

**RETURN BIDS TO:**  
**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**  
**Bid Receiving Public Works and Government  
Services Canada/Réception des soumissions  
Travaux publics et Services gouvernementaux  
Canada**  
**Pacific Region**  
**401 - 1230 Government Street**  
**Victoria, B.C.**  
**V8W 3X4**  
**Bid Fax: (250) 363-3344**

**REQUEST FOR PROPOSAL**  
**DEMANDE DE PROPOSITION**

**Proposal To: Public Works and Government  
Services Canada**

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

**Proposition aux: Travaux Publics et Services  
Gouvernementaux Canada**

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

**Comments - Commentaires**

<b>Title - Sujet</b> RISO LIFTING DEVICES SERVICES	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W0103-135100/A	<b>Date</b> 2014-01-16
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W0103-135100	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$VIC-240-6411	
<b>File No. - N° de dossier</b> VIC-3-36137 (240)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2014-02-26</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Pacific Standard Time PST
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Hogg(VIC), Mike	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> vic240
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (250) 363-3916 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (250) 363-3344
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE CFB ESQUIMALT STN FORCES P.O.BOX 17000 VICTORIA British Columbia V9A7N2 Canada	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

**Vendor/Firm Name and Address**

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

**Issuing Office - Bureau de distribution**

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

<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein	<b>Delivery Offered - Livraison proposée</b>
<b>Vendor/Firm Name and Address</b> <b>Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</b>	
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> <b>Facsimile No. - N° de télécopieur</b>	
<b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm</b> <b>(type or print)</b> <b>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>

**« LE PRÉSENT DOCUMENT COMPORTE UNE ENTENTE RELATIVE À LA SÉCURITÉ »**

**TABLE DES MATIÈRES**

**PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

1. Introduction
2. Sommaire
3. Avis de communication
4. Compte rendu

**PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES**

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

**PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

1. Instructions pour la préparation des soumissions

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

1. Procédures d'évaluation
2. Évaluation technique et de gestion cotée
3. Évaluation des éléments de prix
4. Méthode de sélection et classement des entrepreneurs

**PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat
2. Attestations exigées avec la soumission

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

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Capacité financière
3. Exigences en matière d'assurance

**PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

1. Besoin
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Exigences relatives à la sécurité
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Paiement
7. Instructions relatives à la facturation

8. Attestations
9. Clauses du Guide des CCUA
10. Lois applicables
11. Ordre de priorité des documents
12. Assurances

<b>Liste des annexes</b>	Annexe « A »	Énoncé des travaux du MDN
	Annexe « B »	Base de paiement
	Annexe « C »	Rapports d'utilisation périodiques
	Annexe « D »	Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
	Annexe « E »	Critères techniques cotés

## PARTIE 1 RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

### 1. INTRODUCTION

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

- |          |  |
|----------|--|
| Partie 1 | Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;   |
| Partie 2 | Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions;  |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission;  |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, s'il y a lieu, 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 toute autre annexe.*

**« Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6, Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences, et la Partie 7, Clauses du contrat subséquent. Les soumissionnaires devraient consulter le document (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/lc-pl/lc-pl-fra.html#a31>) sur le site Web Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels. »**

**« Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce**

**(AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA)  
et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI). »**

## **2. SOMMAIRE**

### **Énoncé des travaux**

Effectuer la réparation et la maintenance préventive, l'inspection, l'homologation et assurer divers services de modifications de différents appareils de levage, notamment des grues, des palans, des ponts élévateurs, des niveleurs de quai et des barrières de véhicules pour le ministère de la Défense nationale, à la BFC Esquimalt, à Victoria (C.-B.) et dans le voisinage immédiat pour une période de deux (2) ans, avec possibilité de prolongation d'une année conformément aux précisions fournies dans les présentes et aux énoncé des travaux du MDN à l'annexe « A » a fourni dans le format électronique de disquette par TPSGC.

### **3. AVIS DE COMMUNICATION**

À titre de courtoisie, le gouvernement du Canada demande aux soumissionnaires retenus d'aviser au préalable l'autorité contractante de leur intention de rendre public une annonce relative à l'attribution d'un contrat.

### **4. COMPTE RENDU**

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

## **PARTIE 2 INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES**

### **1. INSTRUCTIONS, CLAUSES, ET CONDITIONS UNIFORMISÉES**

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) 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.

### **Clauses du guide des CCUA**

**Office des normes générales du Canada - normes** B4003T

Un exemplaire des normes de l'ACNOR, dont il est question dans la demande de soumissions, est disponible et peut être acheté auprès du :  
Centre des ventes de l'Office des normes générales du Canada  
Place du Portage III, 6B1

---

11, rue Laurier  
Gatineau (Québec)

Téléphone : (819) 956-0425 ou 1-800-665-2472 (Canada seulement)  
Télécopieur : (819) 956-5644  
Courriel : ncr.cgsb-ongc@tpsgc.gc.ca

Site Web de l'ONGC : <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ongc/home/index-f.html>

### Liste des sous-traitants proposés A7035T

Lorsque la soumission comprend le recours à des sous-traitants pour l'exécution des travaux, le soumissionnaire s'engage, à la demande 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.

## 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.

### Acceptation des propositions électroniques

Les propositions soumises par télécopieur sont acceptables en autant qu'elles soient reçues avant l'heure de clôture précisée pour les propositions et qu'elles contiennent le numéro de dossier de proposition et la date de clôture. Les propositions soumises par télécopieur doivent être complètes et comprendre l'offre intégrale.

« Les soumissionnaires doivent parfaitement comprendre que la responsabilité de transmettre les propositions leur incombe totalement. »

Le numéro de télécopieur de TPSGC pour la réception des propositions est le **(250)363-3344**.

## 3. DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS - EN PÉRIODE DE SOUMISSION

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins **cinq (5)** jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

#### 4. LOIS APPLICABLES

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

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

#### 5. VISITE OBLIGATOIRE DES LIEUX

##### Visite obligatoire des lieux A9040T

Il est obligatoire que le soumissionnaire ou un représentant de ce dernier visite les lieux d'exécution des travaux. Des dispositions ont été prises pour la visite des lieux d'exécution des travaux, qui aura lieu le:

**Mar 18 février à 09 h HNP**  
Ministère de la Défense nationale  
BFC Esquimalt  
Extrémité Ouest du chemin Esquimalt  
Victoria (C.-B.)

Les soumissionnaires doivent communiquer avec l'autorité contractante au plus tard **cinq (5)** jour(s) avant la visite prévue pour confirmer leur présence et fournir le nom de la ou des personnes qui assisteront à la visite. Les soumissionnaires devront signer une formule de présence. Les soumissionnaires devraient confirmer dans leur soumission qu'ils ont assisté à la visite. Aucun autre rendez-vous ne sera accordé aux soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite ou qui n'enverront pas de représentant, et leur soumission sera jugée irrecevable. Toute précision ou tout changement apporté à la demande de soumissions à la suite de la visite des lieux sera inclus dans la demande de soumissions, sous la forme d'une modification.

### PARTIE 3 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

#### 1. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

Les soumissions doivent être présentées dans les formats demandés. Si le soumissionnaire croit que les conditions générales du présent appel limiteront sa démarche de quelque façon que ce soit, il devrait le signaler dans sa soumission. Tout écart par rapport aux conditions stipulées doit être exposé de manière détaillée et accompagnée d'une explication justificative.

---

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

Section I : Soumission technique : - deux (2) copies papier et/ou un CD électronique;

Section II : Soumission de gestion : - une (1) copie papier;

Section III : Soumission financière : - une (1) copie papier;

Section IV : Attestations : - une (1) copie de chaque au besoin.

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

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission:

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, on encourage les soumissionnaires à:

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et/ou contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

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

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient 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 s'il y a lieu et décrire de façon complète, concise et claire l'approche qu'ils prendront 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.

**Section II : Soumission de gestion**

Dans leur soumission de gestion, les soumissionnaires doivent décrire leur capacité et leur expérience ainsi que l'équipe de gestion de projet et inclure le contact du ou des client(s).

**Section III : Soumission financière**

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement reproduite à l'annexe « B »). Le montant total de la taxe sur les produits et services ou de la taxe de vente harmonisée doit être indiqué séparément, s'il y a lieu.

**Fluctuation du taux de change C3011T**

Le besoin ne prévoit aucune protection relative à la fluctuation du taux de change. Aucune demande de protection contre la fluctuation du taux de change ne sera prise en considération. Toute soumission incluant une disposition en ce sens sera déclarée non recevable.

**Section IV: Attestations**

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

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

**1. PROCÉDURES D'ÉVALUATION**

- a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions incluant les critères d'évaluation techniques, de gestion et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

**Critères techniques obligatoires**

La soumission doit être conforme aux exigences techniques et aux spécifications indiquées dans les énoncé des travaux du MDN de l'annexe « A » n° 09095, en date de mars 2010.

Les critères obligatoires suivants seront pris en considération dans l'évaluation de votre proposition. Toute proposition qui ne répond pas à toutes les conditions suivantes sera jugée irrecevable.

	<b>Oui</b>	<b>Non</b>
a) Le soumissionnaire a participé à la visite obligatoire des lieux qui s'est déroulée à la BFC Esquimalt;	_____	_____
b) Le soumissionnaire gagnant sera responsable d'assurer l'inspection et l'entretien de ponts élévateurs, de niveleurs de quai et de barrières de véhicules	_____	_____
c) L'entreprise gagnante doit avoir une expérience antérieure courante de l'inspection et de la maintenance des types d'équipement suivants:		
Grues à portée variable de 15 tonnes;	_____	_____
Portiques à portée variable de 30 tonnes	_____	_____

- |    |  |       |       |
|----|--|-------|-------|
|    | Grues distributrices de 20 tonnes;   | _____ | _____ |
|    | Grues à flèche;  | _____ | _____ |
|    | Ponts roulants;  | _____ | _____ |
|    | Ponts monorail.  | _____ | _____ |
| d) | Les ingénieurs désignés dans les présentes doivent être agréés auprès de l'APEGBC.   | _____ | _____ |
| e) | Le soumissionnaire accepte d'entretenir l'équipement selon la norme du fabricant d'origine (OEM) ou selon les modifications apportées par l'ingénieur. | _____ | _____ |

## 2. ÉVALUATION TECHNIQUE ET DE GESTION COTÉE

Toutes les propositions reçues seront évaluées selon leur contenu technique et de gestion, conformément aux **critères techniques cotés de l'annexe « E »**.

Pour que l'offre soit jugée recevable, elle doit répondre à toutes les **exigences techniques obligatoires** susmentionnées. Les offres non conformes à toutes ces exigences seront rejetées.

Une fois toutes les exigences obligatoires satisfaites, le soumissionnaire doit obtenir au moins **70%** des points maximum disponibles dans **chaque** catégorie selon la cotation numérique. Les offres qui n'obtiennent pas ce pourcentage seront jugées irrecevables sur le plan technique et seront rejetées.

Indiquez clairement l'approche que vous proposez pour satisfaire aux exigences, le degré de succès prévu ainsi que toutes les difficultés importantes anticipées. Les indications fournies doivent être suffisamment détaillées pour démontrer que vous comprenez les exigences et que vous possédez les compétences nécessaires pour y répondre. L'approche technique proposée doit être conforme aux exigences de la demande d'offres à commandes.

## 3. ÉVALUATION DES ÉLÉMENTS DE PRIX

La proposition « techniquement recevable » la plus basse recevra le maximum de **30%** des points alloués dans la section Classement des entrepreneurs à l'annexe « B » – Base de paiement. Par voie de conséquence, les autres propositions seront cotées proportionnellement. L'évaluation totale des éléments de prix se fera en fonction du prix global le plus bas, conformément à l'annexe « B » de la présente. Le prix global le plus bas sera calculé avec les totaux multipliés de chaque élément pour chaque année.

### Évaluation du prix A0222T

1. Le prix de la soumission sera évalué comme suit :

- a) les soumissionnaires établis au Canada doivent proposer des prix fermes, les droits de douane et les taxes d'accise canadiens compris, et la taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH) exclue.
- b) les soumissionnaires établis à l'étranger doivent proposer des prix fermes, les droits de douane, les taxes d'accise canadiens et la TPS ou la TVH exclus. Les droits de douane et les taxes d'accise canadiens payables par le Canada seront ajoutés, pour les besoins de l'évaluation seulement, aux prix présentés par les soumissionnaires établis à l'étranger.

2. Sauf lorsque la demande de soumissions précise que les soumissions doivent être présentées en dollars canadiens, les soumissions présentées en devises étrangères seront converties en dollars canadiens pour les besoins de l'évaluation. Pour les soumissions présentées en devises étrangères, le taux indiqué par la Banque du Canada à la date de clôture des soumissions, ou à une autre date précisée dans la demande de soumissions, sera utilisé comme facteur de conversion.
3. Bien que le Canada se réserve le droit d'attribuer le contrat FAB usine ou FAB destination, le Canada demande que les soumissionnaires proposent des prix FAB usine ou point d'expédition et FAB destination. Les soumissions seront évaluées sur une base FAB destination.
4. Pour les fins de la demande de soumissions, les soumissionnaires qui ont une adresse au Canada sont considérés comme étant des soumissionnaires établis au Canada, et les soumissionnaires qui ont une adresse à l'extérieur du Canada sont considérés comme étant des soumissionnaires établis à l'étranger.

#### **Paiement des factures par carte de crédit** H3027T

Le Canada demande que les soumissionnaires complètent l'une des suivantes :

- les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) seront acceptées pour le paiement des factures.

Les cartes suivantes sont acceptées :  VISA  MasterCard \_\_\_\_\_.

**OU**

- les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) ne seront pas acceptées pour le paiement des factures.

Le soumissionnaire n'est pas obligé d'accepter les paiements par carte de crédit.

L'acceptation du paiement par carte de crédit ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

#### **4. MÉTHODE DE SÉLECTION / CLASSEMENT DES ENTREPRENEURS**

Aux fins du classement de toutes les propositions techniquement acceptables, le **ratio** suivant sera pris en compte dans l'évaluation technique et de gestion et dans les éléments de prix pour établir le total de points obtenus en pourcentage:

**Évaluation technique et de gestion – 70% - Prix – 30 %**

La sélection de l'entrepreneur se fera selon le « meilleur rapport qualité-prix » pour l'État d'après ce qui est établi par le total de points le plus élevé calculé selon un rapport de **70%** pour la partie Technique et de gestion et **30%** pour la partie Éléments de prix. Ni le soumissionnaire qualifié qui obtient le nombre le plus élevé de points cotés, ni celui qui offre le prix global le moins élevé ne se verront nécessairement attribués une offre à commandes.

La note pour le mérite est calculée en appliquant les points obtenus dans la partie technique de l'offre cotée.

La note pour le prix est calculée en attribuant le pourcentage total des points à l'offre la moins disante. La soumission qui obtient le total de points **combiné** le plus élevé pour le mérite et pour le prix sera

recommandée pour l'attribution de l'offre à commandes. Après la date de clôture des soumissions, aucune modification apportée aux offres ne sera acceptée sauf s'il s'agit de clarifier un point particulier.

### Exemple de calcul du mérite technique et du prix

Entreprise	Prix par zone	Points obtenus pour le mérite technique (doit avoir obtenu 70 %)
A.	80 000 \$	90
B.	70 000 \$	86
C.	65 000 \$	75

#### Formule de calcul des points :

	Prix	Technique	Note générale
A.	65 K\$ x 30 % = 24,3 80 K\$	90 points x 70 % = 63	87,3
B.	65 K\$ x 30 % = <b>27,9</b> 70 K\$	86 points x 70 % = <b>60,2</b>	<b>88,1</b>
C.	65 K\$ x 30 % = 30,0 65 K\$	75 points x 70 % = 52,5	82,5

Dans cet exemple, l'entreprise B a obtenu la note totale la plus élevée. Une prime allant jusqu'à 5 000 \$ peut être payée pour une meilleure proposition technique. Cette prime peut être justifiée par le ratio **70/30%**.

## PARTIE 5 ATTESTATIONS

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 fausse, 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 considéré comme un manquement au contrat.

## 1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat

### 1.1 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 2004. La documentation connexe requise à cet égard, assistera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

### 1.2 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](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.

### 1.3 Attestation pour ancien fonctionnaire A3025T

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

**Définition:** Aux fins de cette clause,

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

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

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

« pension » signifie, dans le contexte de la formule de réduction des honoraires, une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la Loi sur la pension dans la fonction publique (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la Loi sur les

prestations de retraite supplémentaires, L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes, L.R., 1985, ch. C-17, à la Loi sur la continuation de la pension des services de défense, 1970, ch. D-3, à la Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada, 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la Loi sur les allocations de retraite des parlementaires, L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la Loi sur le Régime de pensions du Canada, L.R., 1985, ch. C-8.

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

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

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

Programme de réduction des effectifs

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

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

- a) le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b) les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c) la date de la cessation d'emploi;
- d) le montant du paiement forfaitaire;
- e) le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f) la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g) nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réduction des effectifs.

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

### Attestation

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

### Statut et disponibilité du personnel A3005T

Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaires. Le soumissionnaire doit aviser l'autorité contractante de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seule les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle du

---

soumissionnaire : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

Si le soumissionnaire a proposé un individu qui n'est pas un employé du soumissionnaire, le soumissionnaire atteste qu'il a la permission de l'individu d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae au Canada. Le soumissionnaire doit, sur demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée au soumissionnaire ainsi que de sa disponibilité. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.

#### **Attestations** A3015T

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par les soumissionnaires pendant la période d'évaluation des soumissions (avant l'attribution d'un contrat) et après l'attribution du contrat. L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les soumissionnaires respectent les attestations avant l'attribution d'un contrat. La soumission sera déclarée non recevable si on constate que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

#### **Attestation des taux - services commerciaux (soumissionnaire établi au Canada)** C0600T

Le soumissionnaire atteste que le taux proposé :

- a) n'est pas supérieur au plus bas taux demandé à tout autre client, y compris au meilleur client du soumissionnaire, pour une qualité et une quantité semblables de services;
- b) ne comprend aucun élément de bénéfice sur la vente qui soit supérieur à celui que le soumissionnaire réalise normalement pour des services de qualité et de quantité semblables, et
- c) ne comprend aucune disposition prévoyant des escomptes à des vendeurs.

#### **Études et expérience** A3010T

Le soumissionnaire atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculum vitae et les documents à l'appui présentés avec sa soumission, plus particulièrement les renseignements relatifs aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels, et que ceux-ci sont exacts. En outre, le soumissionnaire garantit que chaque individu qu'il a proposé est en mesure d'exécuter les travaux prévus dans le contrat éventuel.

## **2. ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION**

Les soumissionnaires doivent présenter des copies de leurs certificats professionnels applicables, dans le cadre de leur soumission, pour corroborer l'information fournie avec la partie technique de leur soumission.

## PARTIE 6

### EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES

#### 1. EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

##### EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ POUR ENTREPRENEUR CANADIEN:

DOSSIER TPSGC No : W0103-13-5100

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Tra-vaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des éta-blissemments de travail dont l'accès est réglemmenté doivent TOUS détenir une cote de FIABILITÉ en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.

3. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.

4. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions?:

a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe \_\_\_\_\_;

b) du Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition).

#### 2. CAPACITÉ FINANCIÈRE

Afin d'évaluer la capacité financière du soumissionnaire, l'autorité contractante pourra exiger, par retour de la soumission, la présentation des documents mentionnés au point a) ci-dessous et peut, dans un avis écrit à l'intention du soumissionnaire, exiger que ce dernier fournisse une partie ou la totalité des renseignements financiers détaillés ci-dessous, lors de l'évaluation des soumissions.

##### Capacité financière A9033T

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 quinze (15) 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.
- e) 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.
2. Si le soumissionnaire est une coentreprise, les renseignements financiers exigés par l'autorité contractante doivent être fournis par chaque membre de la coentreprise.
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.

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 le Groupe d'analyse des coûts et des prix 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.
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. 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).
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).

### 3. EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

#### Exigences en matière d'assurance G1007T

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 indiquées ci-dessous.

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

## PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

### 1. ÉNONCÉ DES TRAVAUX

#### Énoncé des travaux

Effectuer la réparation et la maintenance préventive, l'inspection, l'homologation et assurer divers services de modifications de différents appareils de levage, notamment des grues, des palans, des ponts élévateurs, des niveleurs de quai et des barrières de véhicules pour le ministère de la Défense nationale, à la BFC Esquimalt, à Victoria (C.-B.) et dans le voisinage immédiat pour une période de deux (2) ans avec possibilité de prolongation d'une année conformément aux précisions fournies dans les présentes et aux énoncé des travaux du MDN à l'annexe « A » que vous avez en mains.

#### Obligation du Canada – Portion des travaux réalisée au moyen d'autorisations des tâches

B9031C

L'obligation du Canada à l'égard de la portion des travaux qui est réalisée au moyen d'autorisations des tâches est limitée au montant total des tâches effectivement réalisées par l'entrepreneur.

#### Autorisation de tâches – ministère de la Défense nationale B9051C

Le processus d'autorisation des tâches sera administré par le MDN, BFC Esquimalt, Bureau du génie construction de la base. Ce processus comprend la surveillance, le contrôle et le rapport des dépenses dans le cadre du contrat avec des autorisations de tâches à l'intention de l'autorité contractante.

#### Autorisation de tâches B9054C

La totalité ou une partie des travaux du contrat seront réalisés sur demande, au moyen d'une autorisation de tâches. Les travaux décrits dans l'autorisation de tâches doivent être conformes à la portée du contrat.

#### Processus d'autorisation des tâches :

1. Le responsable du projet fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen du le Formulaire d'autorisation des tâches DND 626 le formulaire.
2. L'autorisation de tâches (AT) comprendra les détails des activités à exécuter, une description des produits à livrer et un calendrier indiquant les dates d'achèvement des activités principales ou les dates de livraison des produits livrables. L'AT comprendra également les bases et les méthodes de paiement applicables, comme le précise le contrat.
3. Dans les cinq jours civils suivant la réception de l'AT, l'entrepreneur doit fournir au responsable du projet le coût total estimatif proposé pour l'exécution des tâches et une ventilation de ce coût, établie conformément à la Base de paiement du contrat.
4. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant la réception de l'AT approuvée par le responsable du projet. L'entrepreneur reconnaît que avant la réception d'une AT le travail effectué sera à ses propres risques.

### 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 (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/index.jsp>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

### Conditions générales

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

### 3. EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ POUR ENTREPRENEUR CANADIEN:

DOSSIER TPSGC No : W0103-13-5100

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Tra-vaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des éta-bissements de travail dont l'accès est réglementé doivent TOUS détenir une cote de FIABILITÉ en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.

3. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.

4. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions?:

a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe \_\_\_\_\_;

b) du Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition).

### 4. DURÉE DU CONTRAT

#### Période du contrat

La période du contrat va **de la date du contrat au 31 mars 2016.**

#### Option de prolongation du contrat A9009C

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat jusqu'à une (1) année supplémentaire selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins trente (30) jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

### 5. RESPONSABLES

#### Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

**Mike Hogg**

Agent d'approvisionnements  
 Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
 Approvisionnement – Région du Pacifique  
 Victoria (C.-B.) V8W 2Z4  
**Téléphone :** (250)363-3916  
**Télécopieur :** (250)363-0395  
**Courriel:** mike.hogg@pwgsc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus, suite à des demandes ou instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

### Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est:

Ministère de la Défense nationale  
 BFC Esquimalt  
 Bureau du génie construction de la base  
 Victoria (C.-B.)  
 V9A 7N2

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

### Représentant de l'entrepreneur

Nom : \_\_\_\_\_  
 Titre : \_\_\_\_\_  
 Téléphone : \_\_\_\_\_  
 Télécopieur : \_\_\_\_\_  
 Courriel : \_\_\_\_\_

Coordonnées de la personne à contacter 24 heures sur 24 en cas d'urgence:

Nom : \_\_\_\_\_  
 Téléphone : \_\_\_\_\_  
 Cellulaire : \_\_\_\_\_  
 Télé avertisseur : \_\_\_\_\_

## 6. PAIEMENT

### Base de paiement

Le paiement de tous les travaux devra se faire conformément à la base de paiement précisée à l'annexe « B » des présentes.

#### **Limite d'autorisation de tâches** C9011C

Le chargé de projet peut approuver les autorisations de tâches individuelles jusqu'à une limite de **60 000 \$**, taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée incluse, y compris toutes révisions. Une autorisation de tâches qui dépasserait cette limite doit être approuvée par l'autorité contractante avant d'être émise.

#### **Limite des dépenses – Total cumulatif de toutes les autorisations de tâches**

C9010C

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur dans le cadre du contrat pour toutes les autorisations de tâches approuvées, y compris toutes révisions, ne doit pas dépasser la somme de **1 000 000\$**. Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins qu'une augmentation ait été approuvée, par écrit, par l'autorité contractante.
3. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
  - a) lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
  - b) quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
  - c) dès que l'entrepreneur juge que la somme est insuffisante pour l'achèvement des travaux requis dans le cadre des autorisations de tâches, y compris toutes révisions, selon la première de ces conditions à se présenter.
4. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

#### **Inspection et acceptation** D5328C

Le responsable technique sera le responsable des inspections. Tous les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat seront assujettis à l'inspection du responsable des inspections ou de son représentant. Si des rapports, documents, biens ou services ne sont pas conformes aux exigences de l'énoncé des travaux et ne sont pas satisfaisants selon le responsable des inspections, ce dernier aura le droit de les rejeter ou d'en demander la correction, aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.

#### **Paiement des factures par carte de crédit** H3027C

Les cartes de crédit ( ) **VISA** et ( ) **MasterCard** sont acceptées.

#### **Paiements multiples**

H1001C

---

Le Canada paiera l'entrepreneur chaque mois pour les travaux complétés pendant le mois visé par la facture conformément aux dispositions de paiement du contrat. Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque les travaux décrits dans chaque « Formulaire d'autorisation des tâches DND 626 » individuelle auront été complétés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat, si :

- a) une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- b) tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c) les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

### **Contrôle du temps** C0711C

Le temps facturé et l'exactitude du système d'enregistrement du temps de l'entrepreneur peuvent faire l'objet d'une vérification par le Canada, avant ou après que l'entrepreneur ait été payé. Si la vérification est effectuée après le paiement, l'entrepreneur devra rembourser, à la demande du Canada, tout paiement en trop.

## **7. INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION**

### **Services d'entretien** H3020C

L'entrepreneur doit soumettre les factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales accompagnées du rapport d'entretien mensuel décrit dans l'énoncé des travaux du contrat.

Les factures ne doivent pas être soumises avant que les travaux identifiés dans la facture soient complétés et que tous les rapports sur les demandes de services d'entretien pour les travaux identifiés dans la facture soient reçus par le chargé de projet.

L'entrepreneur doit distribuer les factures et rapports comme suit :

Une (1) copie de la facture et une copie des rapports mensuels de maintenance doivent être envoyées au chargé de projet indiqué dans la section intitulée « Autorité » du contrat.

### **Instructions relatives à la facturation** H5001C

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

Chaque facture doit être appuyée par :

- a) Une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat;
- b) Une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs;
- c) Une copie du rapport mensuel sur l'avancement des travaux.

2. Les factures doivent être distribuées comme suit :

- a) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse suivante pour attestation et paiement.  
Ministère de la Défense nationale  
BFC Esquimalt  
B GC B, immeuble n° 575

---

Victoria (C.-B.) V9A 7N2

**À l'attention de :** Contrats

- b) Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

## 8. ATTESTATIONS

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

### **Attestations** A3015C

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

## 9. CLAUSES DU GUIDE DES CCUA

### **Appareillage électrique** B1501C

Tout appareillage électrique fourni dans le cadre du contrat doit être, avant la livraison, certifié ou approuvé aux fins d'utilisation selon les exigences du Code canadien de l'électricité, Partie 1, par un organisme accrédité par le Conseil canadien des normes.

### **Règlements concernant les emplacement des Forces canadiennes** A9062C

L'entrepreneur doit se conformer à tous les ordres ou autres règlements, instructions et directives en vigueur à l'emplacement où les travaux sont exécutés

### **État du lieu de travail**

Tous les lieux de travail doivent être propres et bien rangés à la fin du projet. Tous les débris et déchets doivent être enlevés du site par l'entrepreneur.

### **Transport des matières dangereuses** B1505C

L'entrepreneur doit étiqueter et expédier les produits visés par la Loi sur les produits dangereux, L.R.C. (1985), chap. H-3 et les règlements conformément à ladite loi et aux règlements, et être accompagnés des fiches signalétiques exigées, remplies en anglais ou en français. Les étiquettes doivent identifier clairement la nature des matières dangereuses et les fiches signalétiques doivent expliquer quels sont les dangers en question.

## 10. LOIS APPLICABLES

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

## 11. ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2035 (2013-06-27) Conditions générales - besoins plus complexes de services;
- c) l'Annexe « A », Énoncé des travaux du MDN;
- d) l'Annexe « B », Base de paiement;
- e) l'Annexe « C », Rapports d'utilisation périodiques;
- e) l'Annexe « D », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- f) les autorisations de tâches signées;
- g) la soumission de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_\_ (*inscrire la date de la soumission*)

## 12. ASSURANCES

### Exigences en matière d'assurance G1001C

L'entrepreneur est responsable de décider s'il doit s'assurer pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur est à sa charge ainsi que pour son bénéfice et sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue

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

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

### Assurance de responsabilité civile commerciale G2001C

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à **2 000 000 \$** par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
  - a) Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
  - b) Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.

- 
- c) Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
- d) Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
- e) Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
- f) Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
- g) Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
- h) Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
- i) Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
- j) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
- k) S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de
- q) Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.
- r) Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la Loi sur le ministère de la Justice, L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

Pour les autres provinces et territoires, envoyer à l'adresse suivante :  
Avocat général principal  
Section du contentieux des affaires civiles  
Ministère de la Justice  
234, rue Wellington, Tour de l'Est  
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante à titre d'information. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en codéfense dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera tous les frais liés à cette codéfense. Si le Canada décide de participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre lui et qu'il n'est pas d'accord avec un règlement proposé et accepté par l'assureur de l'entrepreneur et les plaignants qui aurait pour effet de donner lieu à un règlement ou au rejet de l'action intentée contre le Canada, ce dernier sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur pour toute différence entre le montant du règlement proposé et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts compris ou en sus) au nom du Canada.

### **Assurance responsabilité contre les erreurs et les omissions** G2002C

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une assurance responsabilité contre les erreurs et les omissions (également appelée assurance responsabilité civile professionnelle) d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit en aucun cas être inférieure à 1 000 000 \$ par sinistre et suivant le total annuel, y compris les frais de défense.
2. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
3. L'avenant suivant doit être compris :

**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.

### **Assurance tous risques des biens** G3001C

L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une assurance « tous risques » pour protéger les biens de l'État dont il a la charge, la garde ou le contrôle, et dont le montant de la protection ne doit pas être inférieur à **2 000 000 00 \$**. La base d'évaluation des biens de l'État est la suivante : coût de remplacement (nouveau).

1. Demandes d'indemnité : L'entrepreneur doit aviser promptement le Canada de toute perte ou dommage à ses biens et doit superviser, investiguer et documenter les pertes ou dommages afin que les demandes d'indemnité soient correctement établies et payées.
2. La police d'assurance tous risques des biens doit comprendre les éléments suivants :
  - a) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
  - b) Bénéficiaire : Le Canada, selon ses intérêts et ses directives.
  - c) Renonciation des droits de subrogation : L'assureur de l'entrepreneur doit renoncer à tout droit de subrogation contre le Canada, représenté par BFC Esquimalt et par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada relativement à toute perte ou dommage aux biens, peu en importe la cause.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0103-135100/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

VIC-3-36137

Buyer ID - Id de l'acheteur

vic240

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W0103-135100

---

## **Annexe « A » Énoncé des travaux du MDN**

L'énoncé des travaux complet est un document électronique distinct intitulé [spécifications relatives à la maintenance des dispositifs de levage]

---

## Annexe « B » Base de paiement

On ne peut utiliser que le formulaire d'autorisation de tâches MDN626 pour commander des travaux en vertu du présent contrat. Tous les travaux doivent être effectués sur demande conformément aux modalités du contrat. Le ministère de la Défense nationale établira un formulaire d'autorisation de tâches MDN626 comme suit :

- i. Le responsable technique prépare un énoncé de travail (ET) où il décrit les tâches à l'aide du formulaire d'autorisation de tâches (AT) MDN626;
- ii. L'autorité d'approvisionnement du ministère de la Défense nationale présente à l'entrepreneur le formulaire AT MDN625 qui contient l'énoncé de travail (ET);
- iii. L'entrepreneur passe en revue l'ET des tâches et, à l'aide du formulaire MDN626, il remet à l'autorité d'approvisionnement du MDN une soumission sur le niveau d'effort (NE) nécessaire pour effectuer les tâches, en se référant aux taux établis dans le contrat.
- iv. L'autorité d'approvisionnement du MDN étudie la soumission de NE avec le responsable technique et demande l'approbation lui permettant d'aller de l'avant;
- v. Si la soumission se situe sous le plafond d'approbation des tâches du MDN, l'autorité d'approvisionnement signe le formulaire AT MDN626 et en transmet des copies à l'entrepreneur et à l'autorité contractante de TPSGC. L'entrepreneur peut commencer les travaux après avoir reçu une copie dûment autorisée du formulaire AT MDN626.
- vi. Si la soumission dépasse le plafond d'approbation des tâches du MDN, l'autorité contractante de TPSGC doit également signer le formulaire MDN626 avant que le MDN puisse le transmettre à l'entrepreneur.
- vii. Les modifications apportées au formulaire MDN exigent la préparation d'un formulaire de modification de l'autorisation MDN626. L'autorité d'approvisionnement du MDN approuve les tâches dont la valeur modifiée se situe sous le seuil établi au contrat. L'autorité contractante de TPSGC doit signer toute modification qui dépasse le seuil avant que l'autorité d'approvisionnement du MDN puisse transmettre l'autorisation à l'entrepreneur.
- viii. L'entrepreneur ne peut entreprendre les travaux avant d'avoir reçu le formulaire MDN626 dûment approuvé.

La liste ci-dessous indique les besoins du ministère de la Défense nationale, BFC Esquimalt. Tous les tarifs seront fermes pendant toute la période du contrat. L'utilisation prévue fournie ne constitue qu'une approximation des besoins exprimés en toute bonne foi. Le Canada ne sera pas tenu d'accepter des services fournis selon la quantité précisée, mais seulement pour les heures réellement nécessaires et utilisées par le consignataire sur demande.

### Matériaux

Les matériaux et les pièces de rechange (sauf pour les articles obtenus gratuitement) seront facturés au prix de revient (qui comprend le prix facturé, les frais de transport, la différence de change, les droits de douanes et le courtage applicables) plus une **majoration ferme de \_\_\_\_\_ %** pour les deux années, à l'exclusion de la taxe de vente harmonisée (TVH) qui doit figurer séparément sur la facture. Le consignataire demandera une vérification par présentation de copies de reçus annexées aux factures ou au moment du paiement.

## SERVICES D'INSPECTION MAINTENANCE, et de CERTIFICATIONS COURANTS

Tous les prix proposés ci-dessous seront conformes à l'annexe « A » – Liste des appareils de levage et à l'annexe « A » -- Énoncé des travaux du MDN et doivent comprendre tous les frais de **main-d'œuvre, de supervision, de transport aller-retour** au site ainsi que les frais d'équipement et de matériaux nécessaires pour exécuter les travaux. Les prix seront fermes pendant toute la période du contrat. La taxe de vente harmonisée (TVH) doit figurer séparément sur la facture.

Présenter des prix de lot fermes tout compris pour les travaux suivants:

### Grues et palans

<b>Inspections annuelles</b>	<b>Année 1</b>	<b>Année 2</b>
Cap Albert	_____ \$/lot	_____ \$/lot
Aldergrove	_____ \$/lot	_____ \$/lot
Manèges militaires Ashton	_____ \$/lot	_____ \$/lot
Colwood	_____ \$/lot	_____ \$/lot
Jetées de Colwood	_____ \$/lot	_____ \$/lot
Jetées de l'arsenal maritime	_____ \$/lot	_____ \$/lot
Matsqui	_____ \$/lot	_____ \$/lot
Naden	_____ \$/lot	_____ \$/lot
Pat Bay	_____ \$/lot	_____ \$/lot
Ranch Point – CEEMFC	_____ \$/lot	_____ \$/lot
_____ \$/lot	_____ \$/lot	_____ \$/lot
Rocky Point	_____ \$/lot	_____ \$/lot

### Ponts élévateurs

<b>Inspections annuelles</b>	<b>Année 1</b>	<b>Année 2</b>
Manèges militaires Ashton	_____ \$/lot	_____ \$/lot
Rocky Point	_____ \$/lot	_____ \$/lot
Work Point	_____ \$/lot	_____ \$/lot
<b>Inspections mensuelles</b>		
Manèges militaires Ashton	_____ \$/lot	_____ \$/lot
Rocky Point	_____ \$/lot	_____ \$/lot
Work Point	_____ \$/lot	_____ \$/lot

### Barrières de véhicules

<b>Inspections tous les 6 mois</b>	<b>Année 1</b>	<b>Année 2</b>
Aldergrove	_____ \$/lot	_____ \$/lot
Arsenal maritime	_____ \$/lot	_____ \$/lot
Matsqui	_____ \$/lot	_____ \$/lot
Naden	_____ \$/lot	_____ \$/lot
Ranch Point	_____ \$/lot	_____ \$/lot
Signal Hill / Yarrows	_____ \$/lot	_____ \$/lot
Work Point	_____ \$/lot	_____ \$/lot

**Inspections tous les 3 mois**

Matsqui	_____ \$/lot	_____ \$/lot
Ranch Point	_____ \$/lot	_____ \$/lot
Work Point	_____ \$/lot	_____ \$/lot

**Inspections mensuelles**

Dockyard	\$ _____ /Lot	\$ _____ /Lot
Matsqui	\$ _____ /Lot	\$ _____ /Lot
Ranch Point	\$ _____ /Lot	\$ _____ /Lot
Signal Hill	\$ _____ /Lot	\$ _____ /Lot
Work Point	\$ _____ /Lot	\$ _____ /Lot

**Inspections annuelles**

Aldergrove	_____ \$/lot	_____ \$/lot
Arsenal maritime	_____ \$/lot	_____ \$/lot
Matsqui	_____ \$/lot	_____ \$/lot
Naden	_____ \$/lot	_____ \$/lot
Ranch Point	_____ \$/lot	_____ \$/lot
Signal Hill / Yarrows	_____ \$/lot	_____ \$/lot
Work Point	_____ \$/lot	_____ \$/lot

**Niveleurs de quai****Monthly Inspections**

Colwood	\$ _____ /Lot	\$ _____ /Lot
Dockyard	\$ _____ /Lot	\$ _____ /Lot
Naden	\$ _____ /Lot	\$ _____ /Lot
Rocky Point	\$ _____ /Lot	\$ _____ /Lot
Signal Hill	\$ _____ /Lot	\$ _____ /Lot
Work Point	\$ _____ /Lot	\$ _____ /Lot

**Inspections annuelles**

	<b>Année 1</b>	<b>Année 2</b>
Colwood	_____ \$/lot	_____ \$/lot
Arsenal maritime	_____ \$/lot	_____ \$/lot
Naden	_____ \$/lot	_____ \$/lot
Rocky Point	_____ \$/lot	_____ \$/lot
Signal Hill	_____ \$/lot	_____ \$/lot
Work Point	_____ \$/lot	_____ \$/lot

**TARIFS DE RAPPEL AU TRAVAIL****Services rendus sur demande :**

Les services rendus sur demande peuvent être facturés au tarif de rappel au travail de l'entreprise, lorsque c'est autorisé par le chargé de projet du MDN.

Les tarifs de rappel au travail ne s'appliquent pas aux inspections courantes normales ci-dessus, mais seulement aux réparations diverses et aux autres travaux connexes divers effectués parallèlement avec les services liés aux appareils de levage du MDN. Les tarifs de rappel au travail pour les services

rendus, du site de l'entrepreneur au site du MDN, comprendront le temps de déplacement jusqu'au site de travail, **plus** une (1) heure de main-d'œuvre productive pour l'exécution des travaux. Les tarifs de rappel au travail ne peuvent être facturés qu'une fois, pour chaque formulaire d'Autorisation de tâches MDN626 autorisé.

	Nombre évalué de services sur demande par année	Tarif de rappel au travail ferme	
		Année 1	Année 2
a. Ingénieur	1	_____ \$/service	_____ \$/service
b. Inspecteur de grue	2	_____ \$/service	_____ \$/service
c. Équipe d'inspection	2	_____ \$/service	_____ \$/service
d. Personne d'inspection compétente	6	_____ \$/service	_____ \$/service
e. Technicien d'entretien par essai non destructif (END)	1	_____ \$/service	_____ \$/service
d. Personne de métiers	6	_____ \$/service	_____ \$/service
g. Personne qualifiée	4	_____ \$/service	_____ \$/service

### Main-d'œuvre

Les tarifs ci-dessous comprendront tous les frais de main-d'œuvre, de supervision, de transport et d'équipement jusqu'au site. Ces tarifs resteront fermes pendant toute la période du contrat pour deux ans et ne comprendront pas les taxes applicables, telle la taxe de vente harmonisée, qui doit figurer séparément sur la facture.

- **Heures normales :** Correspond aux heures de travail normales, du lundi au vendredi, de 8 h à 16 h
- **En dehors de heures normales :** Correspond aux heures travaillées en dehors des heures de travail normales, du lundi au vendredi et toute la journée du samedi
- **Dimanche/jours fériés :** Correspond aux heures travaillées le dimanche et les jours fériés
- **Tarif de nécessité :** Correspond au tarif versé pour le temps de réponse « aussitôt que possible jusqu'à un maximum de 4 heures »

L'entrepreneur fournira le personnel suivant pour exécuter les travaux conformément aux énoncés des travaux du MDN à l'annexe « A ».

**Taux horaire fermes tout compris****Année 1****Année 2****1. INGÉNIEUR**

Un ingénieur ayant de l'expérience dans le domaine des inspections structurelles de grues et agréé auprès de l'APEGBC

**- Utilisation prévue**

200	Heures normales :	_____ \$/h	_____ \$/h
1	En dehors des heures normales :	_____ \$/h	_____ \$/h
1	Dimanche/Jours fériés :	_____ \$/h	_____ \$/h
3	Tarif de nécessité :	_____ \$/h	_____ \$/h

**2. INSPECTEUR DE GRUE**

Une personne qui compte un minimum de 10 000 heures relativement à l'inspection, la maintenance, la réparation et la modification d'appareils de levage

**- Utilisation prévue**

400	Heures normales :	_____ \$/h	_____ \$/h
10	En dehors des heures normales :	_____ \$/h	_____ \$/h
5	Dimanche/Jours fériés :	_____ \$/h	_____ \$/h
5	Tarif de nécessité :	_____ \$/h	_____ \$/h

**3. ÉQUIPE D'INSPECTION**

Un groupe de gens qui ont des qualifications combinées égales à celles d'un inspecteur de grue, qui travaillent sous la supervision d'un inspecteur de grue ou d'un ingénieur - (tarif horaire combiné)

**- Utilisation prévue**

500	Heures normales :	_____ \$/h	_____ \$/h
30	En dehors des heures normales :	_____ \$/h	_____ \$/h
10	Dimanche/Jours fériés :	_____ \$/h	_____ \$/h
10	Tarif de nécessité :	_____ \$/h	_____ \$/h

**4. PERSONNE D'INSPECTION COMPÉTENTE**

Une personne qui satisfait aux exigences de l'inspecteur de grue ou un membre de l'équipe d'inspection selon la définition fournie dans les présentes

**- Utilisation prévue**

500	Heures normales :	_____ \$/h	_____ \$/h
30	En dehors des heures normales :	_____ \$/h	_____ \$/h
10	Dimanche/Jours fériés :	_____ \$/h	_____ \$/h
10	Tarif de nécessité :	_____ \$/h	_____ \$/h

**5. TECHNICIEN D'ENTRETIEN PAR ESSAI NON DESTRUCTIF (END)**

Les techniciens END doivent répondre aux exigences de la CAN / CGSB-48.9712

**- Utilisation prévue**

200	Heures normales :	_____ \$/h	_____ \$/h
10	En dehors des heures normales :	_____ \$/h	_____ \$/h
5	Dimanche/Jours fériés :	_____ \$/h	_____ \$/h
5	Tarif de nécessité :	_____ \$/h	_____ \$/h

## 6. PERSONNE DE MÉTIERS

Une personne qualifiée qui répond aux exigences professionnelles de la province de la Colombie-Britannique pour un corps de métiers relié aux travaux à exécuter, qui détient le permis professionnel ou le certificat professionnel valide et courant connexe pour la durée des travaux.

### a) Électricien

#### - Utilisation prévue

200	Heures normales :	_____ \$/h	_____ \$/h
1	En dehors des heures normales :	_____ \$/h	_____ \$/h
1	Dimanche/Jours fériés :	_____ \$/h	_____ \$/h
1	Tarif de nécessité :	_____ \$/h	_____ \$/h

### b) Mécanicien

#### - Utilisation prévue

400	Heures normales :	_____ \$/h	_____ \$/h
1	En dehors des heures normales :	_____ \$/h	_____ \$/h
1	Dimanche/Jours fériés :	_____ \$/h	_____ \$/h
1	Tarif de nécessité :	_____ \$/h	_____ \$/h

### c) Mécanicien de chantier

#### - Utilisation prévue

400	Heures normales :	_____ \$/h	_____ \$/h
1	En dehors des heures normales :	_____ \$/h	_____ \$/h
1	Dimanche/Jours fériés :	_____ \$/h	_____ \$/h
1	Tarif de nécessité :	_____ \$/h	_____ \$/h

### d) Homme de métiers divers

#### - Utilisation prévue

400	Heures normales :	_____ \$/h	_____ \$/h
1	En dehors des heures normales :	_____ \$/h	_____ \$/h
1	Dimanche/Jours fériés :	_____ \$/h	_____ \$/h
1	Tarif de nécessité :	_____ \$/h	_____ \$/h

## 7. PERSONNE QUALIFIÉE

### a) Niveleurs de quai et barrières de véhicules

Une personne ou personne de métiers comptant un minimum de 5 années d'expérience dans l'inspection et la maintenance d'équipements hydrauliques,

électriques et pneumatiques et/ou qui a terminé avec succès les cours de maintenance donnés par le fabricant de l'équipement d'origine pour le type d'équipement à entretenir, inspecter ou réparer.

**- Utilisation prévue**

5	Heures normales :	_____ \$/h	_____ \$/h
1	En dehors des heures normales :	_____ \$/h	_____ \$/h
1	Dimanche/Jours fériés :	_____ \$/h	_____ \$/h
1	Tarif de nécessité :	_____ \$/h	_____ \$/h

**b) Ponts élévateurs**

Un inspecteur qualifié en ponts élévateurs pour véhicules, selon les définitions de l'ANIS / ALI ALOIM-2008, Safety Requirements for Operation, Inspection and Maintenance of Automotive Lifts

**- Utilisation prévue**

5	Heures normales :	_____ \$/h	_____ \$/h
1	En dehors des heures normales :	_____ \$/h	_____ \$/h
1	Dimanche/Jours fériés :	_____ \$/h	_____ \$/h
1	Tarif de nécessité :	_____ \$/h	_____ \$/h

**Contrôle du temps C0711C**

Le temps facturé et l'exactitude du système d'enregistrement du temps de l'entrepreneur peuvent faire l'objet d'une vérification par le Canada, avant ou après que l'entrepreneur ait été payé. Si la vérification est effectuée après le paiement, l'entrepreneur devra rembourser, à la demande du Canada, tout paiement en trop.

**Heures supplémentaires**

Aucune heure supplémentaire ne sera payée à moins que ces heures supplémentaires aient été autorisées d'avance et par écrit par un représentant autorisé du Canada. Toutes les demandes de paiement doivent être accompagnées d'une copie de l'autorisation d'heures supplémentaires MDN626 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.

**Outils**

L'entrepreneur doit s'assurer que chaque homme de métiers possède tous les outils et équipement nécessaires pour exécuter un travail. Aucuns frais de location ne seront payés pour des outils ou de l'équipement qui font partie de la panoplie d'outils du corps de métiers. La direction technique sera assumée par l'officier du génie construction de la base ou son représentant délégué.

## Annexe « C » Rapports d'utilisation périodiques

### Rapports d'utilisation périodiques

L'entrepreneur doit compiler et tenir à jour des données sur les services fournis au gouvernement fédéral, conformément à l'autorisation de tâches approuvée émise dans le cadre du contrat.

L'entrepreneur doit fournir ces données conformément aux exigences d'établissement de rapports précisées ci-dessous. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit en être indiquée. Si aucun service n'a été fourni pendant une période donnée, l'entrepreneur doit soumettre un rapport portant la mention « NÉANT ».

Les données doivent être présentées tous les trimestres à l'autorité contractante, pas plus tard que 30 jours civils après la fin de la période de présentation des rapports. La TVH doit être incluse dans le Total des frais facturés ci-dessous.

Les périodes de rapports trimestriels sont définies comme suit :

### Rapports demandés pour la période

#### SERVICES D'INSPECTION et de MAINTENANCE COURANTS

Description	Type d'inspection	Endroit où a lieu l'inspection	Total des frais facturés pour la période	
<b>Grues et palans</b>	<b>Annuelle</b>	Cap Albert	\$	
		Aldergrove	\$	
		Manèges militaires Ashton	\$	
		Jetées de Colwood	\$	
		Jetées de l'arsenal maritime	\$	
		Matsqui	\$	
		Naden	\$	
		Pat Bay	\$	
		Ranch Pt - CEEMFC	\$	
		Rocky Point Work Point	\$	
<b>Ponts élévateurs</b>	<b>Annuelle</b>	Manèges militaires Ashton	\$	
		Rocky Point	\$	
		Work Point	\$	
		Manèges militaires Ashton	\$	
		<b>Mensuelle</b>	Manèges militaires Ashton	\$
			Rocky Point	\$
<b>Barrières de véhicules</b>	6 mois	Work Point	\$	
		Aldergrove	\$	

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0103-135100/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

vic240

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

W0103-135100

File No. - N° du dossier

VIC-3-36137

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

		Arsenal militaire	\$
		Matsqui	\$
		Naden	\$
		Ranch Point	\$
		Signal Hill/Yarrows	\$
		Work Point	\$
	3 mois	Matsqui	\$
		Ranch Point	\$
		Work Point	\$
	Mensuelle	Matsqui	\$
		Ranch Point	\$
		Work Point	\$
	Annuelle	Aldergrove	\$
	I	Arsenal militaire	\$
		Matsqui	\$
		Naden	\$
		Ranch Point	\$
		Signal Hill/Yarrows	\$
		Work Point	\$
<b>Niveleurs de quai</b>	Annuelle	Colwood	\$
		Arsenal militaire	\$
		Naden	\$
		Rocky Point	\$
		Signal Hill	\$
		Work Point	\$

### NOMBRE DE RAPPELS AU TRAVAIL

Description	Nombre de services par période	Total des frais facturés
Ingénieur		\$
Inspecteur de grue		\$
Équipe d'inspection		\$
Personne d'inspection compétente		\$
Technicien END		\$
Personne de métiers		\$
Personne qualifiée		\$

### MAIN-D'ŒUVRE

MAIN-D'ŒUVRE (heures régulières)	Nombre d'heures facturées	Tarif facturé	Total des éléments multipliés-
Ingénieur		\$	\$

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0103-135100/A

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

W0103-135100

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

VIC-3-36137

Buyer ID - Id de l'acheteur

vic240

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Inspecteur de grue		_____ \$	_____ \$
Équipe d'inspection		_____ \$	_____ \$
Personne d'inspection compétente		_____ \$	_____ \$
Technicien END		_____ \$	_____ \$
Personne de métiers		_____ \$	_____ \$
Personne qualifiée		_____ \$	_____ \$

**MATIRIAUX**  
**(Non reliés au corps de métiers)**

Prix de revient _____ \$	Plus majoration _____ %	Coût total _____ \$
--------------------------	-------------------------	---------------------

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0103-135100/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

VIC-3-36137

Buyer ID - Id de l'acheteur

vic240

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W0103-135100

---

**Annexe « D »**  
**La liste de vérification des exigences relatives à la sécurité**

La liste de vérification des exigences relatives à la sécurité est maintenant en votre possession.

---

## Annexe « E »

### Critères techniques et de gestion cotés

**Entreprise :** \_\_\_\_\_

Le soumissionnaire doit démontrer que l'entreprise et l'équipe de service proposée ont les antécédents et l'expérience techniques et de gestion nécessaires pour exécuter les travaux. Cette exigence s'applique également aux sous-traitants proposés et l'entreprise doit également démontrer qu'elle a l'équipement convenable pour s'assurer que les services et les travaux peuvent être fournis. Le soumissionnaire doit également démontrer qu'elle a les compétences nécessaires pour s'assurer que les services demandés dans les présentes peuvent être fournis.

Toute soumission qui ne contient pas l'information nécessaire demandée en vue d'une évaluation intégrale sera réputée être un défaut de réponse et l'offre sera rejetée.

Le soumissionnaire doit obtenir au moins **70%** des points maximum accordés pour chaque section en fonction de la cotation numérique. Les soumissions qui n'obtiennent pas ce pourcentage seront considérées irrecevables sur le plan technique et seront rejetées.

#### Échelle de cotation

**Insatisfaisant :** 0 à 20 % des points disponibles.

L'information et le contenu fournis sont insuffisants pour permettre l'évaluation des services offerts.

**Faible :** 21 à 39 % des points disponibles

L'information et le contenu fournis sont insuffisants pour une évaluation efficace et l'offre est jugée non acceptable pour répondre aux exigences du service.

**Passable :** 40 à 59 % des points disponibles

L'information et le contenu fournis sont minimes et sont jugés non acceptables pour répondre aux exigences du service.

**Bien :** 60 à 75 % des points disponibles

L'information et le contenu fournis sont suffisants pour justifier une évaluation. Les services offerts se situent dans la moyenne et répondront aux exigences.

**Très bien :** 76 à 89 % des points disponibles

L'information et le contenu fournis sont plus que suffisants pour permettre une bonne évaluation. Les services offerts dépassent largement les exigences.

**Excellent :** 90 à 100 % des points disponibles

L'information et le contenu fournis sont exceptionnels. Les services offerts dépassent les exigences précisées.

Toutes les propositions reçues seront évaluées en fonction de leur contenu technique et de gestion en utilisant la cotation numérique suivante: **Total des points disponibles - \_\_\_\_ ?** Vous pouvez utiliser des points et des demi-points.

## 1. Organisation – Proposition générale : 35 Points

- a) Fournissez un organigramme de l'entreprise indiquant clairement la chaîne de commandement générale, y compris le personnel administratif et l'équipe de service proposée pour réaliser les travaux précisés dans les présentes.

**Maximum de points : (15)** - Organigramme (5 )

- Équipe de service (10) (2 points par personne jusqu'à un maximum de cinq personnes)

- b) Pertinence de l'entreprise: Expliquez de façon suffisamment détaillée les responsabilités et les rapports hiérarchiques des membres du personnel proposés, au sein de l'entreprise, lorsqu'ils sont affectés à un projet de travail.

**Maximum de points : (20)** ) responsabilités - 10)

(rapports de reportage - 10)

- c) Fournissez des détails sur les modes de fonctionnement, les normes de sécurité de l'entreprise et sur toute formation applicable prévue du personnel.

**Maximum de points : (5)**

- d) Installations et équipement de l'entreprise

Décrivez de façon suffisamment détaillée les installations de l'entreprise ainsi que tout équipement pertinent que vous possédez qui pourrait vous permettre d'exécuter les travaux demandés de manière plus efficace.

**Maximum de points : (5)**

- Installations de l'entreprise : ( 1 ) points

- Équipement pertinent : ( 4 ) points

## 2. Qualifications des cadres et du personnel : 75 Points

- a) Fournissez des références sur l'entreprise en provenance d'au moins d'**une ou deux** entreprises commerciales de taille et de portée similaires pour lesquelles votre entreprise a effectué un programme de maintenance et d'inspection de grues au cours des trois (3) dernières années. en fournissant des détails sur le travail, responsabilités de la compagnie, responsabilités du directeur, coût global du projet, nombre de personnel, de sous-traitants et de lettres de recommandation de compagnie.

**Maximum de points : (44)** (détails de travail - 10 points)

(responsabilités de compagnie - 10 points)

(responsabilités gestionnaires - 5 points)

(coût du projet - 5 points)

(nombre de personnel - 2 points)

(sous-traitants - 2 points)

(lettres de recommandation - 10 points)

- b) Identifiez le gestionnaire et l'expérience du gestionnaire identifiés dans l'équipe de service utilisée pour exécuter le travail. Incluez les curriculum vitae pertinents.. **Maximum de**

**points : (10)** (8 points pour le premier et deux points pour chacun l'additionnel , maximum de 1)

- c) Présentez les curriculum vitae des membres de l'équipe de service, qui sont employés seulement par votre entreprise et auxquels vous allez faire appel pour effectuer les travaux.  
**Maximum de points: (6)** (2 points pour chaque) maximum de 3
- d) Fournissez les copies de certificats de compétence et/ou de formation applicables des membres du personnel de l'entreprise qui effectueront les travaux demandés.  
**Maximum de points: (15)** (5 points pour chaque) maximum de 3

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0103-135100/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

VIC-3-36137

Buyer ID - Id de l'acheteur

vic240

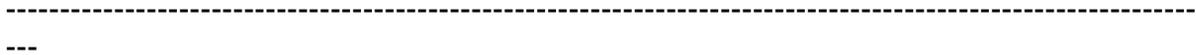
Client Ref. No. - N° de réf. du client

W0103-135100

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

**NOTE AUX SOUMISSIONNAIRES :** Veuillez découper l'étiquette-adresse ci-dessous et l'apposer sur l'extérieur de l'enveloppe ou du paquet renfermant votre offre soumise par la poste ou messenger. Si vous transmettez votre offre par télécopieur, veuillez composer le 250-363-3344 et utiliser cette page comme feuille de couverture. Veillez à ce que votre raison sociale, votre adresse, le numéro de référence SEAOG/MERX, le numéro d'appel d'offres et la date de clôture apparaissent visiblement sur l'extérieur de la présentation de votre soumission.



## **RÉCEPTION DES SOUMISSIONS**

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Approvisionnement, région du Pacifique  
401 - 1230 Government St.  
Victoria (C.-B.)  
V8W 3X4

**No d'appel d'offres : W0103-09C995/A**

**Date de clôture : 28 février 2011, 14 heures**