

**RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

**Bid Receiving
PWGSC
33 City Centre Drive
Suite 480
Mississauga
Ontario
L5B 2N5
Bid Fax: (905) 615-2095**

**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 Radome	
Solicitation No. - N° de l'invitation K3D33-121295/A	Date 2013-05-28
Client Reference No. - N° de référence du client K3D33-121295	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$TOR-224-6282	
File No. - N° de dossier TOR-2-35233 (224)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2013-07-08	
Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT	
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: Juan, Peggy	Buyer Id - Id de l'acheteur tor224
Telephone No. - N° de téléphone (905) 615-2467 ()	FAX No. - N° de FAX (905) 615-2060
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF THE ENVIRONMENT 4905 DUFFERIN STREET DOWNSVIEW Ontario M3H5T4 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
Ontario Region
33 City Centre Drive
Suite 480
Mississauga
Ontario
L5B 2N5

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. 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

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
2. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 - EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCES

1. Exigences en matière d'assurance

PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Besoin
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
10. Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien) (*s'il y a lieu*)
Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger) (*s'il y a lieu*)
11. Clauses du Guide des CCUA
12. Exigences en matière d'assurances

Liste des annexes

- Annexe « A » Besoin
- Annexe « B » Spécifications techniques obligatoires – radôme 2012
- Annexe « C » Base de paiement
- Annexe « D » Exigences en matière d'assurance
- Annexe « E » Plan d'évaluation technique

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 Exigences en matière d'assurances : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre; et
- Partie 7 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 spécifications techniques obligatoires pour un radôme, la base de paiement, les exigences en matière d'assurances et le plan d'évaluation technique.

2. Sommaire

Environnement Canada (EC) nécessite la fourniture, la fabrication, la livraison et l'installation d'un (1) dôme radar météo entièrement fonctionnel. L'article doit être fabriqué conformément aux spécifications techniques indiquées à l'annexe B de la demande de propositions. Avant l'installation, EC nécessite le retrait du dôme radar météo existant, la récupération de toutes les pièces réutilisables et l'élimination de toutes les pièces non réutilisables. L'article doit être livré et installé au centre de ski Marble Mountain située à Cornerbrook, à Terre-Neuve-et-Labrador.

La livraison doit être terminée au plus tard le 15 décembre 2013. En raison des conditions météorologiques propres au site, l'installation doit être terminée durant le mois de juillet 2014.

Les soumissionnaires doivent fournir une liste de noms ou toute autre documentation connexe, selon les besoins, conformément à l'article 01 des instructions uniformisées 2003 et 2004.

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

3. Compte rendu

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-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, (2012-11-19) 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 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 Ontario, 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 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 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, 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 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 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 recouvrements, 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.

Section II : Soumission financière

1.1 Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement reproduite à l'annexe « C ». Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

1.2 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 seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques.

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 E, Plan d'évaluation technique.

1.1.2 Critères techniques cotés

Voir l'Annexe E, Plan d'évaluation technique.

1.2 Évaluation financière

1.2.1 Le soumissionnaire doit présenter sa soumission financière en dollars canadiens, conformément à l'Annexe C, Base de paiement.

1.2.2 Le prix utilisé dans l'évaluation sera le prix de lot ferme total indiqué à l'Annexe C, Base de paiement.

1.2.3 Clause du guide des CCUA A0220T (2013-04-25) Évaluation du prix

2. Méthode de sélection

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :

A. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et

B. satisfaire à tous les critères obligatoires; et

C. obtenir le nombre minimal de 0 point exigé pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés.

L'échelle de cotation compte 675 points.

2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences a) ou b) ou c) seront déclarées non recevables.
3. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 60 % sera accordée au mérite technique et une proportion de 40 % sera accordée au prix.
4. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit: le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 60 %.
5. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 40 %.
6. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.
7. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

[Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 60/40 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement.] Le nombre total de points pouvant être accordé est de 135, et le prix évalué le plus bas est de 45 000,00 \$ (45).

Méthode de sélection - Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (60%) et du prix (40 %)

		Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale		115/135	89/135	92/135
Prix évalué de la soumission		55 000 \$	50 000 \$	45 000 \$
Calculs	Note pour le mérite technique	$115/135 \times 60 = 51.11$	$89/135 \times 60 = 39.56$	$92/135 \times 60 = 40.89$
	Note pour le prix	$45/55 \times 40 = 32.73$	$45/50 \times 40 = 36.00$	$45/45 \times 40 = 40.00$
Note combinée		8 384	7 556	8 089
Évaluation globale		1 ^{er}	3 ^e	2 ^e

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 qu'il est 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, 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 que le soumissionnaire et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Code de conduite et attestations - soumission des instructions uniformisées 2003. La documentation connexe requise à cet égard assistera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

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 qu'il est 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

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

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

2. Si le soumissionnaire n'est pas visé par les exceptions énumérées aux paragraphes 3.a) ou b) ci-dessous, ou qu'il n'a pas de numéro d'attestation valide confirmant son adhésion au PCF, il doit télécopier (819-953-8768) un exemplaire signé du formulaire LAB 1168 (<http://www.servicecanada.gc.ca/cgi-bin/search/eforms/index.cgi?app=profile&form=lab1168&dept=sc&lang=f>), Attestation d'engagement pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi, à la Direction générale du travail de RHDC.

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

Le soumissionnaire ou le membre de la coentreprise :

A.() n'est pas 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 (<http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/E-5.401/>);

C.() est assujéti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de plus de 100 employés ou plus à temps plein ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDCC (puisque'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus). Dans ce cas, une attestation d'engagement dûment signée est jointe;

D.() est assujéti au PCF et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : _____ c.-à-d. qu'il n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDCC.

Des renseignements supplémentaires sur le PCF sont offerts sur le site Web de RHDCC (<http://www.rhdcc.gc.ca/fra/travail/egalite/pcf/index.shtml>).

2.2 Attestation pour ancien fonctionnaire

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, dans le contexte de la formule de réduction des honoraires, une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la Loi sur la pension dans 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

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension tel qu'il est défini ci-dessus? **Oui () Non ()**

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

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

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 () Non ()**

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;
 - 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.

Attestation

En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste que l'information fournie par le soumissionnaire pour répondre aux exigences ci-dessus est exacte et complète.

2.3 Études et expérience

2.3.1 Clause du Guide des CCUA A3010T (2010-08-16), Études et expérience

2.4 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 2 jours suivant la demande de l'autorité contractante. Le défaut de répondre à la demande pourra avoir pour conséquence que la soumission soit jugée non recevable.

PARTIE 6 - Exigences en matière d'assurance EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCES**1. Exigences en matière d'assurance**

Le soumissionnaire doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisés à faire des affaires au Canada stipulant que le soumissionnaire, s'il obtient un contrat à la suite de la demande

de soumissions, peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites à l'annexe D.

Si l'information n'est pas fournie dans la soumission, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer à cette exigence. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer à l'exigence dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

PARTIE 7 - 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. Besoin

L'entrepreneur doit fournir, livrer et installer un (1) dôme radar météo entièrement fonctionnel fabriqué conformément aux spécifications techniques indiquées à l'Annexe B et au besoin décrit à l'Annexe A.

1.1 Procédures pour modification/altération de conception

L'entrepreneur doit remplir la partie 1 du formulaire PWGSC-TPSGC 9038, Modification/écart par rapport au modèle (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/9038.pdf>), et en transmettre une (1) copie au chargé de projet, et une (1) copie à l'autorité contractante.

1.2 Élimination de déchets dangereux

Clause du *Guide des CCUA* A9016C (2011-05-16) Élimination de déchets dangereux

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 (2013-04-25), Conditions générales - besoins plus complexes de biens, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

2.2 Conditions générales supplémentaires

4010 (2012-07-16) Services - besoins plus complexes s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

3. Durée du contrat

3.1 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard aux dates de livraison indiquées dans le calendrier figurant à l'Annexe C, Base de paiement.

4. Responsables

4.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Peggy Juan
 Chef d'équipe d'approvisionnement
 Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
 Direction générale des approvisionnements
 Adresse : 33 City Centre Drive, Suite 480, Mississauga, Ontario L5B2N5
 Téléphone : 905-615-2467
 Télécopieur : 905-615-2060
 Courriel : peggy.juan@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 Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est :

Nom : _____
 Titre : _____
 Organisation : _____
 Adresse : _____
 Téléphone : ____-____-_____
 Télécopieur : ____-____-_____
 Courriel : _____

Le responsable technique 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 responsable technique; 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 : _____
 Titre : _____
 Organisation : _____
 Adresse : _____
 Téléphone : ____-____-_____
 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 ferme précisé 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.

5.2 Limite de prix

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

5.3 Paiements d'étape

1. Le Canada effectuera les paiements d'étape conformément au calendrier des étapes détaillé dans le contrat et les dispositions de paiement du contrat, jusqu'à concurrence de 100 p. 100 du montant réclamé et approuvé par le Canada si :

A. une demande de paiement exacte et complète en utilisant le formulaire PWGSC-TPSGC 1111, Demande de paiement progressif, et tout autre document exigé par le contrat ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation fournies dans le contrat;

B. la somme de tous les paiements d'étape effectués par le Canada ne dépasse pas 100 p. 100 de la totalité du montant à verser en vertu du contrat;

C. toutes les attestations demandées sur le formulaire PWGSC-TPSGC 1111 ont été signées par les représentants autorisés;

D. tous les travaux associés à l'étape et, selon le cas, tout bien livrable exigé ont été complétés et acceptés par le Canada.

2. Le solde du montant dû sera payé conformément aux dispositions de paiement du contrat lorsque l'article sera complété et livré si les travaux ont été acceptés par le Canada et une demande finale pour le paiement est présentée.

5.4 Clauses du Guide des CCUA

C2000C (2007-11-30) Taxes - entrepreneur établi à l'étranger (*S'il y a lieu*)

5.5 T1204 - Information à transmettre par l'entrepreneur

1. Conformément à l'alinéa 221 (1)(d) de la Loi de l'impôt sur le revenu, L.R. 1985, ch. 1, (5e suppl.), les ministères et organismes sont tenus de déclarer à l'aide du feuillet T1204, Paiements contractuels de services du gouvernement, les paiements versés aux entrepreneurs en vertu de contrats de services pertinents (y compris les contrats comprenant à la fois des biens et des services).

2. Afin de permettre aux ministères et organismes de se conformer à cette exigence, l'entrepreneur doit fournir l'information suivante, dans les 10 jours civils après l'attribution du contrat :

a. le nom légal de l'entrepreneur, c.-à-d. le nom associé au numéro d'entreprise ou au numéro d'assurance sociale (NAS), ainsi que l'adresse et le code postal;

b. le statut de l'entrepreneur, c.-à-d. particulier, entreprise à propriétaire unique, société commerciale ou société de personnes;

c. le numéro d'entreprise de l'entrepreneur, s'il s'agit d'une société commerciale ou d'une société de personnes ou le NAS, s'il s'agit d'un particulier ou d'une entreprise à propriétaire unique. Si l'entrepreneur est une société de personnes qui n'a pas de numéro d'entreprise, l'associé ayant signé le contrat doit fournir son NAS;

d. si l'entité est une coentreprise, le numéro d'entreprise de tous les entrepreneurs faisant partie de celle-ci, ou leur NAS s'ils n'ont pas de numéro d'entreprise.

3. L'information devrait être expédiée à la personne et à l'adresse indiquées ci-dessous. Lorsque l'information requise comprend un NAS, celle-ci doit être expédiée dans une enveloppe portant l'inscription « protégée ».

Nom de la personne : _____

Adresse : _____ .

6. Instructions relatives à la facturation - demande de paiement progressif

1. L'entrepreneur doit soumettre une demande de paiement en utilisant le formulaire PWGSC-TPSGC 1111, Demande de paiement progressif (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/1111-fra.html>).

Chaque demande doit présenter:

- A. toute l'information exigée sur le formulaire PWGSC-TPSGC 1111;
- B. toute information pertinente détaillée à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales;
- C. la description et la valeur de l'étape réclamée selon la description au contrat.

2. La taxe sur les produits et les services ou la taxe de vente harmonisée (TPS/TVH), selon le cas, doit être calculée pour le montant total de la demande, avant l'application de la retenue. Au moment de la demande de la retenue, il n'y aura pas de TPS/TVH à payer car celle-ci a été réclamée et est payable sous les demandes de paiement progressif précédentes.

3. L'entrepreneur doit préparer et certifier un original et deux (2) copies de la demande sur le formulaire PWGSC-TPSGC 1111, et les envoyer au responsable technique identifié sous l'article intitulé « Responsables » du contrat aux fins d'attestation après l'inspection et l'acceptation des travaux.

Le responsable technique fera parvenir l'original et les deux (2) copies de la demande à l'autorité contractante pour attestation et présentation au Bureau du traitement des paiements pour toutes autres attestations et opérations de paiement.

4. L'entrepreneur ne doit pas soumettre de demandes avant que tous les travaux identifiés sur la demande soient exécutés.

7. Attestations

7.1 Conformité

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.

8. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur _____ 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 supplémentaires 4010 (2012-07-16) Services - besoins plus complexes;
- c) les conditions générales - 2030 (2013-04-25), Conditions générales - besoins plus complexes de biens;
- d) l'Annexe « A », Besoin;
- e) l'Annexe « B », Spécifications techniques obligatoires – radôme 2012;
- f) l'Annexe « C », Base de paiement;
- g) l'Annexe « D », Exigences en matière d'assurance;
- h) la soumission de l'entrepreneur datée du _____, (*inscrire la date de la soumission*).

10. Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

Clause du *Guide des CCUA A2000C* (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien) (*S'il y a lieu*)

OU

10. Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

Clause du *Guide des CCUA A2001C* (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger) (*S'il y a lieu*)

11. Exigences en matière d'assurances

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe D. L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada. L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

Solicitation No. - N° de l'invitation

K3D33-121295/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

TOR-2-35233

Buyer ID - Id de l'acheteur

tor224

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

K3D33-121295

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

12. Clause du *Guide des CCUA*

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

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

K3D33-121295/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

TOR-2-35233

Buyer ID - Id de l'acheteur

tor224

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

K3D33-121295

ANNEXE A
BESOIN

Consulter le document ci-joint.

Solicitation No. - N° de l'invitation

K3D33-121295/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

TOR-2-35233

Buyer ID - Id de l'acheteur

tor224

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

K3D33-121295

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

ANNEXE B
SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES OBLIGATOIRES – RADÔME 2012

Consulter le document ci-joint.

ANNEXE C BASE DE PAIEMENT

Les prix de lots globaux fermes sont en **dollars canadiens** et comprennent tous les coûts directs et indirects relatifs à la main d'œuvre, aux matériaux, aux outils, à l'équipement et aux fournitures nécessaires à la livraison des livrables. Ils comprennent également la destination FAB, les droits de douanes, les frais d'emballage et de manutention ainsi que les frais de transport et de livraison au centre de ski Marble Mountain situé à Cornerbrook, à Terre-Neuve-et-Labrador, TPS ou TVH en sus, selon le cas.

L'autorité technique d'Environnement Canada ou son délégué vérifiera les livrables avant leur acceptation, après laquelle le paiement sera versé.

Voici le calendrier des jalons auxquels les paiements seront effectués pour les travaux décrits en détail à l'annexe A, Besoin :

Calendrier des jalons

Jalon	Description des livrables	Prix de lots globaux fermes, TPS ou TVH en sus
1.	Fournir et livrer un (1) nouveau dôme radar météo, et ses accessoires, fabriqué conformément à l'Annexe A, Besoin, et à l'Annexe B, Spécifications techniques obligatoires – radôme. La livraison doit être effectuée à Cornerbrook, à Terre-Neuve-et-Labrador, (l'adresse exacte sera fournie par l'autorité technique d'Environnement Canada après l'attribution du contrat). Date d'achèvement : _____ (La livraison doit être terminée au plus tard le 15 décembre 2013.)	_____ \$
2.	Assembler le nouveau dôme radar météo en vue de son installation au centre de ski Marble Mountain. Date d'achèvement : _____	_____ \$
3.	Retirer le radôme existant au centre de ski Marble Mountain, situé à Cornerbrook, à Terre-Neuve-et-Labrador. Date d'achèvement : _____	_____ \$
4.	Installer le nouveau dôme radar météo à la tour radar située au centre de ski Marble Mountain, à Cornerbrook, Terre-Neuve-et-Labrador. Date d'achèvement : _____ (En raison des conditions météorologiques propres au site, l'installation doit être terminée au mois de juillet 2014.)	_____ \$
5.	Récupérer et documenter les panneaux réutilisables du radôme ainsi que les emballer et les transporter à l'installation d'entreposage d'Environnement Canada, située à Cornerbrook, à	

Solicitation No. - N° de l'invitation

K3D33-121295/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

tor224

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

K3D33-121295

File No. - N° du dossier

TOR-2-35233

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Terre-Neuve-et-Labrador _____ \$

(l'adresse exacte sera fournie par l'autorité technique d'Environnement Canada après l'attribution du contrat).

Date d'achèvement : _____

6. Éliminer tous les panneaux, toutes les pièces et tous les matériaux non réutilisables du radôme. _____ \$

Date d'achèvement : _____

Description du livrable optionnel

**Prix de lots global
ferme, TPS ou
TVH en sus**

1. Version française d'un (1) manuel technique, d'un (1) document sur les procédures d'installation et d'un (1) document sur les instructions d'entretien du radôme.

_____ \$

ANNEXE D EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCES

1. 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.
- M. Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
- N. 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.

2. Assurance tous risques relative aux transports

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir, pendant toute la durée du contrat, une assurance tous risques relative à tous les transports applicables pour protéger les biens de l'État dont il a la charge, la garde ou le contrôle et dont le montant ne doit pas être inférieur à 50 000 \$ par envoi. La base d'évaluation des biens de l'État est la suivante : _valeur au jour des sinistres (coût non amorti).

2. Demandes d'indemnité : L'entrepreneur doit aviser promptement le Canada de toute perte ou dommage à ses biens et doit superviser, investiguer et documenter les pertes ou dommages afin que les demandes d'indemnité soient correctement établies et payées.

-
3. La police d'assurance tous risques relative aux transports doit comprendre les éléments suivants:
- A. 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.
- B. Bénéficiaire : Le Canada, selon ses intérêts et ses directives.
- C. Renonciation des droits de subrogation : L'assureur de l'entrepreneur doit renoncer à tout droit de subrogation contre le Canada, représenté par Environnement Canada et par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada relativement à toute perte ou à tout dommage aux biens, peu en importe la cause.

3. Assurance responsabilité civile automobile

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance automobile 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.
2. La police d'assurance doit comprendre les éléments suivants :
- A. Assurance de responsabilité civile - limite minimale de 2 000 000 \$ par accident ou par incident;
- B. Assurance individuelle - lois de toutes les juridictions;
- C. Garantie non-assurance des tiers;
- D. 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.

Solicitation No. - N° de l'invitation

K3D33-121295/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

TOR-2-35233

Buyer ID - Id de l'acheteur

tor224

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

K3D33-121295

ANNEXE « E »
PLAN D'ÉVALUATION TECHNIQUE

Consulter le document ci-joint.

Annexe A
ÉNONCÉ DE TRAVAIL
Fournir et installer le dôme du radar météo de Marble Mountain
(Terre-Neuve-et-Labrador)

Objectif

Le Programme national de radars d'Environnement Canada exige l'achat et l'installation d'un radôme pour remplacer l'unité du site de Marble Mountain à Corner Brook (Terre-Neuve-et-Labrador).

Le présent énoncé de travail décrit la mise à disposition de la main-d'œuvre, des outils, de l'équipement, du matériel, de la supervision et de la documentation technique nécessaires à la fabrication, à l'approvisionnement et à l'installation d'un radôme météorologique entièrement fonctionnel en conformité avec les exigences et les spécifications du document intitulé « Annexe B. Spécifications techniques obligatoires du radôme 2012 ».

Renseignements généraux

1. Les radars du réseau canadien ont tous une conception externe semblable : une tour reposant sur un socle de radar, munie d'une antenne ou d'une antenne parabolique et d'éléments connexes (appareils électroniques, moteurs, etc.) et protégée par un grand dôme (radôme) qui permet le passage des radiofréquences tout en protégeant des intempéries le matériel situé à l'intérieur.
2. Le radar de Marble Mountain est situé au sommet d'une pente de ski, à environ 10 km à l'est de Corner Brook (Terre-Neuve-et-Labrador) :
 - Latitude – 48.9303° N
 - Longitude – 57.8346° O
 - Altitude – 541,3 m
 - Le radôme est monté sur une tour métallique elle-même placée sur un socle 12 m au-dessus du sol.
3. Le site est régulièrement (en continu) exposé à des vents et à des précipitations extrêmes (accumulation de glace en particulier). Ces conditions météorologiques ont endommagé plusieurs panneaux sur le côté du radôme existant qui est exposé au vent. En raison des dégâts importants subis par le radôme et des conditions environnementales du site, Environnement Canada a décidé de remplacer le radôme dans sa totalité. Le nouveau radôme sera plus robuste et mieux adapté aux rudes conditions du site.

Produits livrables

1. Radôme conçu et fabriqué pour répondre aux spécifications énoncées dans l'annexe B « Spécifications techniques obligatoires du radôme 2012 ».
2. Parmi les accessoires du radôme, il doit y avoir :
 - a. deux voyants d'avertissement aux aéronefs;
 - b. une protection contre la foudre, dont un assemblage à tige et une trousse de montage;
 - c. deux points d'ancrage supérieurs pour l'arrêt de la chute;
 - d. un éclairage intérieur;
 - e. une trappe de ventilation supérieure;
 - f. une trousse de levage du radôme.
3. L'entrepreneur doit fournir la main-d'œuvre, les outils, l'équipement et le matériel nécessaires au retrait du radôme existant, à l'élimination des panneaux non récupérables, à l'emballage et au transport des panneaux récupérables, à l'installation du nouveau radôme muni de ses accessoires ainsi qu'à l'inspection du radôme et à sa mise à l'essai après l'installation.
4. Retrait du radôme actuellement en fonctionnement au site :
 - a. Inspection et catalogage des panneaux retirés pour déterminer leur état et leur possible réutilisation dans les autres sites d'Environnement Canada qui abritent des radars météorologiques.
 - b. Les panneaux récupérables doivent être emballés par l'entrepreneur à l'aide de matériaux d'emballage et de caisses appropriés, comme il est convenu par les techniciens régionaux d'Environnement Canada, afin d'être transportés en toute sécurité à l'installation d'entreposage de Corner Brook.
 - c. Les panneaux qui ne peuvent pas être réutilisés seront découpés et envoyés dans un site d'enfouissement local par l'entrepreneur.
5. Installation du nouveau radôme sur la tour radar existante, muni des accessoires énumérés à la section 2.
6. La documentation technique doit être fournie, notamment le manuel technique du radôme, les procédures d'installation et les instructions relatives à l'entretien. Tous les documents doivent être en anglais. Une version française de ces documents est souhaitable; tout coût supplémentaire associé à la mise à disposition de ces documents en français doit être inclus comme option.

Critères d'acceptation relatifs au radôme et à l'installation du radôme

1. Avant d'être installé, le radôme doit être inspecté et approuvé par les techniciens d'Environnement Canada de la région de l'Atlantique. Ils confirmeront la livraison et s'assureront qu'il n'y a pas eu de dommage lors du transport et que tous les documents requis sont inclus.
2. Le radôme doit être muni d'une plaque signalétique, et les renseignements suivants doivent être estampés sur chaque panneau :
 - i. le nom et les coordonnées du fabricant
 - ii. le numéro de spécification du radôme
 - iii. le numéro de série du panneau du radôme (pour en faciliter le remplacement)
3. Il incombe à l'entrepreneur d'effectuer ou de faire effectuer toutes les inspections et tous les essais requis pour attester que le radôme récemment installé respecte les normes, les spécifications et les exigences applicables. Les résultats des inspections et des tests doivent être consignés sous forme de rapport et seront soumis à l'approbation du responsable technique d'Environnement Canada. L'inspection du radôme doit suivre les procédures d'inspection standard approuvées par Environnement Canada.

Calendrier et livraison

1. Tous les biens doivent être livrés au service d'Environnement Canada à Corner Brook (Terre-Neuve-et-Labrador) avant le 15 décembre 2013 (l'adresse exacte sera fournie à l'attribution du contrat). Environnement Canada devra entreposer le matériel jusqu'à l'installation du radôme, à ses propres frais.
2. Le contenu du radôme doit être enveloppé à l'aide de matériaux de protection et mis dans des caisses destinées au transport maritime international. Tous les articles doivent être consignés sous forme d'inventaire pour que les douanes et le personnel du site puissent déterminer le contenu de la livraison. Chaque envoi relatif au radôme devra comporter une déclaration de conformité pour tous les éléments livrés.
3. Le radôme doit être installé, inspecté et opérationnel dans un délai de deux à trois semaines, si le temps le permet, au cours de l'année civile 2014 (c'est-à-dire avant le 31 décembre 2014, 23 h 59, heure normale de l'Est). D'après les données historiques, le mois de juillet est généralement le seul mois où les conditions météorologiques au sommet de Marble Mountain permettent les travaux d'installation. Par conséquent, l'entrepreneur doit essayer d'effectuer l'installation pendant le mois de juillet 2014. Il doit communiquer avec le responsable du contrat d'Environnement Canada dès qu'il est établi que l'installation ne pourra être faite en juillet 2014.

Obligations de l'entrepreneur en matière de santé et de sécurité

1. Le travail exige l'installation du nouveau radôme et de ses pièces connexes à l'extérieur et en hauteur, jusqu'à 30 m au-dessus du sol, sous diverses conditions météorologiques et à des heures de travail irrégulières. De plus, il incombe à l'entrepreneur d'assurer la sécurité des employés participant à l'exécution du travail. Il doit mettre en place des procédures visant à gérer tout accident susceptible de toucher les personnes qui accomplissent leurs tâches et veiller au sauvetage de ces personnes, le cas échéant. La question des téléphones cellulaires/satellites utilisés est de la responsabilité de l'entrepreneur dans ce genre de situation.
2. L'entrepreneur est responsable de l'embauche et de la supervision d'un nombre suffisant de personnes pour satisfaire aux modalités du présent contrat en vertu des normes actuelles applicables du *Code canadien du travail*.
3. L'entrepreneur et ses employés doivent se conformer à toutes les dispositions applicables en matière de santé et de sécurité de la partie II du *Code canadien du travail*, au *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail* ainsi qu'aux politiques, directives, procédures et programmes applicables du Conseil du Trésor et d'Environnement Canada en matière de santé et de sécurité au travail, notamment en ce qui a trait à la fabrication et à l'installation du radôme. L'entrepreneur doit s'assurer que tous les membres du personnel participant à la fabrication et à l'installation du radôme et de ses pièces connexes reçoivent la formation nécessaire et disposent d'une certification valable du SIMDUT et en matière de santé et de sécurité au travail.
4. L'entrepreneur et ses employés acceptent de respecter tous les ordres permanents et les autres règlements en vigueur à l'emplacement où les travaux doivent être exécutés, en ce qui concerne la sécurité des personnes sur place ou la protection des biens contre les pertes ou les dommages, quelle qu'en soit la cause, y compris l'incendie.
5. L'entrepreneur doit s'assurer que tout l'équipement de protection individuel requis pour la sécurité du rendement des tâches est disponible et en bon état, et que tous les membres du personnel qui participent au projet sont formés pour utiliser correctement l'équipement de protection individuel.
6. L'entrepreneur doit signaler et étudier tous les incidents dangereux (y compris les incidents évités de justesse), les accidents, les blessures et les dommages matériels sur le formulaire « Rapport d'enquête sur les situations comportant des risques » d'Environnement Canada et de la Commission des accidents du travail (disponible auprès du chargé de projet) dans les 72 heures et soumettre les formulaires dûment remplis au chargé de projet et au bureau de la Commission des accidents du travail compétent.

7. L'entrepreneur doit conserver et tenir à jour des dossiers de tous les certificats, entre autres les certificats relatifs à la formation du personnel et aux inspections des situations comportant des risques liés à ce projet, pendant toute la durée du contrat et pendant 2 ans après l'exécution du contrat.

Annexe B

Spécifications techniques obligatoires du radôme 2012

1. Environnement Canada demande un radôme autoportant pouvant couvrir l'antenne parabolique de 6,1 m de diamètre, elle-même montée sur une plate-forme surélevée. **Ce radôme a pour but de remplacer une installation existante et sa base doit correspondre au modèle de boulons existant pour la plate-forme de montage.** Environnement Canada s'attend à ce que ce radôme ait un diamètre de 8,6 m à 9,2 m, avec une troncature de 80 % à 88 % permettant un jeu minimal de 0,2 m entre la surface interne et les éléments de l'antenne et un jeu minimal de 0,3 m entre le bord d'une coupelle en position verticale et la plate-forme.
2. L'entrepreneur peut utiliser la taille de radôme standard la plus près, pourvu que celle-ci respecte les exigences.
3. Le radôme doit être conçu de manière à avoir un rendement efficace dans des conditions spécifiées sur une durée de vie utile de 20 ans (en supposant des inspections et un entretien réguliers) sans dégradation du rendement (c.-à-d. propriétés radiofréquence) ni déformation mécanique dans des conditions météorologiques normales du site et avec une inspection semestrielle adéquate. La surface extérieure ne doit pas faire l'objet d'un revêtement ni d'autres travaux d'entretien plus souvent qu'une fois tous les cinq ans.
4. De plus, le radôme doit respecter les paramètres suivants :

Tableau 1

	Paramètre	Valeur	Remarques
1.	Rendement radiofréquence		
1.1	Plage de fréquences	5,625 MHz ± 25 MHz	
1.2	Pertes unidirectionnelles de radiofréquence	Le radôme doit avoir une opacité minimale face au rayonnement qui est au-dessus de la plage et ses pertes doivent être inférieures à 0,6 dB une seule fois; la détérioration au cours de la durée de vie prévue de 20 ans ne doit pas être supérieure à 0,25 dB.	
1.3	Brouillage radiofréquence	Panneaux montés sans modèle visible (c.-à-d. selon une conception pseudo-aléatoire pour minimiser la diffusion cohérente du signal RF [radiofréquence])	
2.	Général		
2.1	Construction	<ol style="list-style-type: none"> 1. Le radôme doit être un ouvrage de construction en sandwich non pressurisé, autoportant, avec un revêtement hydrophobe blanc semi-lustré, conçu pour résister aux conditions environnementales énumérées ci-dessous, avec un entretien adéquat, sans dégradation de service ou de rendement pour une période allant jusqu'à 20 ans. 2. Le nouveau radôme doit être monté sur la plate-forme existante avec 40 boulons (16 mm de diamètre) répartis uniformément sur un cercle de 6 115 mm de diamètre, à partir de l'installation existante (figure 1). 	

		3. Le montage du radôme à la partie supérieure de la tour de la plate-forme doit être effectué à l'aide de plaques en acier galvanisé à chaque emplacement des boulons, comme l'indique la figure 2.	
2.2	Revêtement extérieur	Le revêtement hydrophobe doit être durable pendant 5 ans sans nécessiter de réparation.	
2.3	Conception du panneau et des joints	<ol style="list-style-type: none"> 1. La conception doit comporter un revêtement non absorbant hydrofuge complètement enroulé autour du centre pour prévenir tout risque d'humidité au centre du panneau. 2. Chaque joint doit être conçu pour résister à toutes les charges et pour assurer une diffusion minimale d'énergie radioélectrique afin d'optimiser le rendement électromagnétique global. 3. La structure du radôme doit procurer une étanchéité contre les conditions météorologiques (entre les panneaux de la sphère du radôme) par l'utilisation d'un produit d'étanchéité. 	
2.4	Poids	Jusqu'à un maximum de 2 700 kg	
3.	Exigences en matière d'environnement : le radôme doit être en mesure de fonctionner dans les conditions environnementales énoncées et de résister à ces conditions, sans détérioration du rendement.		
3.1	Altitude d'exploitation	Doit être en mesure de fonctionner à une altitude au-dessus du niveau moyen de la mer de 3 100 mètres.	
3.2	Température ambiante	- 55 °C à + 50 °C	
3.3	Vent	Vitesse de vent de 300 km/h.	
3.4	Pluie	Taux de précipitations allant jusqu'à 100 mm/h	
3.5	Givrage	Doit être conçu pour la glace de catégorie IV	Selon la norme CSA S37-01 (ou version ultérieure) de l'Association canadienne de normalisation – Antennes, tours et bâtis d'antenne
3.6	Humidité relative	Jusqu'à 100 % d'humidité relative	
3.7	Brouillard salin dans l'atmosphère	Doit être en mesure de fonctionner pendant une exposition au brouillard salin – concentration de chlorure de sodium (NaCl) de 5 %, +/- 1 %	
3.8	Charge de neige et de glace	Doit être en mesure de fonctionner avec une charge de neige ou de glace allant jusqu'à 350 kg/m ² ; l'enneigement peut dépasser 2 m pour une chute donnée et des chutes de neige saisonnières allant jusqu'à 4 m peuvent se produire.	
3.9	Rayonnement solaire	Le matériel des panneaux du radôme ne doit pas être sujet à une détérioration excessive de la structure et du rendement due à l'exposition aux rayons ultraviolets typiques à l'emplacement du radôme	

		pendant une période allant jusqu'à 20 ans.	
3.10	Champignons	Tous les panneaux et les accessoires doivent résister et être répulsifs au développement de champignons ou de moisissures.	
3.11	Vibrations et chocs	Le radôme doit maintenir l'intégrité structurale lorsqu'il est exposé à des vibrations causées par le vent et en réaction aux mouvements de l'antenne.	
4.	Accessoires		
4.1		Trappe de ventilation supérieure : le radôme doit être équipé d'une ventilation passive munie d'une protection contre les oiseaux et d'un écran protecteur en fibre de verre. La couverture externe doit être fabriquée en fibre de verre (dimensions approximatives de 60 cm x 60 cm) et comprendre l'installation d'un mécanisme de verrouillage de l'intérieur et d'une barre d'appui intérieure pour assurer un accès sécuritaire aux employés.	
4.2		Deux voyants à DEL d'avertissement aux aéronefs pour allumage continu ou la combustion stable ou avec photocellule intégrée, alimentés par 120 V c.a doivent être installés à l'intérieur du radôme.	
4.3		Points d'ancrage pour l'arrêt de la chute : le radôme doit être équipé d'au moins 2 points d'ancrage supérieurs afin de faciliter un accès sécuritaire au personnel de service.	
4.4		Protection contre la foudre : le radôme doit comporter un assemblage à simple tige avec 2 descentes d'antenne intérieures en cuivre jusqu'à la grille à la surface de la terre au niveau du sol.	
4.5		Éclairage intérieur : le radôme doit être équipé d'appareils d'éclairage intérieur par projection, également espacés et situés à environ 1 mètre au-dessus du niveau de l'anneau de base. Les lampes doivent être montées sur des supports fixés au matériel des panneaux du radôme.	
4.6		Une trousse de levage du radôme doit être fournie avec le radôme	

4. L'installation de fabrication doit maintenir un système de gestion de la qualité (SGQ) documenté qui est enregistré selon la norme internationale ISO 9001:2000 (ou version ultérieure). L'installation de fabrication peut être soumise à une vérification fondée sur cette norme après l'attribution du contrat. La vérification sera effectuée par Environnement Canada ou son mandataire.

5. Le radôme installé doit comporter une garantie minimale de 2 ans (après la date d'acceptation par Environnement Canada) contre les fuites d'eau et une défaillance structurale. En cas de fuite d'eau ou de défaillance structurale au cours de la période de garantie, l'entrepreneur devra effectuer les réparations sur le site du radar, sans frais pour Environnement Canada.

Annexe E

Plan d'évaluation technique

À la clôture de la soumission, la réponse du soumissionnaire doit comprendre les renseignements requis par les critères obligatoires, tels qu'ils sont décrits ci-dessous. Si l'un des critères obligatoires n'est pas respecté ou si les renseignements à l'appui pour n'importe lequel des critères obligatoires ne sont pas fournis, la soumission sera jugée non recevable et rejetée.

Toutes les soumissions pour lesquelles chacune des exigences obligatoires est satisfaite seront évaluées à l'aide des critères cotés par points.

Tableau 1 – Critères techniques obligatoires

		Veillez indiquer l'endroit où les documents à l'appui se trouvent dans la soumission (n° de page, n° d'alinéa)
1.	Le soumissionnaire doit prouver que son radôme répond aux critères techniques obligatoires donnés à l'annexe B – Spécifications techniques obligatoires du radôme 2012.	
2.	La soumission doit inclure une documentation technique, notamment les manuels techniques du radôme, les procédures d'installation et les instructions relatives à son entretien. Tous les documents doivent être en anglais.	
3.	La soumission doit comprendre des documents qui démontrent que l'installation de fabrication maintient un système de gestion de la qualité (SGQ) documenté qui est enregistré selon la norme internationale ISO 9001:2000 (ou version ultérieure).	
4.	La soumission doit inclure un rapport du fabricant du radôme ou d'une tierce partie qui contient les méthodes et les résultats des essais en laboratoire indiquant que les matériaux et la conception du radôme répondent aux exigences décrites à la section 1, Rendement radiofréquence ainsi qu'à la section 4, Exigences en matière d'environnement (tableau 1, annexe B).	
5.	La soumission doit comprendre les procédures d'essai d'acceptation du radôme pour les tests d'acceptation par l'usine.	
6.	La soumission doit comprendre une garantie écrite selon laquelle le soumissionnaire prendra en charge toutes les réparations nécessaires, sur le site du radar, et sans aucun coût supplémentaire pour Environnement Canada, si le radôme présente une fuite d'eau ou des défaillances structurelles dans les deux années suivant la date d'approbation de l'installation par Environnement Canada, au minimum.	
7.	La soumission doit inclure les étapes principales et les calendriers proposés par le soumissionnaire, notamment : les étapes de fabrication, la disponibilité des résultats des tests d'acceptation par l'usine, la date de livraison à Environnement Canada avant le 15 décembre 2013 (pour approbation et, s'il y a lieu, pour entreposage de courte durée), la date à laquelle il sera prêt à réaliser une installation anticipée (c.-à.-d. radôme assemblé sur le site, prêt à	

	installer), les plans et le calendrier d'installation du radôme ainsi que la durée de l'installation.	
8.	La soumission doit comporter une copie de la certification applicable actuelle de la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail ou une certification équivalente, en règle, pour l'entreprise et chaque membre du personnel participant à ce contrat.	
9.	Le soumissionnaire doit fournir des copies de documents attestant qu'il conservera une assurance responsabilité civile convenable pendant toute la durée du contrat.	

Tableau 2. Critères d'évaluation technique cotés par points

Critères d'évaluation technique cotés par points			Maximum de points pour chaque critère :
Expérience en entreprise du soumissionnaire			
1. Expérience dans l'installation de radômes : Fait la preuve de son expérience et de sa connaissance des procédures d'installation de radômes de radars en bande C et en bande S.	Attribuer dix points par année d'expérience jusqu'à concurrence de 100 points (p. ex. 1 an x 10 points = 10 points)		100
2. Années d'expérience dans la fabrication : Fournit des documents qui indiquent le niveau d'expérience du soumissionnaire (nombre d'années) dans la fabrication du type de radôme requis ou de systèmes de radôme semblables.	Type d'expérience dans la fabrication		
	Autoportant	25 points	100
	Structure spatiale	25 points	
	Composite/stratifié	25 points	
	Fibre de verre, sandwich	25 points	
Aucune	0 point		
3. Expérience en matière de prestation de services et de gestion de projets : Fait la preuve qu'il a de l'expérience en donnant des exemples de prestation de services et de gestion de projets (installation de radômes en bande C ou en bande S, élimination, démontage).	Trois réalisations ou plus	75 points	75
	2 réalisations	50 points	
	1 réalisation	25 points	
4. Expérience de l'installation dans des conditions météorologiques rudes : Fait la preuve de son expérience en donnant des exemples de travaux réalisés dans des milieux isolés aux conditions de vent et de précipitations extrêmes. Donne les détails de l'installation, les conditions météorologiques et la durée de l'exposition.	2 exemples ou plus	50 points	50
	1 exemple	25 points	
	0 exemple	0 point	
5. Les plans et les calendriers donnés par le soumissionnaire pour le critère technique obligatoire 7 devraient permettre une perturbation minimale du fonctionnement du radar.	Oui	25 points	25
	Non	0 point	
Éléments de soutien au contrat			
6. Le soumissionnaire doit fournir des détails sur ses véhicules spécialisés et son équipement particulier ou spécialisé qu'il utilise pour installer le radôme (véhicules de transport, trousse de soudage, échafaudages, etc.)	Véhicules de transport	25 points	100
	Trousse ou équipement de soudage	25 points	
	Échafaudages	25 points	
	Grue	25 points	
	Rien	0 point	

7. Le soumissionnaire a des bureaux régionaux au Canada (fournir les emplacements)	Oui	100 points	100
	Non	0 point	
Autre			
9. La version française des documents techniques, dont les manuels techniques du radôme, les procédures d'installation et les instructions relatives à l'entretien, est soumise dans le dossier d'appel d'offres.	Oui	25 points	25
	Non	0 point	
10. Le soumissionnaire doit faire la preuve que le fabricant de son radôme peut effectuer des analyses en interne de l'ingénierie de la structure du radôme.	Oui	50 points	50
	Non	0 point	
11. Le soumissionnaire doit faire la preuve que le fabricant de son radôme peut effectuer des essais de radiofréquence en interne.	Oui	50 points	50
	Non	0 point	
			Maximum de points au total : 675