché)

Le responsable technique pour le contrat est :

Nom : _____
 Téléphone : _____ - _____ - _____
 Télécopieur : _____ - _____ - _____
 Courriel : _____.

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.

5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : _____
 Titre: _____
 Téléphone : _____ - _____ - _____
 Télécopieur : _____ - _____ - _____

Courriel : _____.

6. Paiement

6.1 Base de paiement - prix de lot(s) ferme

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaire ferme dans « l'annexe C»), selon un montant total de _____ \$ (insérer le montant au moment de l'attribution 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.

6.2 Clause du Guide des CCUA

C6000C (2011-05-16), Limite de prix

H1000C (2008-05-12), Paiement unique

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.Les factures doivent être distribuées comme suit: L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

7.1 Clauses du Guide des CCUA

A9117C (2007-11-30) T1204 - demande directe du ministère client

8. Attestations

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

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.

10. Assurance de responsabilité civile commerciale

1.L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000\$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.

2.La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :

a.Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

l.Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.

r.Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la Loi sur le ministère de la Justice, L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

Pour la province de Québec, envoyer à l'adresse suivante :

Directeur
Direction du droit des affaires
Bureau régional du Québec (Ottawa)
Ministère de la Justice
284, rue Wellington, pièce SAT-6042
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Pour les autres provinces et territoires, envoyer à l'adresse suivante :

Avocat général principal
Section du contentieux des affaires civiles
Ministère de la Justice
234, rue Wellington, Tour de l'Est
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante à titre d'information. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en codéfense dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera tous les frais

liés à cette codéfense. Si le Canada décide de participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre lui et qu'il n'est pas d'accord avec un règlement proposé et accepté par l'assureur de l'entrepreneur et les plaignants qui aurait pour effet de donner lieu à un règlement ou au rejet de l'action intentée contre le Canada, ce dernier sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur pour toute différence entre le montant du règlement proposé et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts compris ou en sus) au nom du Canada.

11. 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 2010A (2012-07-16), biens;
- c) Annexe A, Besoin;
- d) Annexe B, Plans;
- e) Annexe C, Base de paiement;
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (inscrire la date de la soumission).

12. Clauses du Guide des CCUA

A0285C (2007-05-25) Indemnisation des accidents du travail

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

B9028C (2007-05-25) Accès aux installations et à l'équipement

ANNEXE « A » BESOIN

BESOINS

Besoins

Fournir un (1) abri transportable en toile (membrane) au nom de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada, qui doit être livré à la cale sèche d'Esquimalt, à Victoria (C.-B.). L'installation/le montage de l'abri sur place fait partie des besoins.

Contexte

La cale sèche d'Esquimalt est une installation de radoub qui appartient au gouvernement fédéral, lequel en assure l'exploitation et l'entretien. Il s'agit de la plus grande cale sèche commerciale de la côte Ouest des Amériques. Elle se trouve dans un port de l'île de Vancouver ouvert toute l'année, près de voies d'accès à l'Alaska et au littoral du Pacifique.

La cale sèche est une division de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), ministère du gouvernement fédéral.

Une gamme complète de services de réparation de navires et les installations connexes sont accessibles 24 heures sur 24, 7 jours sur 7, toute l'année.

:

On prévoit de disposer six (6) conteneurs en acier (conteneurs maritimes), mesurant chacun 40 pieds de long, de manière à ce qu'ils forment un U. Les conteneurs ont une hauteur de 8 pieds 6 pouces et mesurent 8 pieds de large. En empilant les conteneurs par deux, on formera deux murs latéraux et un mur arrière.

L'abri en toile, qui doit être fixé aux conteneurs, doit aller de l'extérieur d'un mur latéral formé par les conteneurs à l'extérieur de l'autre mur latéral. La partie arrière de l'abri doit être fermée, de l'arête centrale de l'abri jusqu'au dessus des conteneurs formant le mur arrière. On prévoit utiliser l'abri pour protéger deux grues mobiles des intempéries (pluie et neige). L'abri en toile doit recouvrir l'arête des conteneurs. Voir les dessins à l'annexe B.

Exigences obligatoires : L'abri offert par le soumissionnaire doit respecter les exigences obligatoires suivantes.			
N°	DESCRIPTION	RESPECTÉ	PAS RESPECTÉ - REMARQUES
1	L'abri portable fourni doit avoir été fabriqué conformément à la norme CSA-A660-10, en vertu du <i>Code national du bâtiment du Canada</i> .		
2	L'abri portable fourni doit avoir été fabriqué conformément à la norme CSA W47.1 <i>Certification of Companies for Fusion Welding of Steel</i> dans la division 2.		
3	L'abri portable fourni doit être conforme à la norme CSA-S367-09, <i>Air, Cable and Frame Supported Membrane Structures</i>		
4	Tous les plans fournis doivent porter le timbre d'un ingénieur agréé. (Seulement pour le soumissionnaire retenu)		

5	La livraison de l'abri sur place doit avoir lieu au plus tard le 31 octobre 2012. L'abri doit être installé au plus tard le 9 novembre 2012.		
6	Les soumissionnaires doivent fournir les caractéristiques complètes ou les documents techniques du produit offert, pour montrer que ce dernier est conforme à l'annexe A - Besoins		
The Bidder must meet all of the above Mandatory Requirements. Failure by the Bidder to meet all the above Mandatory Requirements will render the Bidder's offer as non-responsive and the Bidder's offer will receive no further consideration			

Exigences techniques

Afin de prouver que toutes les exigences sont respectées, les soumissionnaires DOIVENT présenter les caractéristiques complètes et/ou les documents techniques.

L'entrepreneur doit fournir à la cale sèche d'Esquimalt un (1) abri transportable en toile (membrane) conformément aux caractéristiques techniques suivantes.

	DESCRIPTION	RESPECTÉ OUI OU NON	REMARQUES (SI ELLES NE SONT PAS RESPECTÉES, EXPLIQUER POURQUOI)
1	L'abri doit mesurer 59,9 pi (17,96 m) de large sur 44,0 pi (13,43 m) de long. (Voir les mesures sur le plan)		
2	En son centre, l'abri doit avoir une hauteur minimale de 30 pi (9,14 m).		
3	L'abri doit être conçu pour être fixé à un mur afin qu'il puisse correspondre à l'usage prévu par la cale sèche.		
4	La partie arrière de l'abri doit être fermée, de l'arête centrale de l'abri jusqu'au dessus des conteneurs formant le mur arrière. Il se peut qu'il faille des poteaux d'angle aux deux prolongations dans les coins - voir le plan).		
5	On ne doit utiliser ni haubans, ni câbles pour ancrer l'abri.		
6	La structure doit être complètement autoporteuse et ne comporter aucun type de supports intérieurs.		
7	L'armature doit être en tube d'acier galvanisé, au minimum de calibre 12.		
8	Tous les éléments d'assemblage en acier (boulons d'ancrage, entretoises, assises, ferrures de fixation, etc.) doivent être zingués.		
9	Tous les boulons d'assemblage doivent être zingués et de calibre 5 ou plus.		

10	La membrane doit être conçue pour permettre à la neige de s'en détacher avant que sa capacité de charge limite soit atteinte.		
11	La membrane doit être tendue uniformément de manière à ne laisser aucun pli – ni à l'extérieur, ni à l'intérieur – et elle doit pouvoir conserver cette tension uniforme en dépit d'une variation de température comprise entre -10 °C et +40 °C.		
12	Toute la surface extérieure de la membrane doit être enduite d'une pellicule protectrice Tedlar PVF « OU L'ÉQUIVALENT ». La membrane doit respecter les normes suivantes de qualité et de résistance au feu : i. Code national de prévention des incendies du Canada ii. ULC-S 109 iii. ULC-S102.2-03.		
13	La membrane doit avoir une garantie prolongée minimale de 15 ans. L'armature en acier doit avoir une garantie prolongée minimale de 10 ans.		

**ANNEXE « B »
PLANS**

N° DU PLAN	DESCRIPTION : Ces peintures seront envoyées aux fournisseurs séparément de l'officier se contractant sur la demande de document tendre de MERX.
1	Plan de mesurage CAO des six conteneurs en acier (conteneurs maritimes) disposés en forme de U
2	Photo montrant un exemple du type de toit en toile voulu comme abri
3	Photo de conteneurs maritimes disposés en forme de U

**ANNEXE « C »
BASE DE PAIEMENT**

N°	DESCRIPTION	U DE D	QTÉ	PRIX UNITAIRE FERME TOUT COMPRIS
1	Fournir et installer un toit d'abri en toile conformément à l'annexe A - Besoins	chaque	1	_____ \$ chaque
TPS/TVH (le cas échéant)				_____ \$
TOTAL				_____ \$