

**RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**
**Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada**
Pacific Region
401 - 1230 Government Street
Victoria, B.C.
V8W 2Z4
Bid Fax: (250) 363-3344

**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 OIL SPILL RESPONSE - ZALINSKI	
Solicitation No. - N° de l'invitation F1701-130004/A	Date 2013-07-25
Client Reference No. - N° de référence du client F1701-130004	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$XLV-151-6269	
File No. - N° de dossier XLV-3-36056 (151)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2013-08-16	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: Anstey, Gregory	Buyer Id - Id de l'acheteur xl151
Telephone No. - N° de téléphone (250) 363-0088 ()	FAX No. - N° de FAX (250) 363-3960
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF FISHERIES AND OCEANS SEE HEREIN	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

**Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur**

Issuing Office - Bureau de distribution

Public Works and Government Services Canada - Pacific
Region
401 - 1230 Government Street
Victoria, B. C.
V8W 2Z4

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

Item Article	Description	Dest. Code Dest.	Inv. Code Fact.	Qty Qté	U. of I. U. de D.	Unit Price/Prix unitaire FOB/FAM	Destination	Plant/Usine	Delivery Req. Livraison Req.	Del. Offered Liv. offerte
1	OIL SPILL RESPONSE - ZALINSKI	F1701	F1701	1	LOT	\$	XXXXXXXXXXXX		See Herein	

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

- 1-1 Introduction
- 1-2 Sommaire
- 1-3 Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

- 2-1 Instructions, clauses et conditions uniformisées
- 2-2 Présentation des soumissions
- 2-3 Demandes de renseignements - en période de soumission
- 2-4 Lois applicables
- 2-5 Améliorations apportées aux besoins pendant la demande de soumissions
- 2-6 Conférence des soumissionnaires

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

- 3-1 Instructions pour la préparation des soumissions
- 3-2 Tableaux des livrables

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

- 4-1 Procédures d'évaluation
- 4-2 Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

- 5-1 Général
- 5-2 Attestations préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES

- 6-1 Exigences relatives à la sécurité
- 6-2 Capacité financière
- 6-3 Garantie financière
- 6-4 Exigences en matière d'assurances
- 6-5 Indemnisation des accidents du travail - Lettre d'attestation de régularité
- 6-6 Protection de l'environnement
- 6-7 Convention collective valide
- 6-8 Liste des sous-traitants proposés
- 6-9 Calendrier de travail et rapports
- 6-10 ISO 9001:2008 - Systèmes de management de la qualité
- 6-11 Locaux
- 6-12 Travaux imprévus et prix d'évaluation

PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

- 7-1 Énoncé des travaux
- 7-2 Clauses et conditions uniformisées
- 7-3 Exigences relatives à la sécurité
- 7-4 Durée du contrat
- 7-5 Authorities
- 7-6 Paiement
- 7-7 Instructions relative à la facturation
- 7-8 Attestations
- 7-9 Lois applicables
- 7-10 Ordre de priorité des documents
- 7-11 Exigences relatives aux assurances
- 7-12 Garantie financière
- 7-13 Protection de l'environnement
- 7-14 Niveaux de qualification
- 7-15 Locaux
- 7-16 Liste des contrats de sous-traitance et des sous-traitants
- 7-17 Calendrier de projet
- 7-18 Réunions
- 7-19 ISO 9001:2008 - Systèmes de management de la qualité
- 7-20 Procédures pour modifications de conception ou travaux supplémentaires
- 7-21 Indemnisation des accidents du travail

LISTE DES ANNEXES

- | | |
|--------------------------|--|
| Annexe A | Énoncé des travaux |
| Annexe B | Base de paiement |
| Annexe C | Exigences relatives aux assurances |
| Annexe D | Inspection/Assurance de la qualité/Contrôle de la qualité |
| Annexe E | Services de gestion de projet |
| Annexe F | Feuilles de présentation de la soumission financière |
| Appendice 1 à l'annexe F | Feuille de renseignements sur les prix |
| Annexe G | Critères d'évaluation |
| Annexe H | Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi-attestation |

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1-1 Introduction

La demande de soumissions et de contrat subséquent compte sept (7) parties ainsi que des annexes 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 relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences : 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, la Base de paiement et les autres annexes.

1-2 Résumé

1. L'Énoncé des travaux est le suivant :

- (a) La Garde côtière canadienne (GCC) a besoin d'un entrepreneur expérimenté en matière d'intervention en cas de déversement en milieu marin pour fournir des services de disponibilité et d'intervention en cas de déversement en milieu marin relativement à tout rejet qui pourrait résulter des opérations liées au retrait des polluants ou à la menace de pollution émanant du navire United States Army Transport (USAT) Brigadier général M.G. Zalinski qui a coulé à environ 2,5 kilomètres au sud-ouest de James Point, près du passage Lowe du chenal Grenville, en Colombie-Britannique, Canada.

Les travaux seront réalisés conformément aux spécifications techniques connexes précisées dans l'Énoncé des travaux; aux critères d'Assurance de la qualité/Contrôle de la qualité; et aux critères de service de gestion de projet énoncés en annexes A, D et E.

Pour obtenir une copie des références, des dessins, des feuilles d'essai, des annexes et des appendices, les soumissionnaires doivent communiquer avec l'autorité contractante dont le nom est indiqué à l'article 7.5.1.

- (b) Exécuter tous les travaux autorisés imprévus non répertoriés au paragraphe a ci-dessus.

2. Période des travaux - marine

- (a) La période de travail requise pour cette exigence est comme suit:

Début : 16 Septembre 2013;

Fin : 4 Novembre 2013.

- (b) Le soumissionnaire doit fournir avec leur soumission, un projet de calendrier conformément à l'article 6-9, qui vérifie leur capacité à mobiliser des ressources pour au lieu de travail pendant la période de temps proposé à l'article F-5.
- (c) En soumettant une offre, le soumissionnaire atteste qu'il a suffisamment de matériel et de ressources humaines allouées ou disponibles pour se conformer à l'énoncé de travail joint en annexe A.

3. Compétences du soumissionnaire:

Les soumissionnaires doivent fournir les renseignements suivants avec leur proposition:

- (a) Les détails des compétences du soumissionnaire, la façon dont il se conformera aux exigences obligatoires et comment il prévoit livrer les produits et services demandés.
- (b) Liste des sous-traitants spécialisés pour être engagés dans l'exécution du travail.

4. Exigences relatives à la sécurité:

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

5. Code de conduite

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

6. Stratégie d'approvisionnement

Ce marché est sujet aux dispositions de l'Accord relatif aux 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).

Accord de libre-échange Canada-Pérou, 1401.1 4. Conformément à l'annexe 1401.1 4, Services, Liste du Canada. Section B - Services exclus, Services exclus par catégorie principale de service, et ce service n'est pas exclu.

Exemption de l'Accord de libre-échange Canada-Chili - annexe III - Liste du Canada - Exceptions au traitement de la nation la plus favorisée (chapitre G) deuxième paragraphe, ligne c) affaires maritimes, y compris sauvetage.

7. Federal Contractors Program

Une exigence du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi est associée au présent besoin; veuillez vous référer à la Partie 5 - Attestations, la Partie 7 - Clauses du contrat subséquent et l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation.

1-3 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

2-1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat* (<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 (2013-06-01) 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

2-2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

2-3 Demandes de renseignements - en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées à l'autorité contractante au moins quatre (4) jours civils avant la date de clôture. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre

aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2-4 Lois applicables

1. Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur Colombie Britannique et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.
2. 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

2-5 Améliorations apportées aux besoins pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard 4 jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

2-6 Conférence des soumissionnaires

Une conférence des soumissionnaires aura lieu à 1230 Rue du Gouvernement, Victoria, C.B., le 7 Août 2013. Elle débutera à 2:00 pm et se tiendrasalle de conference numéro 402. Dans le cadre de la conférence, on examinera la portée du besoin précisé dans la demande de soumissions et on répondra aux questions qui seront posées. Il est recommandé que les soumissionnaires qui ont l'intention de déposer une soumission assistent à la conférence ou y envoient un représentant. Les soumissionnaires sont priés de communiquer avec l'autorité contractante avant la conférence pour confirmer leur présence. Ils devraient fournir à l'autorité contractante, par écrit, une liste des personnes qui assisteront à la conférence et des questions qu'ils souhaitent y voir abordées, au moins (deux) 2 jours ouvrables avant la conférence.

Toute précision ou tout changement apporté à la demande de soumissions à la suite de la conférence des soumissionnaires sera inclus dans la demande de soumissions, sous la forme d'une modification. Les soumissionnaires qui ne participeront pas à la conférence pourront tout de même présenter une soumission.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3-1 Instruction pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit:

- Section I: Soumission technique (1 copie)
Section II: Soumission financière (1 copie)
Section III: Attestations (1 copie)

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.

3-1.1 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 et décrire l'approche qu'ils prendront de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les

mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

3-1.2 Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la feuille de présentation de la soumission financière décrite à l'annexe F et la feuille de renseignements sur les prix ci-joint à l'appendice 1 de l'annexe F.

3.1.3 Section III: Attestions

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

3-2 Tableaux des livrables

3-2.1 Liste de contrôle des livrables obligatoires

Nonobstant les exigences touchant les livrables mentionnés ailleurs dans cette demande de soumission et dans ses spécifications techniques connexes, voici les seuls livrables obligatoires qui doivent être présentés avec les documents de la soumission au moment de la fermeture des soumissions. Les éléments suivants sont obligatoires et le soumissionnaire doit présenter chacun d'eux pour que sa soumission soit jugée recevable.

Élément	Description	Rempli et joint
Section I Soumission technique		
1	Document d'appel d'offres, partie 1, page 1 remplie et signée;	
2	Soumission technique selon l'articles 1-2.3 & 3-1.1 (y compris les éléments énumérés ci-dessous)	
Section II Soumission financière		
1	Annexe F <u>Feuille de présentation de la soumission financière</u> dûment remplie, et;	
2	Appendice 1 de l'Annexe F <u>Feuilles de renseignements sur les prix</u> dûment remplies	
Section III Attestations		
1	Programme de contrats fédéraux, remplie et signée selon l'article 5-2.2 et l'annex H.	

3-2.2 Liste de contrôle des livrables appuyer

Si les renseignements suivants qui viennent appuyer la soumission ne sont pas présentés avec la soumission, l'autorité contractante en fera la demande au plus bas soumissionnaire, et ils devront être fournis dans un délai de vingt-quatre (24) heures suivant la demande écrite:

Élé-	Description	Rempli	Doit être
------	-------------	--------	-----------

ment		et joint	acheminé à la demande de l'AC
Section I Soumission technique			
1	Les détails des compétences du soumissionnaire, la façon dont il se conformera aux exigences obligatoires et comment il prévoit livrer les produits et services demandés selon l'article 1-2.3 et 3-1.1 (y compris les éléments énumérés ci-dessous)		
2	Détails sur l'équipe de gestion du projet, selon l'article E-5		
3	Description de l'équipement et des ressources en personnel requises par l'article 5 de l'annexe A		
4	Plans techniques exigées par l'article 6 de l'annexe A et les détails de la formation formelle environnementale réalisée par les employés, selon l'article 6-7		
5	Calendrier préliminaire des travaux, selon l'article 6-9		
6	Exemples d'horaires de travail, de suivi et de notification, selon l'article 6-9		
7	Certificat d'enregistrement ISO ou document d'assurance de la qualité, selon l'article 6-10		
8	Les détails des accommodations proposées, selon l'article 6-11 et l'annex A-5.8		
Section II Soumission financière			
1	Modifications des lois applicables (s'il y en a) selon l'article 2-4		
2	Informations de Garantie financière, selon l'article 6-3		
3	Preuve de conformité aux règles de la Commission des accidents du travail, selon l'article 6-5		
4	Liste des sous-traitants (s'il y en a) selon l'article 6-8		
5	Représentants de l'entrepreneur selon l'article 7-5.4		
Section III Attestations			
1	Code de conduite et attestations selon l'article 1-2.5 et 5-2.1 Fournir une liste complète de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire.		

3-2.3 Liste de contrôle des livrables supplémentaires

Les informations suivantes, qui viennent appuyer la soumission, mai être demandée par l'autorité contractante, à partir du soumissionnaire et elle doit être prévue dans les 2 jours ouvrables suivant la demande écrite:

Élé- ment	Description	Rempli et joint	Doit être acheminé à la demande de l'AC
Section II Soumission financière			
1	États financiers et l'information, selon l'article 6-2		
2	Soit une preuve d'assurance requise par l'annexe C ou une lettre selon l'article 6-4		
3	Preuve d'une convention collective valide ou d'un autre instrument adéquat couvrant la période des travaux, selon l'article 6-7		
Section III Attestations			
1	Formulaire de consentement signé (Consentement à la vérification de l'existence d'un casier forme PWGSC-TPSGC 229) judiciaire(http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/formulaires-forms-eng.html)		

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4-1 Procédure d'évaluation

- (a) Les soumissions seront évaluées en fonction de l'ensemble des exigences de la Demande de soumissions, y compris les Critères d'évaluation techniques et financiers.
- (b) Une équipe d'évaluation composée de représentants de l'État et de Strategem Consulting évaluera les offres.

4-1.1 Évaluation technique

(a) Critères techniques obligatoires

Les critères techniques obligatoires sont énoncés au tableau 1 de l'annexe G.

(b) Critères techniques cotés

Les critères techniques cotés sont énoncés au tableau 2 de l'annexe G.

- (c) Les détails de la procédure d'évaluation et de cotation techniques sont énoncés en annexe G, Plan d'évaluation.

4-1.2 Évaluation de la gestion

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, conformément aux articles 6-12 et F-1, les droits de douane sont exclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

4.2 Méthode de sélection - le prix le plus bas par point

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
 - (a) respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
 - (b) satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires; et
 - (c) obtenir au moins 60 p. 100 des points pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques qui sont cotés. L'échelle de cotation compte **3200** points
2. Les soumissions ne répondant pas aux exigences de a) ou b) ou c) seront déclarées non recevables. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix le plus bas ne sera pas nécessairement acceptée. La soumission recevable ayant le prix évalué le plus bas par point, tel que calculé à l'article 4.6 de l'annexe G, sera recommandée pour attribution d'un contrat.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

5-1 Général

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et la documentation exigées pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur, s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fautive, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre à cette demande, la soumission sera également déclarée non recevable, ou sera considérée comme un manquement au contrat.

5-2 Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat

5-2.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe

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.

5-2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web de Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC) - Travail.

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF au moment de l'attribution du contrat.

Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si l'entrepreneur, ou tout membre de la coentreprise si l'entrepreneur est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF pendant la durée du contrat.

Solicitation No. - N° de l'invitation

F1701-130004/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

XLV-3-36056

Buyer ID - Id de l'acheteur

xl151

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

F1701-130004

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation remplie avant l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est une coentreprise, il doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation remplie pour chaque membre de la coentreprise.

PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES

6-1 Exigences relatives à la sécurité

Il n'existe aucune exigence de sécurité pour ce marché.

6-2 Capacité financière

6-2.1 Exigences en matière de capacité financière : Le soumissionnaire doit avoir la capacité financière nécessaire pour répondre à ce besoin. Afin d'évaluer la capacité financière du soumissionnaire, l'autorité contractante pourra, dans un avis écrit à l'intention du soumissionnaire, exiger que ce dernier fournisse une partie ou la totalité des renseignements financiers dont il est question ci-dessous durant l'évaluation des soumissions. Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante les renseignements suivants dans un délai de dix (10) jours ouvrables suivant la réception d'une demande de l'autorité contractante ou dans un délai précisé par l'autorité contractante dans l'avis.

- a. Les états financiers vérifiés ou, si ces derniers ne sont pas disponibles, les états financiers non vérifiés (préparés par la firme de comptabilité externe du soumissionnaire, s'il y a lieu, ou encore préparés à l'interne si aucun état financier n'a été préparé par un tiers) pour les trois derniers exercices financiers du soumissionnaire ou, si l'entreprise est en opérations depuis moins de trois ans, pour toute la période en question (incluant au minimum le bilan, l'état des bénéfices non répartis, l'état des résultats et les notes afférentes aux états financiers).
- b. Si les états financiers mentionnés au paragraphe 1.a) datent de plus de cinq mois précédant la date à laquelle l'autorité contractante demande l'information, le soumissionnaire doit également fournir, à moins que ce soit interdit par une loi dans le cas des sociétés ouvertes au public, les derniers états financiers trimestriels (comprenant un bilan et un état des résultats depuis le début de l'exercice), datant de deux mois précédant la date à laquelle l'autorité contractante demande cette information.
- c. Si le soumissionnaire n'exerce pas ses activités depuis au moins un exercice complet, il doit fournir les renseignements suivants :
 - i. le bilan d'ouverture en date de début des activités (dans le cas d'une corporation, un bilan à la date de la constitution de la société);
 - ii. les derniers états financiers trimestriels (comprenant un bilan et un état des résultats depuis le début de l'exercice) datant de deux mois précédant la date à laquelle l'autorité contractante demande cette information.

-
- d. Une attestation de la part du directeur financier ou d'un signataire autorisé du soumissionnaire stipulant que les renseignements financiers fournis sont exacts et complets.
- g. Une lettre de confirmation émise par toutes les institutions financières ayant fourni du financement à court terme au soumissionnaire. Cette lettre doit faire état du montant total des marges de crédit accordées au soumissionnaire ainsi que du crédit toujours disponible, et non utilisé, un mois précédant la date à laquelle l'autorité contractante demande cette information.
- f. Un état mensuel détaillé des flux de trésorerie portant sur toutes les activités du soumissionnaire (y compris le besoin) pour les deux premières années du besoin visé par la demande de soumissions, à moins que ce soit interdit par une loi. Cet état doit contenir des détails sur les principales sources de financement et sur le montant de ce financement du soumissionnaire, ainsi que sur les principaux décaissements réalisés chaque mois, dans le cadre de toutes les activités du soumissionnaire. Toutes les hypothèses devraient y être expliquées, ainsi que toute information sur le mode de financement des déficits.
- g. Un état mensuel détaillé des flux de trésorerie pour les deux premières années du besoin visé par la demande de soumissions, à moins que ce soit interdit par une loi. Cet état doit contenir des détails sur les principales sources de financement et sur le montant de ce financement du soumissionnaire, ainsi que sur les principaux décaissements réalisés chaque mois dans le cadre du besoin. Toutes les hypothèses devraient y être expliquées, ainsi que toute information sur le mode de financement des déficits.
- 6-2.2** Si le soumissionnaire est une coentreprise, les renseignements financiers exigés par l'autorité contractante doivent être fournis par chaque membre de la coentreprise.
- 6-2.3** Si le soumissionnaire est une filiale d'une autre entreprise, alors les renseignements financiers mentionnés aux paragraphes 1. a) à f) exigés par l'autorité contractante doivent être fournis par la société mère elle-même. Toutefois, la fourniture des renseignements financiers de la société mère ne répond pas à elle seule à l'exigence selon laquelle le soumissionnaire doit fournir ses renseignements financiers, et la capacité financière de la société mère ne peut pas remplacer la capacité financière du soumissionnaire, à moins qu'un consentement de la société mère à signer une garantie de la société mère, rédigée par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), ne soit fourni avec les renseignements exigés.
- 6-2.4 Renseignements financiers déjà fournis à TPSGC:** Le soumissionnaire n'est pas tenu de soumettre de nouveau des renseignements financiers demandés par l'autorité

contractante qui sont déjà détenus en dossier à TPSGC par la Direction des services des politiques, de la vérification et de l'analyse des coûts du Secteur de la politique, du risque, de l'intégrité et de la gestion stratégique, à condition que dans le délai susmentionné :

- a. le soumissionnaire indique par écrit à l'autorité contractante les renseignements précis qui sont en dossier et le besoin à l'égard duquel ces renseignements ont été fournis;
- b. le soumissionnaire autorise l'utilisation de ces renseignements pour ce besoin.

Il incombe au soumissionnaire de confirmer auprès de l'autorité contractante que ces renseignements sont encore détenus par TPSGC.

6-2.5 Autres renseignements : Le Canada se réserve le droit de demander au soumissionnaire de fournir tout autre renseignement requis par le Canada pour procéder à une évaluation complète de la capacité financière du soumissionnaire.

6-2.6 Confidentialité : Si le soumissionnaire fournit au Canada, à titre confidentiel, les renseignements exigés ci-dessus et l'informe de la confidentialité des renseignements divulgués, le Canada doit traiter ces renseignements de façon confidentielle, suivant les dispositions de la Loi sur l'accès à l'information, L.R., 1985, ch. A-1, alinéas 20(1)b) et c).

6-2.7 Sécurité : Pour déterminer si le soumissionnaire a la capacité financière requise pour répondre au besoin, le Canada pourra prendre en considération toute garantie que le soumissionnaire peut lui offrir, aux frais du soumissionnaire (par exemple, une lettre de crédit irrévocable provenant d'une institution financière enregistrée et émise au nom du Canada, une garantie d'exécution provenant d'une tierce partie, ou toute autre forme de garantie exigée par le Canada)

6-3 Garantie financière contractuelle

1. Si la soumission est acceptée, le soumissionnaire doit fournir l'une des garanties financières contractuelles suivantes dans les 5 jours civils après la date d'attribution du contrat : Le soumissionnaire doit indiquer ci-dessous, le type de garantie financière contractuelle qu'ils ont l'intention de fournir et pour lesquels ils ont inséré un coût à l'annexe I :

SOIT

- a. un cautionnement d'exécution (formulaire PWGSC-TPSGC 505) de même qu'un cautionnement pour le paiement de la main-d'oeuvre et des matériaux (formulaire PWGSC-TPSGC 506), chacun représentant 50 p. 100 du prix contractuel;
Tout cautionnement doit être accepté à titre de garantie par une des compagnies de cautionnement énumérées à l'appendice L, Compagnies de cautionnement reconnues, de la Politique sur les marchés du Conseil du Trésor.

OU

- b. un dépôt de garantie (tel qu'il est défini au paragraphe 4 ci-dessous) représentant 10 p. 100 du prix contractuel.
2. Les dépôts de garantie sous forme d'obligations garanties par le gouvernement qui comprennent des coupons seront acceptés seulement si tous les coupons non échus, lorsque le dépôt est fourni, sont attachés aux obligations. L'entrepreneur doit fournir des instructions écrites concernant le traitement des coupons qui viendront à échéance pendant que les obligations sont retenues à titre de garantie, lorsque ces coupons excèdent les exigences du dépôt de sécurité.
3. Si le Canada ne reçoit pas la garantie financière exigée dans le délai prescrit, le Canada peut résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat.
4. Dans cet clause :
- « **dépôt de garantie** » désigne
- une lettre de change payable au Receveur général du Canada et certifiée par une institution financière agréée ou tirée par une telle institution sur elle-même; ou
 - une obligation garantie par le gouvernement; ou
 - une lettre de crédit de soutien irrévocable, ou
 - toute autre garantie jugée acceptable par l'autorité contractante et approuvée par le Conseil du Trésor;
- « **institution financière agréée** » désigne
- toute société ou institution qui est membre de l'Association canadienne des paiements;
 - une société qui accepte des dépôts qui sont garantis par la Société d'assurance-dépôts du Canada ou la Régie de l'assurance-dépôts du Québec jusqu'au maximum permis par la loi;
 - une caisse de crédit au sens du paragraphe 137(6) de la Loi de l'impôt sur le revenu;
 - une société qui accepte du public des dépôts dont le remboursement est garanti par une province canadienne ou un territoire; ou
 - la Société canadienne des postes.
- « **obligation garantie par le gouvernement** » désigne
- une obligation du gouvernement du Canada ou une obligation dont le principal et l'intérêt sont garantis inconditionnellement par le gouvernement du Canada et qui est :

-
- i. payable au porteur; ou
 - ii. accompagnée d'un acte de transfert au Receveur général du Canada, dûment signé et établi en conformité avec le Règlement sur les obligations intérieures du Canada; ou
 - iii. enregistrée au nom du Receveur général du Canada.

« lettre de crédit de soutien irrévocable » désigne

- a. tout accord quel qu'en soit le nom ou la description, en fonction duquel une institution financière (« l'émetteur ») agissant conformément aux instructions ou aux demandes d'un client (le « demandeur »), ou en son nom,
 - i. versera un paiement au Canada, en tant que bénéficiaire;
 - ii. acceptera et paiera les lettres de change émises par le Canada;
 - iii. autorise une autre institution financière à effectuer un tel paiement ou à accepter et à payer de telles lettres de change; ou
 - iv. autorise une autre institution financière à négocier, à la suite d'une demande écrite de paiement, à condition que les modalités de la lettre de crédit soient respectées.

« les conditions » de la lettre de crédit sont :

- a. doit préciser la somme nominale qui peut être retirée;
- b. doit préciser sa date d'expiration;
- c. doit prévoir le paiement à vue au Receveur général du Canada à partir de la lettre de change de l'institution financière sur présentation d'une demande écrite de paiement signée par le représentant ministériel autorisé identifié dans la lettre de crédit par son titre;
- d. doit prévoir que plus d'une demande écrite de paiement puisse être présentée à condition que la somme de ces demandes ne dépasse par la valeur nominale de la lettre de crédit;
- e. doit prévoir son assujettissement aux Règles et usages uniformes relatives aux crédits documentaires de la Chambre de commerce internationale (CCI), révision de 2007, publication de la CCI no. 600;
- f. doit préciser clairement qu'elle est irrévocable ou jugée irrévocable en vertu de l'article 6 c) des Règles et usages uniformes relatives aux crédits documentaires de la CCI, révision de 2007, publication de la CCI no. 600, et
- g. doit être émise (émetteur) ou confirmée (confirmateur), dans l'une ou l'autre des langues officielles, par une institution financière qui est membre de l'Association canadienne des paiements et qui est sur le papier en-tête de l'émetteur ou du confirmateur. La mise en page est laissée à la discrétion de l'émetteur ou du confirmateur.

Le type de dépôt de garantie doit être défini ci-dessous:

6-4 Exigences en matière d'assurance

Le soumissionnaire doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé 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 C..

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.

6-5 Indemnisation des accidents du travail - Lettre d'attestation de régularité

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 vingt-quatre (24) 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.

6-6 Protection de l'environnement

Avant l'attribution du contrat et dans un délai de vingt-quatre (24) heures après réception de l'avis écrit de l'autorité contractante, l'entrepreneur doit soumettre son Plan d'intervention en cas de déversement en milieu marin (EDT 6.1A), son Plan de manipulation et d'élimination des déchets (EDT 6.4) et tout autre plan et dossier faisant état de sa capacité de répondre à un déversement d'hydrocarbures ou à toute autre situation d'urgence environnementale maritime. Ces plans et dossiers doivent faire état des processus et procédures de l'entrepreneur pertinents pour la réalisation des travaux et préciser toute formation environnementale officielle reçue par ses employés et/ou ses sous-traitants.

6-7 Convention collective valide

Lorsque le soumissionnaire est lié par une convention collective ou par un autre instrument adéquat à ses travailleurs syndiqués ou à leur effectif, ladite convention collective ou ledit instrument doit être valide pour la durée de la période proposée de tout contrat subséquent. Avant l'attribution du contrat et dans un délai de deux (2) jours

ouvrables à compter de la date de réception d'un avis écrit de l'autorité contractante, le soumissionnaire doit fournir la preuve de cette convention collective ou de tout autre instrument adéquat.

6-8 Liste des sous-traitants proposés

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

6-9 Calendrier de travail et rapports

Avant l'attribution du contrat et dans un délai de vingt-quatre (24) heures après réception de l'avis écrit de l'autorité contractante, le soumissionnaire doit remettre au Canada un exemplaire de son échéancier préliminaire des travaux. Ce calendrier doit indiquer les dates de début et d'achèvement des travaux de la période de travail, y compris les dates d'échéance réalistes pour chacune des étapes importantes.

Avant l'attribution du contrat et dans un délai de vingt-quatre (24) heures après réception de l'avis écrit de l'autorité contractante, le soumissionnaire doit fournir un échantillon de son système d'établissement de l'échéancier, y compris un rapport d'avancement ordinaire, un rapport d'inspection de Contrôle de la qualité et son système d'établissement des jalons.

6-10 ISO 9001:2008 - Systèmes de management de la qualité

Avant l'attribution du contrat et dans un délai de vingt-quatre (24) heures après réception de l'avis écrit de l'autorité contractante, le soumissionnaire doit fournir ses documents de certification à jour à la norme ISO 9001:2008.

La documentation et les procédures des soumissionnaires non agréés au regard des normes ISO pourraient faire l'objet d'une évaluation de la qualité du système (EQS) par l'autorité compétente en matière d'inspection avant l'attribution du contrat.

6-11 Locaux

Avant l'attribution du contrat et dans un délai de deux (2) jours ouvrables après réception de l'avis écrit de l'autorité contractante, le soumissionnaire doit fournir les détails sur les arrangements de logement proposés conformément à la section 5.8 de l'annexe A. Les renseignements fournis doivent inclure un dessin des logements et des détails sur les matériaux et l'ameublement utilisés.

6-12 Travaux imprévus et prix d'évaluation

Dans tout contrat, des travaux imprévus peuvent survenir lorsque les circonstances changent. Le coût prévu des travaux imprévus sera inclus dans l'évaluation des offres en ajoutant au prix coté pour le travail connue le prix indiqué pour éventualités.

Le coût total global appelé « prix d'évaluation » sera utilisé pour évaluer les soumissions. Le travail estimé sera basé sur l'expérience historique et il n'y a pas de montant minimum ou maximum de travaux imprévus et il n'existe aucune garantie de ces travaux.

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.

7-1 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit:

- (a) L'entrepreneur doit fournir à la Garde côtière canadienne (GCC) les services expérimenté en matière d'intervention en cas de déversement en milieu marin pour fournir des services de disponibilité et d'intervention en cas de déversement en milieu marin relativement à tout rejet qui pourrait résulter des opérations liées au retrait des polluants ou à la menace de pollution émanant du navire United States Army Transport (USAT) Brigadier général M.G. Zalinski qui a coulé à environ 2,5 kilomètres au sud-ouest de James Point, près du passage Lowe du chenal Grenville, en Colombie-Britannique, Canada.

Les travaux seront réalisés conformément aux spécifications techniques connexes précisées dans l'Énoncé des travaux; aux critères d'Assurance de la qualité/Contrôle de la qualité; et aux critères de service de gestion de projet énoncés en annexes A, D et E.

- (b) Exécuter tous les travaux autorisés imprévus non répertoriés au paragraphe a ci-dessus.

7-2 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.

7-2.1 Conditions générales

2035 (2013-06-27) Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7-3 Exigences relatives à la sécurité

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

7-4 Durée du contrat

Période des travaux - marine

1. Les travaux doivent débuter et prendre fin comme suit :

Début : _____

Fin : _____

À compléter par le pouvoir adjudicateur l'attribution du contrat.

2. L'entrepreneur confirme qu'il a suffisamment de matériel et de ressources humaines affectées ou disponibles et que la période de travail ci-dessus permettra de terminer les travaux prévus ainsi qu'une quantité raisonnable de travaux imprévus.

7-5 Responsables

7-5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom : Gregory Anstey,
 Titre : Chef d'équipe d'approvisionnement
 Adresse : Travaux publics et Services gouvernementaux Canada, Région du
 Pacifique, Approvisionnements, marine
 401-1230 rue Government
 Victoria, C-B, V8W 3X4
 Téléphone : 250-363-0088
 Télécopieur : 250-363-3960
 Courriel : gregory.anstey@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.

7-5.2 Responsable technique

Le responsable technique pour ce contrat est:

Nom: M. Sergio Di Franco
 Titre: Operational Requirements Analyst
 Adresse: Canadian Coast Guard
 200 Kent St.
 Ottawa, Ont. K1A 0E6
 Téléphone: (613) 991-3478
 Courriel: sergio.difranco@dfo-mpo.gc.ca

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

7-5.3 Responsable de l'inspection

Le responsable technique est responsable de l'inspection. Tous les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat sont soumis à une inspection par l'Autorité d'inspection ou de son représentant. Si des rapports, documents, biens ou services ne sont pas en conformité avec les exigences de l'annexe A et à la satisfaction de l'Autorité d'inspection, tel que présenté, l'Autorité d'inspection a le droit de le rejeter ou en exiger la rectification à la seule charge de la l'entrepreneur, avant de recommander le paiement. Toute communication avec l'entrepreneur concernant la qualité des travaux exécutés en vertu du présent contrat doit se faire par correspondance officielle par l'autorité contractante.

7-5.4 Représentants de l'entrepreneur

Les noms et les numéros de téléphone du personnel responsable de e contrat :

Nom: _____ Numéro de téléphone : _____
 Télécopieur : _____ Courriel : _____

Les noms et les numéros de téléphone du personnel responsable de la gestion du site :

Nom: _____ Numéro de téléphone : _____
 Télécopieur : _____ Courriel : _____

(À compléter par l'autorité contractante a l'attribution du contrat.

7-6 Paiement

7-6.1 Base de paiement - prix ferme, prix unitaire(s) ferme(s) ou prix de lot(s) ferme(s)

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme dans tel que spécifié a l'annexeB. Les droits de douane sont exclus et les taxes applicables sont en sus.

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.

7-6.2 Paiements progressifs

1. Le Canada effectuera les paiements progressifs conformément aux dispositions de paiement du contrat, à raison de une fois par mois au plus, pour les frais engagés dans l'exécution des travaux, jusqu'à concurrence de 90 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. le montant réclamé est conforme à la base de paiement;
 - c. la somme de tous les paiements progressifs effectués par le Canada ne dépasse pas 90 p. 100 de la totalité du montant à verser en vertu du contrat;
 - d. toutes les attestations demandées sur le formulaire PWGSC-TPSGC 1111 ont été signées par les représentants autorisés.
2. Le solde du montant dû sera payé conformément aux dispositions de paiement du contrat lorsque tous les travaux exigés au contrat auront été complétés et livrés si les travaux ont été acceptés par le Canada et une demande finale pour le paiement est présentée.
 3. Les paiements progressifs ne sont que des paiements provisoires. Le Canada peut procéder à une vérification gouvernementale et des vérifications provisoires du temps et des coûts et apporter lorsqu'il y a lieu des correctifs au contrat pendant l'exécution des travaux. Tout paiement en trop qui résulte du versement des paiements progressifs ou d'une autre cause doit être remboursé rapidement au Canada.

7-6.3 SACC Manual Clauses

C0711C Contrôle du temps

2008-05-12

7.7 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.
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. une liste de toutes les dépenses;
 - d. les dépenses plus le profit ou les honoraires calculés au prorata s'il y a lieu; et
 - e. la description et la valeur des travaux réalisés et réclamée selon les détails précisés au contrat.

Chaque demande doit être appuyée par:

- (i) une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
 - (ii) une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs, frais de déplacement et de subsistance;
 - (iii) une copie du rapport mensuel sur l'avancement des travaux.
2. Les taxes applicables doivent être calculées 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 taxes applicables à payer car celles-ci ont été réclamées et sont payables sous les demandes de paiement progressif précédentes.

3. L'entrepreneur doit préparer et certifier un original et un (1) copie de la demande sur le formulaire PWGSC-TPSGC 1111, et l'envoyer au responsable de l'inspection identifié sous l'article intitulé « Responsables » du contrat pour fin d'attestation après l'inspection et l'acceptation des travaux.
4. Le responsable de l'inspection fera parvenir l'original de la demande à l'autorité contractante pour la certification et la soumission ultérieure au responsable technique et leur bureau de paiement pour la certification restante et suivi du paiement.
5. L'entrepreneur ne doit pas soumettre de demandes avant que tous les travaux identifiés sur la demande soient complétés.

7-8 Attestations

7-8.1 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.

7-8.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Manquement de la part de l'entrepreneur

Lorsque qu'un Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec RHDCC - Travail, l'entrepreneur reconnaît et s'engage, à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée du contrat. Si l'Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF. L'imposition d'une telle sanction par Ressources humaines et Développement des compétences Canada fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré non conforme aux modalités du contrat.

7-9 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. (**À remplir par l'autorité contractante à l'attribution du contrat**)

7-10 Ordre de priorité des documents

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

- a. les articles de la convention;

- b. les conditions générales - 2035, (2013-06-27) Besoins plus complexes de services;
- c. l'Annexe A, Énoncé des travaux;
- d. l'Annexe B, Base de paiement;
- e. l'Annexe C, Exigences en matière d'assurance;
- f. l'Annexe D, Inspection/Assurance de la Qualité/Contrôle de la Qualité;
- g. l'Annexe E, Services de gestion du projet;
- h. la soumission de l'entrepreneur datée du _____ (*inscrire la date de la soumission*),
modifiée le _____ (*inscrire la ou les dates des modifications, s'il y a lieu*)

7-11 Exigences relatives aux assurances

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe "C". 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 deux (2) 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.

7-12 Garantie financière

7-12.1 Exigence relative à la garantie financière

1. L'entrepreneur doit fournir l'une des garanties financières contractuelles suivantes dans les cinq (5) jours civils après la date d'attribution du contrat : (L'autorité contractante doit choisir une des options suivantes et supprimer le choix inutilisé)
 - a. un cautionnement d'exécution (formulaire PWGSC-TPSGC 505) de même qu'un cautionnement pour le paiement de la main-d'oeuvre et des matériaux (formulaire PWGSC-TPSGC 506), chacun représentant 50 p. 100 du prix contractuel;
 - ou**
 - b. un dépôt de garantie tel qu'il est défini à l'article 6.2.1 10 p. 100 du prix contractuel.

Tout cautionnement doit être accepté à titre de garantie par une des compagnies de cautionnement énumérées à l'appendice L, Compagnies de cautionnement reconnues, de la Politique sur les marchés du Conseil du Trésor.

2. Les dépôts de garantie sous forme d'obligations garanties par le gouvernement qui comprennent des coupons seront acceptés seulement si tous les coupons non échus, lorsque le dépôt est fourni, sont attachés aux obligations. L'entrepreneur doit fournir des instructions écrites concernant le traitement des coupons qui viendront à échéance pendant que les obligations sont retenues à titre de garantie, lorsque ces coupons excèdent les exigences du dépôt de sécurité.
3. Si le Canada ne reçoit pas la garantie financière exigée dans le délai prescrit, le Canada peut résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat.

7-12.2 Durée de la garantie financière

Toute obligation, lettre de change, lettre de crédit ou autre Garantie fournie par l'entrepreneur au Canada en conformité avec les modalités du contrat ne doit pas prendre fin moins de 90 jours après la date d'achèvement indiqué dans le contrat.

L'autorité contractante peut, à sa seule discrétion, exiger une prolongation de la période de la sécurité. L'entrepreneur peut demander une compensation financière à payer pour cette extension.

A condition qu'aucun risque ne revienne au Canada à la suite, l'autorité contractante peut, à sa seule discrétion, retourner la sécurité financière de l'entrepreneur avant la date d'expiration indiquée dans le contrat.

7-13 Protection de l'environnement

L'entrepreneur et ses sous-traitants qui effectuent des travaux sur un navire du Canada doivent respecter les normes de l'industrie, les règlements et les lois environnementales qui s'appliquent aux niveaux municipal, provincial et fédéral.

L'entrepreneur doit avoir des procédures détaillées pour répertorier, enlever, entreposer, transporter et éliminer tous les polluants possibles et les matières dangereuses afin de respecter les exigences susmentionnées.

Tous les certificats d'élimination des déchets doivent être remis au responsable de l'inspection et des exemplaires doivent être envoyés à l'autorité d'inspection ou représentante. De plus, l'entrepreneur doit remettre sur demande de l'autorité contractante des preuves supplémentaires du respect des lois et des règlements environnementaux municipaux, provinciaux et fédéraux.

L'entrepreneur doit disposer de procédures ou de plans d'intervention en cas d'éco-urgences. Les employés de l'entrepreneur et des sous-traitants doivent avoir reçu une formation appropriée en préparation aux situations d'urgence et organisation des secours. Le personnel de l'entrepreneur qui mène des activités susceptibles d'avoir un

impact sur l'environnement doit posséder les compétences nécessaires en raison de leurs études, de leur formation ou de leur expérience.

7-14 Niveaux de qualification

L'entrepreneur doit faire appel à des gens de métier qualifiés, certifiés (le cas échéant) et compétents et les superviser pour garantir un niveau élevé uniforme de qualité d'exécution. Le responsable de l'inspection peut demander de consulter et d'inscrire les détails des attestations ou des compétences des gens de métier de l'entrepreneur. Cette demande ne doit pas être exercée indûment, mais viser uniquement à garantir que ce sont des gens de métier qualifiés qui exécutent les travaux nécessaires.

7-15 Locaux

L'entrepreneur doit fournir des logements et des services en conformité avec la section 5.8 de l'Énoncé de travail pendant toute la période de travail.

7-16 Liste des contrats de sous-traitance et des sous-traitants

L'autorité contractante doit être avisée, par écrit, de tout changement apporté à la liste des sous-traitants, avant qu'ils commencent à travailler.

Lorsqu'un entrepreneur sous-traite certains travaux, un exemplaire du bon de commande de sous-traitance doit être remis à l'autorité contractante. En outre, l'entrepreneur doit surveiller les progrès de la sous-traitance et informer le responsable de l'inspection des étapes pertinentes des travaux afin d'en permettre l'inspection lorsque ce dernier le juge nécessaire.

7-17 Calendrier de projet

1. L'entrepreneur doit fournir un calendrier de projet détaillé sous la forme d'un diagramme à barres détaillé à l'autorité contractante et au responsable technique, dans les trois (3) jours après l'attribution du contrat. Ce calendrier doit mettre en évidence les échéances précises des étapes énumérées ci-dessous et mentionnés tous les éléments.
2. Le calendrier de l'entrepreneur doit comprendre des dates butoirs pour chacun des événements importants suivants :
 - a. Envoi des navires et de l'équipement sur le chantier;
 - b. Mobilisation des logements prêts pour occupation (article 7-16);
 - c. Déploiement des " snare booms " aux termes de l'annexe A, section 3.2.3;
 - d. Achèvement de la mobilisation
 - e. Nombre de jours de travail requis pour démobiliser après l'achèvement des travaux.
3. Le calendrier doit tenir compte des obligations de support du Canada à un autre entrepreneur, qui comprennent les exigences suivantes, comme indiqué à l'annexe A:
 - a. La mobilisation et la durée d'utilisation de l'hébergement, section 5.8;

- b. Période de déploiement de barrages de caisse claire, section 5.6.2, et
- c. La réalisation de tous mobilisation, section 5.6.2.

7-18 Réunions

7-18.1 Réunion préalable au réaménagement

Une réunion préalable au réaménagement sera organisée et présidée par l'autorité contractante aux installations de l'entrepreneur cinq (5) jours ouvrables avant le début de la période des travaux.

7-18.2 Réunions

Les réunions d'avancement, présidées par l'autorité contractante, auront lieu aux installations de l'entrepreneur, au besoin, généralement une fois par mois. D'autres réunions pourront également être organisées. L'entrepreneur sera représenté à ces réunions, à tout le moins, par le chargé de projet, le directeur de la production (superviseur) et le directeur de l'assurance de la qualité. Les réunions d'avancement incorporeront généralement des réunions techniques devant être présidées par le responsable technique.

7-19 ISO 9001-2008 - Systèmes de management de la qualité

Pour l'exécution des travaux décrits dans le contrat, l'entrepreneur doit satisfaire aux exigences suivantes:

ISO 9001:2008 - Systèmes de management de la qualité - Exigences, publié par l'Organisation internationale de normalisation (ISO), édition courante à la date de soumission de l'offre de l'entrepreneur.

L'objectif n'est pas d'exiger que l'entrepreneur soit inscrit à titre de membre d'ISO 9001; toutefois, le système de gestion de la qualité de l'entrepreneur doit tenir compte de chacune des exigences de ladite norme en lien avec la portée des travaux. Uniquement les exclusions conformément à la clause 1.2 de l'ISO 9001 sont acceptables. .

7-22 Procédures pour modifications de conception ou travaux supplémentaires

Clause SACC B5007C Procédures pour modifications de conception ou travaux supplémentaires 2010-01-11

7-21 Indemnisation des accidents du travail

Clause SACC A0285C Indemnisation des accidents du travail 2007-05-25

ANNEXE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

A-1 L'énoncé des travaux complet est un document électronique distinct intitulé:

SOW(F) _F1701-130004_Zalinski-Standby_2013-07-23.pdf

Pour obtenir une copie complète de l'énoncé des travaux, les soumissionnaires doivent demander les documents par écrit de l'autorité contractante à l'article 7-5.1.

A-2 Documents applicables

À l'appui de l'énoncé des travaux, les documents suivants sont prévus pour assurer que l'information applicable est suffisante pour élaborer des stratégies d'intervention et des plans de travail détaillés :

1. Photo of the Zalinski (zalinski.jpg)
2. 1946 Vancouver Sun article - (article 1.jpg)
3. 1946 Vancouver Daily Province article - (articl2.jpg)
4. Mammoet presentation on Zalinsky 2012 - (Sept 20, 2012 Mammoett Presentation to interdepartmental community.ppt)
5. Dive report January 2013 - (Report analyzing Zalinsky dives January final.pdf)
6. CCG Environmental Response presentation on the Zalinski - (zalinski20120821 - no music.mp4)
7. Environment Canada spill modeling and trajectory for Grenville Channel / Lowe Inlet - (EC Trajectory Modelling.pdf)
8. CANUTEC assessment of Zalinski cargo manifest - (Cargo manifest risk analysis.docx)
9. Zalinski cargo manifest - (Zalinski Cargo Manifest - Exhibit H.pdf)

ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT

Note aux soumissionnaires: l'annexe B formera la base de paiement pour le contrat résultant et ne doit pas être rempli au moment de la présentation de soumissions.

B1 Prix du contrat

a.	Travaux prévus Travaux énoncés à la partie 7, article 1, tel qu'indiqué aux Annexes A, D et E, et comme détaillé dans l'appendix 1 de la présente annexe : <div style="text-align: right;">PRIX FERME de</div>	\$ X
d.	Coût de la Garantie financière (non imposable) conformément à la partie 7, article 12 <div style="text-align: right;">PRIX FERME de :</div>	\$ X
e.	Prix du contrat Taxes applicables exclues [a + b] : <div style="text-align: right;">PRIX FERME de :</div>	\$ X

B-2 Unscheduled Work

1. Ventilation de prix :

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

2. Prix établis au prorata :

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

3. Contingence Prix:

Tarifs pour les activités d'urgence, sur demande, seront déterminés par prorata des activités d'urgence cités donnés à l'annexe 1 de la présente annexe.

4. Le paiement pour les travaux imprévus:

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

Nombre d'heures (à négocier) x le montant correspondant au tarif d'imputation horaire ferme de l'entrepreneur pour la main-d'oeuvre (conformément à l'annexe 1 de la présente annexe), y compris les frais généraux et les bénéfices, plus le prix de revient réel des matériaux, auquel sera ajoutée une marge bénéficiaire de 10 p. 100, ainsi que les taxes applicables.

Le tarif d'imputation horaire ferme et la marge bénéficiaire sur le matériel demeureront ferme pour la durée du contrat et toutes autres modifications s'y rattachant.

5. Le taux de majoration de 10 % pour les matériaux s'appliquera également aux coûts des contrats de sous-traitance. Le taux de majoration comprend toutes les indemnités pour la gestion des matériaux et de la sous-traitance qui n'entrent pas dans le tarif d'imputation pour la main-d'oeuvre. L'entrepreneur n'aura pas droit à une indemnité distincte pour l'achat et la manutention des matériaux ou pour l'administration.
6. Le taux de marge de progression de 10% ne s'applique pas aux prix calculés au prorata ni de prix d'intervention.

B-3 Heures supplémentaires

1. L'entrepreneur ne devra pas faire d'heures supplémentaires dans le cadre du contrat à moins d'y être autorisé d'avance et par écrit par l'autorité contractante. Toutes les demandes de paiement doivent être accompagnées d'une copie de l'autorisation d'heures supplémentaires et d'un rapport faisant état des détails exigés par le Canada en ce qui a trait aux heures supplémentaires effectuées conformément à cette autorisation.
2. Les primes précisées seront calculées en prenant le taux horaire moyen des frais de main-d'oeuvre directe, plus des avantages sociaux approuvés, plus un bénéfice de 7,5 p. 100 sur la prime de main-d'oeuvre et les avantages sociaux. Ces taux demeureront fermes pour la durée du contrat, y compris toutes les modifications et sont sujet à une vérification si le Canada le juge nécessaire.

ANNEXE C - EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCES

C-1 Assurance responsabilité en matière maritime

1. L'entrepreneur doit souscrire une assurance protection et indemnisation mutuelle qui doit comprendre une responsabilité additionnelle en matière de collision et de pollution. L'assurance doit être souscrite auprès d'un membre du groupe international de sociétés d'assurance mutuelle, ou avec un marché fixe, et le montant ne doit pas être inférieur aux limites fixées par la Loi sur la responsabilité en matière maritime, L.C. 2001, ch. 6. La protection doit comprendre les membres d'équipage, s'ils ne sont pas couverts par l'assurance contre les accidents du travail décrite au paragraphe 2 ci-dessous.
2. L'entrepreneur doit souscrire une assurance contre les accidents du travail, qui couvre tous les employés effectuant des travaux conformément aux exigences réglementaires du territoire ou de la province. Ou même, les exigences réglementaires de l'État, de la résidence ou de l'employeur, ayant une autorité sur ces employés. Si la Commission des accidents du travail juge que l'entrepreneur fait l'objet d'une contravention supplémentaire en raison d'un accident causant des blessures ou la mort d'un employé de l'entrepreneur ou sous-traitant, ou découlant de conditions de travail dangereuses, cette contravention doit être aux frais de l'entrepreneur.
3. La police d'assurance protection et indemnisation mutuelle 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 en tant qu'assuré additionnel devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b. Renonciation des droits de subrogation : L'assureur de l'entrepreneur doit renoncer à tout droit de subrogation contre le Canada, représenté par Pêches et Océans Canada et par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada relativement à toute perte ou dommage au navire, peu en importe la cause.
 - c. 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.
 - d. 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.
 - e. Droits de poursuite : 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

4. 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.

C-2 Assurance responsabilités couvrant l'atteinte à l'environnement

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir, pendant toute la durée du contrat, une assurance Responsabilité des entrepreneurs en matière de pollution 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 1 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. 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.
3. La police d'assurance Responsabilité des entrepreneurs en matière de pollution 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 en tant qu'assuré additionnel devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b. 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.
 - c. Séparation des assurés : 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..
 - d. 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.
 - e. Transport incident : La police doit couvrir les pertes découlant de tout déchet, produit ou matériel transporté, expédié ou livré par le biais d'un moyen de transport vers un emplacement situé au-delà des limites du site où l'entrepreneur ou toute entité pour laquelle il est juridiquement responsable exécute ou a exécuté les activités décrites dans le contrat.
 - f. Droits de poursuite : Conformément é 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

-
- 4.** 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.

ANNEXE D - INSPECTION/ASSURANCE DE LA QUALITÉ/CONTRÔLE DE LA QUALITÉ

D-1. Le plan des essais et des inspections

1. L'entrepreneur devra préparer un plan des essais et des inspections comprenant des plans individuels d'essais et d'inspection pour chaque spécification de ce projet, selon la norme de qualité et le plan de contrôle de la qualité. Le plan des essais et des inspections doit être remis au responsable de l'inspection aux fins d'examen et modifié par l'entrepreneur à la satisfaction du responsable de l'inspection.
 - a. Chaque plan individuel doit préciser tous les points d'inspection précisés dans la spécification en soulignant les points obligatoires qui doivent être vérifiés par le responsable de l'inspection et les autres points « d'arrêt » imposés par l'entrepreneur pour garantir la qualité des travaux.
 - b. Le contrat précise la date de livraison des principales étapes du plan des essais et des inspections. Toutefois, les plans individuels doivent être acheminés aux fins d'examen dès qu'ils sont prêts

2. Critères applicables au plan de Contrôle de la qualité

Les critères de vérification, les procédures et les exigences sont stipulés dans les spécifications, les dessins, les ordres techniques et les normes de référence énoncés dans les spécifications. La documentation sur les essais est également incluse directement ou par référence dans les spécifications.

Tous les plans de Contrôle de la qualité doivent être préparés par l'entrepreneur conformément aux critères ci dessus, aux normes de Contrôle de la qualité de leur entreprise, et doivent contenir les renseignements de référence suivants :

- a. le plan précis auquel il est fait référence
 - b. les spécifications auxquelles il est fait référence
 - c. la description et la définition du paramètre vérifié
 - d. une liste des documents pertinents cités ou précisés dans la procédure d'inspection
 - e. la méthode de vérification
 - f. le nom et la signature de la personne qui a préparé le plan, la date de celui ci et le niveau de modification; et
 - g. le nom et les signatures des personnes qui ont fait la vérification.
3. **Essais imposés par l'entrepreneur :**

Les essais qui viennent s'ajouter à ceux que l'on retrouve dans la spécification doivent être approuvés par le responsable de l'inspection.

4. Modifications :

Les modifications visant les plans des essais et des inspections doivent être continues tout au long du réaménagement et refléter les exigences en matière d'inspection pour les

travaux imprévus. Les modifications doivent être présentées au fur et à mesure, mais au moins à toutes les deux semaines.

D2 Conduite des inspections

1. Les inspections doivent être effectuées conformément au plan des essais et des inspections présentés à l'autorité d'inspection.
2. L'entrepreneur doit fournir ses propres employés ou sous-traitants pour effectuer les inspections et les essais; mis à part le responsable technique ou le responsable de l'inspection qui peuvent être désignés dans les spécifications. Dans ce cas, l'entrepreneur doit s'assurer que ses propres employés soient présents pour appuyer les inspections ou les essais.
3. L'entrepreneur doit veiller à ce que les conditions énoncées dans le plan des essais et des inspections prévalent au début de chaque essai ou inspection et pendant toute leur durée.
4. L'entrepreneur doit veiller à ce que les employés nécessaires pour faire fonctionner l'équipement et pour prendre des notes pendant les essais et les inspections soient dûment informés et disponibles au début des essais et des inspections et pendant toute leur durée. Les gens de métier ou les inspecteurs de maintenance qui doivent apporter des ajustements ou des changements mineurs doivent être disponibles à court préavis.

D3 Rapports et dossiers d'inspection

1. L'entrepreneur doit inscrire les résultats de chaque inspection dans le registre d'inspection ou sur les feuilles d'essai, le cas échéant. L'entrepreneur doit conserver des dossiers des inspections effectuées, conformément à la norme de qualité ou à son plan de contrôle de la qualité pour le projet.
2. Le représentant de l'entrepreneur au chapitre du contrôle de la qualité (et l'inspecteur de la maintenance, au besoin) doit apposer sa signature comme témoin des inspections ou des essais dans le registre des inspections. L'entrepreneur doit acheminer les originaux des dossiers d'inspection, ainsi que les feuilles d'essai dûment remplies au responsable de l'inspection, dans le dossier du certificat d'acceptation provisoire.
3. Les résultats des essais ou des inspections jugés insatisfaisants, pour lesquels des mesures correctrices ne peuvent pas être apportées dans le cadre normal de l'essai ou de l'inspection exigeront de l'entrepreneur qu'il en établisse la cause, à la satisfaction du responsable de l'inspection. Les représentants du Canada pourront participer à cette identification, au besoin.
4. L'entrepreneur doit présenter au responsable des inspections, par écrit, les mesures correctrices visant à supprimer la cause des inspections insatisfaisantes, aux fins

d'approbation avant d'effectuer les réparations nécessaires et de reprendre les essais ou les inspections jugés insatisfaisants. Ces avis doivent être incorporés au registre final remis au responsable des inspections.

5. L'entrepreneur doit corriger les lacunes liées à ses installations ou aux réparations et ce, dès que possible. Il doit organiser ces réparations à ses propres risques.
6. L'entrepreneur doit reprendre les inspections jugées insatisfaisantes lorsque les réparations nécessaires ont été effectuées.
7. Les documents d'essais, d'inspection et de contrôle de la qualité qui prouvent le respect des exigences établies, y compris les dossiers de mesures correctrices, doivent être conservés par l'entrepreneur pendant une période de trois (3) ans à compter de la date d'achèvement du contrat et devront être remis au responsable de l'inspection, sur demande.

ANNEXE E - SERVICES DE GESTION DE PROJET

E-1. Services de gestion de projet de l'entrepreneur - Intention

- a. Les titres d'emploi utilisés dans la présente annexe ne s'appliquent qu'au présent document. L'entrepreneur est libre de choisir les titres de poste qui conviennent à son organisation.
- b. L'entrepreneur, par l'entremise de son équipe de gestion de projet, doit assumer les fonctions et fournir les produits livrables requis dans le cadre du contrat et des spécifications.
- c. La gestion du projet comprend l'orientation et le contrôle de fonctions tels que les activités d'ingénierie, la planification, l'approvisionnement, la fabrication, l'assemblage, la remise en état, l'installation et les essais.

E-2 Gestionnaire d'intervention en cas de déversement

- a. L'entrepreneur doit fournir les services d'un gestionnaire d'intervention en cas de déversement (GID) expérimenté qui se consacrera exclusivement à ce projet, et lui déléguer la totalité des responsabilités de gestion du projet.
- b. Le GID doit avoir l'expérience de la gestion d'un projet de cette nature.

E-3. Équipe de gestion de projet

-
- a. Outre le GID, l'entrepreneur peut affecter tout autre titulaire d'attributions répondant aux besoins du projet et de son organisation; cependant, le curriculum vitae collectif de l'équipe de gestion de projet doit permettre un contrôle efficace des éléments de projet suivants (liste non exclusive) :
 - i. Gestion des interventions en cas de déversement
 - ii. Capitaine de navire supérieur
 - iii. Gestion de la sécurité et de l'environnement
 - iv. Gestion de la faune
 - v. Planification
 - vi. Logistique, logement et administration
 - vii. Contrôle de la qualité
 - b. En plus de l'équipe de gestion du projet, l'entrepreneur doit fournir tout le personnel nécessaire à la réalisation des travaux.

E-4. Rapports

- a. Les rapports de gestion et documents suivants doivent être préparés et tenus par l'entrepreneur et remis périodiquement à l'État conformément au contrat ou sur demande de l'autorité contractante :
 - i. Calendrier des travaux
 - ii. Inventaire du matériel
 - iii. Plans et rapports techniques indiqués à la section 6 de l'EDT.

E-5. Produits à livrer

- a. Noms, curriculum vitae et liste des fonctions du gestionnaire d'intervention en cas de déversement ainsi que des membres clés de l'équipe de gestion du projet, pour vérifier que tous les éléments énoncés à l'article 3a) ci dessus sont satisfaits.
- b. Noms et qualification des membres de l'équipe d'intervention proposés pour assumer la disponibilité et les interventions d'urgence potentielles applicables au contrat aux termes de l'article 3b) ci dessus.

ANNEX F - FINANCIAL BID PRESENTATION SHEET

F-1 Évaluation du prix

Le prix de l'offre sera évaluée en dollars canadiens conformément aux articles 4-1.2 et 6-12, droits de douane exclus et taxes sur les produits et services ou taxes de vente harmonisées en sus, s'il y a lieu..

A	Travaux prévus Travaux énoncés à la partie 1. article 1.2, et précisés aux annexes A, D et E. et précisés dans les fiches de renseignements concernant l'établissement des prix (appendix I du présent appendice) pour les PRIX FERMES suivants, sans compter la TPS/TVH :	
1	Mobilisation/démobilisation, tableau 1 de l'appendice de la présente annexe :	\$ _____
2	Opérations, tableau 2 de l'appendice de la présente annexe :	\$ _____
3	Disponibilité et soutien, tableau 3 de l'appendice de la présente annexe :	\$ _____
4	Autres frais, tableau 4 de l'appendice de la présente annexe :	\$ _____
B	Travaux imprévus Éventualités précisées au tableau 5 de l'appendice de la présente annexe pour un PRIX FERME de :	\$ _____
C	Coût de la Garantie financière Selon la partie 6, Garantie financière, article 6-3 :	\$ _____
D	PRIX D'ÉVALUATION Taxes applicables exclues [(résumé de A) + B + C] Soit un PRIX ÉVALUÉ de :	\$ _____

F-2 Le paiement pour les travaux imprévus:

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

Nombre d'heures (à négocier) x le montant correspondant au tarif d'imputation horaire ferme de l'entrepreneur pour la main-d'oeuvre (conformément à l'annexe 1 de la présente annexe), y compris les frais généraux et les bénéfices, plus le prix de revient

réel des matériaux, auquel sera ajoutée une marge bénéficiaire de 10 p. 100, ainsi que les taxes applicables.

Le tarif d'imputation horaire ferme et la marge bénéficiaire sur le matériel demeureront ferme pour la durée du contrat et toutes autres modifications s'y rattachant.

F-3 Le taux de majoration de 10 % pour les matériaux s'appliquera également aux coûts des contrats de sous-traitance. Le taux de majoration comprend toutes les indemnités pour la gestion des matériaux et de la sous-traitance qui n'entrent pas dans le tarif d'imputation pour la main-d'œuvre. L'entrepreneur n'aura pas droit à une indemnité distincte pour l'achat et la manutention des matériaux ou pour l'administration.

F-4 Contingence Prix:

1. Les soumissionnaires doivent indiquer pour les activités d'urgence dans le tableau 5 de l'annexe 1 de la présente annexe.
2. Le taux de marge de progression de 10% ne s'applique pas aux prix calculés au prorata ni de prix d'intervention, les soumissionnaires doivent donc inclure ces allocations dans leur devis.

F-5 Période des travaux

Alors que la première date de la période de travail est invitée à de 16 Septembre 2013, la meilleure date qui peut être offerte est _____ jours après l'attribution du contrat.

La date proposée doit être soutenue par le projet de calendrier du soumissionnaire conformément à l'article 6-9.

Solicitation No. - N° de l'invitation

F1701-130004/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

XLV-3-36056

Buyer ID - Id de l'acheteur

xlv151

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

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

F1701-130004

APPENDICE 1 À L'ANNEXE F - FEUILLE DE RENSEIGNEMENTS SUR LES PRIX

Les Feuilles de renseignements sur les prix est un document électronique distinct intitulé:

PDS(F)PDF_F1701-130004_Zalinski-Standby_2013-07-23.pdf

Pour obtenir une copie de les Feuilles de renseignements sur les prix, les soumissionnaires doivent demander les documents par écrit de l'autorité contractante à l'article 7-5.1.

ANNEXE G - PLAN D'ÉVALUATION

Le Plan d'évaluation et les Tableaux d'évaluation sont les documents électronique distinct intitulé:

EVAL-P(F)_F1701-130004_Zalinski-Standby_2013-07-23.pdf

EVAL-T(F)_F1701-130004_Zalinski-Standby_2013-07-23.pdf

Pour obtenir copies de sont documents les soumissionnaires doivent demander les documents par écrit de l'autorité contractante à l'article 7-5.1.

ANNEXE H - PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI - ATTESTATION

Je, soumissionnaire, en présentant les renseignements suivants à l'autorité contractante, atteste que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-dessous. Les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends que le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, si une attestation est jugée fautive, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat. Le Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations d'un soumissionnaire. À défaut de répondre à cette demande, la soumission sera déclarée non recevable, ou sera considéré comme un manquement au contrat.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, visitez le site [Web de Ressources humaines et Développement des compétences Canada - Travail](#).

Date : _____(AAAA/MM/JJ) [si aucune date n'est indiquée, la date de clôture de la demande de soumissions sera utilisée]

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.

A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.

A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur sous réglementation fédérale, en vertu de la Loi sur l'équité en matière d'emploi.

A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés au Canada (l'effectif combiné comprend les employés permanents à temps plein, les employés permanents à temps partiel et les employés temporaires [les employés temporaires comprennent seulement ceux qui ont travaillé pendant 12 semaines ou plus au cours d'une année civile et qui ne sont pas des étudiants à temps plein]).

A5. Le soumissionnaire a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada; et

A5.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi valide et en vigueur avec HRDCC - Travail.

OU

-
- () A5.2. Le soumissionnaire a présenté l'Accord pour la mise en oeuvre de l'equité en matière d'emploi (LAB1168) à RHDCC - Travail. Comme il s'agit d'une condition à l'attribution d'un contrat, remplissez le formulaire intitulé Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168), signez-le en bonne et due forme et transmettez-le à RHDCC - Travail.

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- () B1. Le soumissionnaire n'est pas une coentreprise.

OU

- () B2. Le soumissionnaire est une coentreprise et chaque membre de la coentreprise doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation. (Consultez la section sur les coentreprises des instructions uniformisées.)