



**RETURN BIDS TO:**  
**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**  
Public Works and Government Services / Travaux  
publics et services gouvernementaux  
Kingston Procurement  
Des Acquisitions Kingston  
86 Clarence Street, 2nd floor  
Kingston  
Ontario  
K7L 1X3  
Bid Fax: (613) 545-8067

**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> Repower Diesel Scows	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> 5P322-150074/A	<b>Date</b> 2015-11-20
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 5P322-15-0074	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$KIN-519-6730	
<b>File No. - N° de dossier</b> KIN-5-44135 (519)	<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 2015-12-09</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Standard Time EST
<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> Choquette, Herb	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> kin519
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (613) 536-4874 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (613) 545-8067
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> PARKS CANADA 49 Centre Street SMITH FALLS Ontario K7A2B8 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 / Travaux publics  
et services gouvernementaux  
Kingston Procurement  
Des Acquisitions Kingston  
86 Clarence Street, 2nd floor  
Kingston  
Ontario  
K7L 1X3

<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>

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>2</b>
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	2
1.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....	2
1.3 COMPTE RENDU .....	2
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>	<b>3</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	3
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	3
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	5
2.5 LOIS APPLICABLES .....	5
2.6 VISITE FACULTATIVE DES LIEUX.....	5
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....</b>	<b>7</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	7
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>8</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	8
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	8
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>9</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	9
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	9
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>11</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	11
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....	11
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	12
6.4 DURÉE DU CONTRAT .....	13
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	14
6.7 PAIEMENT .....	14
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	16
6.9 ATTESTATIONS .....	17
6.10 LOIS APPLICABLES .....	17
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	17
6.12 ASSURANCE – EXIGENCES PARTICULIÈRES.....	18
6.13 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i> .....	18
6.14 UTILISATION RECOMMANDÉE DE L'ITEM DES CCUA .....	18
<b>ANNEXE « A », ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....</b>	<b>19</b>
<b>ANNEXE « B », BASE DE PAIEMENT .....</b>	<b>30</b>
<b>ANNEXE « C », ASSURANCE DE RESPONSABILITÉ CIVILE COMMERCIALE .....</b>	<b>31</b>
<b>ANNEXE « D » DE LA PARTIE 5 - DEMANDE DE SOUMISSIONS.....</b>	<b>33</b>

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Exigences relatives à la sécurité**

Il n'y a pas d'exigences de sécurité.

### **1.2 Énoncé des travaux**

L'Agence Parcs Canada doit remplacer les moteurs diesel de ses embarcations de travail (chalands). Les travaux doivent être effectués aux complexes de Parcs Canada, où les chalands sont entreposés pour l'hiver. Les chalands no 1 et no 2 du canal Rideau se trouvent au complexe de l'Agence Parcs Canada situé au 49 rue Center, Smith Falls en Ontario. Le moteur diesel du chaland no 1 doit être remplacé au plus tard le 31 mars 2016, celui du chaland no 2 au plus tard, le 15 avril 2016.

L'Agence Parcs Canada a besoin d'un contrat d'option pour remplacer les moteurs diesel de deux chalands similaires situés à Peterborough en Ontario, entre le 1er avril 2016 et le 31 mars 2017.

Les services doivent être prodigués conformément à l'annexe A: Énoncé des travaux, ci-joint.

La période visée par le contrat est de la date d'attribution au 31 mars 2017 inclusivement.

### **1.3 Compte rendu**

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

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

### **2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées**

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le *[Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat)* (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document [2003](#) (2015-07-03) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

### **2.2 Présentation des soumissions**

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

#### **2.2.1 Améliorations apportées aux besoins pendant la demande de soumissions**

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard quinze (15) jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

### **2.3 Ancien fonctionnaire – concurrentiels - soumission**

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 attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

## 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 :

un individu;

un individu qui s'est incorporé;

une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou

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 une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la *Loi sur la pension de 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

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui** ( ) **Non** ( )

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

le nom de l'ancien fonctionnaire;

la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

En fournissant cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 et les Lignes directrices sur la divulgation des marchés.

## Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui** ( ) **Non** ( )

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

le nom de l'ancien fonctionnaire;

les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;

la date de la cessation d'emploi;

le montant du paiement forfaitaire;

le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;

la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;

---

nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement 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 les taxes applicables.

#### **2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins sept (7) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

#### **2.5 Lois applicables**

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

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

#### **2.6 Visite facultative des lieux**

Il est recommandé que le soumissionnaire ou un représentant de ce dernier visite les lieux où seront réalisés les travaux. Des dispositions ont été prises pour la visite des lieux, qui se tiendra au 49, rue Centre, Smiths Falls, en Ontario, le 3 décembre 2015 à voir le chaland no 1 du canal Rideau et le chaland no 2 du canal Rideau. La visite des lieux débutera à 10:00 HNE et se tiendra dans le hall d'accueil.

Une visite à voir Le chaland no 2 de la Voie-Navigable-Trent-Severn du complexe 2155 Ashburnham à Peterborough en Ontario aura lieu le 3 décembre 2015. Cette visite du complexe débutera au vestibule à 15 h heure de l'EST., et se tiendra dans le hall d'accueil.

Une visite à voir Le chaland no 1 de la Voie-Navigable-Trent-Severn à l'écluse #28 à 4834 autoroute 28 Burleigh Falls en Ontario aura lieu le 3 décembre 2015. Cette visite du complexe débutera au aire de stationnement à 16 h heure de l'EST.

Les soumissionnaires sont priés de communiquer avec l'autorité contractante au plus tard le 2 décembre 2015, 16:00 HNE, pour confirmer leur présence et fournir le nom de la ou des personnes qui assisteront à la visite. On pourrait demander aux soumissionnaires de signer une feuille de présence. Aucun autre rendez-vous ne sera accordé aux soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite ou qui n'enverront pas de représentant. Les soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite pourront tout de même présenter une soumission. Toute précision ou tout changement apporté à la demande de soumissions à

Solicitation No. - N° de l'invitation  
5P322-150074/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
5P322-150074

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
KIN-5-44135

Buyer ID - Id de l'acheteur  
kin519  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

la suite de la visite des lieux sera inclus dans la demande de soumissions, sous la forme d'une modification.

---

no 1 du canal Rideau et le chaland no 2 du canal Rideau  
Le chaland no 2 de la Voie-Navigable-Trent-Severn.

## **PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

### **3.1 Instructions pour la préparation des soumissions**

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

Section I : Soumission technique (1 copies papier)

Section II : Soumission financière (1 copies papier)

Section III : Attestations (1 copies papier)

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

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

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les ministères organismes 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) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

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

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

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

#### **Section II : Soumission financière**

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

##### **3.1.1 Fluctuation du taux de change**

[C3011T](#) (2013-11-06), Fluctuation du taux de change.

#### **Section III : Attestations**

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

---

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

### **4.1 Procédures d'évaluation**

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

#### **4.1.1 Critères financiers obligatoires**

Pour que sa soumission soit jugée recevable, le soumissionnaire doit :

- a. Soumettre un prix unitaire ferme en dollars canadiens conformément à l'annexe B, Base de paiement.

#### **4.1.2 Évaluation financière**

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

Le prix calculé de l'article sera établi en multipliant la valeur d'utilisation actuelle ou estimative par le prix unitaire, le pourcentage de remise ou le taux de marge correspondant du soumissionnaire Base De Tarification A de l'annexe B. Le prix évalué constitue la somme de tous les prix calculés de l'article pour l'ensemble des périodes d'établissement des prix et la base de tarification.

### **4.2 Méthode de sélection**

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

---

## **PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fautive, sciemment ou non, 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 et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

### **5.1 Attestations exigées avec la soumission**

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

#### **5.1.1 Déclaration de condamnation à une infraction**

Conformément au paragraphe Déclaration de condamnation à une infraction de l'article 01 des instructions uniformisées, le soumissionnaire doit, selon le cas, présenter avec sa soumission le [Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html>) dûment rempli afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

### **5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires**

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

#### **5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – liste de noms**

Les soumissionnaires constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent transmettre une liste complète des noms de tous les administrateurs.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission en tant que propriétaire unique, incluant ceux présentant une soumission comme coentreprise, doivent fournir le nom du ou des propriétaire(s).

Les soumissionnaires qui présentent une soumission à titre de société, d'entreprise ou d'association de personnes n'ont pas à soumettre une liste de noms.

---

## 5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) » ([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 [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#).

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

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

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

---

## **PARTIE 6 – 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.

### **6.1 Exigences relatives à la sécurité**

Il n'y a pas d'exigences de sécurité.

### **6.2 Énoncé des travaux**

Les services doivent être fournis conformément à l'annexe A – Énoncé des travaux, ci-jointe.

#### **6.2.1 Processus d'autorisation de tâches**

##### **Autorisation de tâches**

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

##### ***Processus d'autorisation des tâches :***

1. Le responsable de l'entretien du site fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen Formulaire d'autorisation des tâches.
2. L'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 deux jours civils suivant la réception de l'AT, l'entrepreneur doit fournir au responsable de l'entretien du site 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 autorisée par le responsable de l'entretien du site. L'entrepreneur reconnaît que avant la réception d'une AT le travail effectué sera à ses propres risques.

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

Le responsable de l'entretien du site peut autoriser les autorisations de tâches individuelles jusqu'à une limite de 50,000\$ les taxes applicables incluses, y compris toutes révisions.

Une autorisation de tâches qui dépasserait cette limite doit être autorisée par *l'autorité contractante* avant d'être émise.

#### **6.2.3 Obligation du Canada - Portion des travaux réalisée au moyen d'autorisations de tâches**

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

#### **6.2.4 Rapports d'utilisation périodiques - Contrats avec autorisation de tâches**

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.

Voici la répartition des trimestres :

premier trimestre : du 1er avril au 30 juin;

deuxième trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;

troisième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre;

quatrième trimestre : du 1er janvier au 31 mars.

Les données doivent être présentées à l'autorité contractante dans les 30 jours civils suivant la fin de la période de référence.

### ***Exigence en matière de rapport - Explications***

Il faut tenir à jour un dossier détaillé de toutes les tâches approuvées pour chaque contrat avec une autorisation de tâches (AT). Le dossier doit comprendre:

#### ***Pour chaque AT autorisée:***

- i. le numéro de la tâche autorisée ou le numéro de révision de la tâche;
- ii. le titre ou une courte description de chaque tâche autorisée;
- iii. le coût estimatif total précisé dans l'AT autorisée de chaque tâche, excluant les taxes applicables;
- iv. le montant total, excluant les taxes applicables, dépensé jusqu'à maintenant pour chaque AT autorisée;
- v. dates de début et de fin de chaque AT autorisée;
- vi. l'état actuel de chaque AT autorisée,

#### ***Pour toutes les AT autorisées:***

- i. Le montant (excluant les taxes applicables) précisé dans le contrat (selon la dernière modification, s'il y a lieu) de la responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur pour toutes les AT autorisées;
- ii. le montant total, excluant les taxes applicables, dépensé jusqu'à présent pour toutes les AT autorisées.

## **6.3 Clauses et conditions uniformisées**

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

### **6.3.1 Conditions générales**

[2030C](#) (2015-09-03), Conditions générales - besoins plus complexes de biens s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### 6.3.2 Conditions générales supplémentaires

1029 (2010-08-16) Conditions générales supplémentaires Réparation des navires s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### 6.4 Durée du contrat

#### 6.4.1 Période du contrat

La durée du contrat est la date d'attribution au 31 Mars 2017 inclus.

#### 6.4.2 Biens et(ou) services optionnels

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, les services ou les deux, qui sont décrits à Annexe A du contrat selon les mêmes conditions et aux prix et(ou) aux taux établis dans le 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.

L'autorité contractante peut exercer l'option à n'importe quel moment avant la date d'expiration du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

### 6.5 Responsables

#### 6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Herb Choquette  
Titre : Chef d'équipe  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Direction : Région de l'Ontario  
Des Acquisitions Kingston  
Adresse : 86 rue Clarence, 2ième étage  
Téléphone : (613) 536-4874  
Télécopieur : (613) 545-8067  
Courriel : [Herb.Choquette@pwgsc-tpsgc.gc.ca](mailto:Herb.Choquette@pwgsc-tpsgc.gc.ca)

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

#### 6.5.2 Responsable de l'entretien du site

Le responsable de l'entretien du site (REA) pour le contrat est : (sera fournie par l'autorité contractuelle à l'attribution du contrat)

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

Le SSA 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 de contrat émise par l'autorité contractante.

### 6.5.3 Représentant de l'entrepreneur (à remplir par le soumissionnaire)

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

Titre : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_

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

### 6.6. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

### 6.7. Paiement

#### 6.7.1 Base de paiement - prix ferme, prix unitaire(s) ferme(s) ou prix de lot(s) ferme(s)

Pour les travaux décrits à l'annexe A (excluant les travaux liés à une autorisation de tâche). À condition de remplir de façon satisfaisante ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé *un prix ferme*, selon un montant total de \_\_\_\_\_ \$ (TPSGC insérera le montant à l'octroi du contrat). Les droits de douane *sont inclus* et les taxes applicables sont en sus.

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

#### 6.7.2 Base de paiement - Prix unitaire(s) ferme(s) ou prix de lot ferme - Autorisations de tâches

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu de l'autorisation de tâches (AT) approuvée, l'entrepreneur sera payé des prix unitaires fermes conformément à la Base de paiement B, dans l'annexe, comme précisé dans l'AT approuvée. Les droits de douane « sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

#### 6.7.3 Obligation du Canada - Portion des travaux réalisée au moyen d'autorisations de tâches

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

#### 6.7.4 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de (TPSGC insérera le montant à l'octroi du contrat) \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. 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 les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,selon la première de ces conditions à se présenter.
3. 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.

#### 6.7.5 Financement par année financière

Malgré le coût estimatif total (Limitation des dépenses) précisé au contrat et à moins d'une autorisation écrite à l'effet contraire de l'autorité contractante, le montant maximum qui pourra être payé pour les travaux complétés pour la période prenant fin le 31 mars de chaque année est établi comme suit :

- Période du 1er avril 2015 au 31 mars 2016 : (TPSGC insérera le montant à l'octroi du contrat)  
\_\_\_\_\_ \$
- Période du 1er avril 2016 au 31 mars 2017 : (TPSGC insérera le montant à l'octroi du contrat)  
\_\_\_\_\_ \$

#### 6.7.6 Clauses du Guide des CUA

H1008C (2008-05-12)	Paiement mensuel
A9117C (2007-11-30)	T1204 - demande directe du ministère client
C0711C (2008-05-12)	Contrôle du temps

---

## 6.8 Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.  
Chaque facture doit être appuyée par:
  - a. une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
  - b. une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat;
  - c. une copie des factures, reçus;
2. La facturation pour les travaux réalisés en vertu des autorisations de tâche doit inclure :
  - a) Une formule d'autorisation de travail DND626 dûment rempli;
  - b) Une description et une ventilation des heures ou des unités de travail réalisées;
  - c) Une liste des noms et des numéros d'insignes des employés qui exécutent les travaux;
  - d) Le coût des produits et les services fournis dans le même format qu'à l'annexe B;
  - e) La zone où les travaux ont été exécutés;
  - f) La date à laquelle les travaux ont été terminés;
  - g) Le sous-total avant TVH;
  - h) Le montant de la TVH;
  - i) Le total de la facture;
  - j) Le numéro d'inscription aux fins de la RVH.
3. Les factures doivent être distribuées comme suit :
  - a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.
  - b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

## 6.9 Attestations

### 6.9.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou à fournir les renseignements supplémentaires, ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

### 6.9.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Manquement de la part de l'entrepreneur

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

### 6.10 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

### 6.11 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) 2030C (2015-09-03), Conditions générales - besoins plus complexes de biens;
- c) 1029 (2010-08-16) Conditions générales supplémentaires Réparation des navires
- d) Annexe A, Énoncé des travaux;
- e) Annexe B Base de Paiement;
- e) Annexe C Exigences en matière;
- g) Annexe d de la Partie 5 - Demande De Soumissions
- h) Les autorisations de tâches signées (y compris toutes ses annexes, le cas échéant)
- i) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_ (*inscrire la date de la soumission*)

## **6.12 Assurance – exigences particulières**

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe C .

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

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

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les 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. Pour les soumissionnaires établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, cependant, pour les soumissionnaires établis à l'étranger, la couverture d'assurance doit être prise avec un assureur détenant une cote A.M. Best d'au moins « A- ». L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

## **6.13 Clauses du *Guide des CCUA***

[Appareillage électrique \(2006-06-16\) B1501C](#)

[Transport des matières dangereuses \(2006-06-16\) B1505C](#)

[Marchandises dangereuses / produits dangereux - conformité de l'étiquetage et de l'emballage \(2014-09-25\) D3015C](#)

## **6.14 Utilisation recommandée de l'item des CCUA**

1. Le responsable de l'inspection, en collaboration avec l'entrepreneur, établira une liste des travaux non complétés à la fin de la période des travaux. Cette liste formera les annexes au document officiel d'acceptation pour le navire. Une réunion suivant la fin du contrat sera organisée par le responsable de l'inspection à la date d'achèvement des travaux pour examiner et signer le formulaire PWGSC-TPSGC 1205, Acceptation. Outre le montant retenu en vertu de la clause de retenue de la garantie, une retenue correspondant au double de la valeur estimative des travaux en cours s'appliquera jusqu'à l'achèvement des travaux .
2. L'entrepreneur doit remplir le formulaire ci-dessus en trois (3) exemplaires qui seront distribués par le responsable de l'inspection de la façon suivante :
  - a. l'original à l'autorité contractante de TPSGC;
  - b. une copie au responsable technique;
  - c. une copie à l'entrepreneur.

---

## **ANNEXE « A », ÉNONCÉ DES TRAVAUX**



## **TABLE DES MATIÈRES**

**CONTEXTE**

**OBJECTIF**

**DESCRIPTION DES SERVICES – ÉTENDUE DES TRAVAUX**

**CONTRAINTES**

**CALENDRIER**

**LIEU DES TRAVAUX**

**LIVRABLES**

**SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES**

**ESSAIS**

## **CONTEXTE**

L'Unité des voies navigables de l'Ontario responsable du canal Rideau exploite deux chalands à dessus plat.

Ces chalands desservent l'ensemble du réseau du canal Rideau depuis Kingston jusqu'à Ottawa.

Ces deux chalands sont actuellement propulsés par une unité de propulsion (Harbor Master) datant de 1960.

Ces unités de propulsion ne sont désormais plus économiquement rentables.

Les temps d'indisponibilités imprévus occasionnés par leur entretien ou leur réparation pendant la saison d'ouverture sont inacceptables.

Ces temps d'indisponibilité entraînent des coûts de main-d'œuvre et d'exploitation supplémentaires, des retards en ce qui a trait à l'entretien des écluses, des bouées et autres infrastructures du réseau.

## **OBJECTIF**

L'Unité des voies navigables de l'Ontario responsable du canal Rideau doit effectuer la remotorisation des deux chalands à dessus plat avec de nouvelles unités de propulsion permettant le même degré actuel de manœuvrabilité et de contrôle de ces deux chalands.

Une telle remotorisation garantira l'efficacité et la fiabilité optimales des chalands.

## **DESCRIPTION DES SERVICES – ÉTENDUE DES TRAVAUX**

Les bateaux visés par le présent énoncé des travaux sont :

Le chaland n° 1 du canal Rideau et le chaland n° 2 du canal Rideau

Les des chalands n° 1 et n° 2 de la Voie-Navigable-Trent-Severn.

Les travaux à effectuer sur le chaland n° 1 du canal Rideau doivent être terminés au plus tard le 15 mars 2016.

Les travaux à effectuer sur le chaland n° 2 du canal Rideau doivent être terminés au plus tard le 15 avril 2016.

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'autoriser les travaux de remplacement du moteur diesel des chalands n° 1 et n° 2 de la Voie-Navigable-Trent-Severn. Ces travaux ne doivent pas débiter sans une modification de contrat autorisant l'entrepreneur à exécuter lesdits travaux.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
5P322-150074/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
5P322-150074

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
KIN-5-44135

Buyer ID - Id de l'acheteur  
kin519  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

L'entrepreneur doit :

Fournir et installer une unité de propulsion monobloc indépendante pour chacun des bateaux et y installer toutes les commandes, systèmes et équipement de surveillance requis pour rendre les unités totalement opérationnelles.

La disposition actuelle du berceau à bord des deux chalands pourrait devoir être modifiée ou exiger des réparations. L'entrepreneur doit certifier que cette disposition est convenable et au besoin [proposer/effectuer] les modifications nécessaires à l'installation sécuritaire des unités de propulsion et de l'équipement associé.

Emplacement actuel des unités de propulsion à bord des chalands.



Châssis du bloc-commande  
Plaquettes de renfort dans lesquelles le châssis est boulonné.

Si le déplacement de ces plaquettes est jugé nécessaire, l'entrepreneur doit procéder au retrait des plaquettes inutiles et installer de nouvelles plaquettes là où elles seront requises.

L'entrepreneur doit obturer tous les orifices inutiles avec des plaques ou bouchons d'acier

soudés.



Orifices ou perforations sur le pont destinés à des boyaux.

Si ces orifices s'avèrent inutiles pour l'installation des nouveaux blocs-commandes, ils doivent être obturés et remplacés par de nouveaux orifices. Lorsque des trous doivent être déplacés, l'entrepreneur doit colmater les trous inutiles à

l'aide de plaques ou de bouchons d'acier soudés et prévoir de nouveaux orifices aux endroits requis.



Orifice sur le pont du chaland destiné à un conduit d'aération.

Il sera peut-être nécessaire de déplacer les conduits d'aération et les tuyaux de remplissage de carburant situés à proximité des blocs-commandes.

L'entrepreneur doit obturer les orifices inutiles à l'aide de plaques ou de bouchons d'acier soudés, installer de nouveaux conduits

d'aération et percer de nouveaux trous aux endroits requis.

Les chalands sont déjà dotés de systèmes de commande et de surveillance pour les unités de propulsion actuelles.

Parcs Canada procédera à l'enlèvement du système de commande, du système de surveillance et du socle actuels.

L'Agence Parcs Canada sera responsable d'éliminer les matériaux retirés.

Les conduits et les tuyaux des systèmes de commande et de surveillance actuels ne conviendront peut-être pas pour les nouveaux systèmes. L'entrepreneur doit juger lui-même de l'adéquation des conduits et des tuyaux et proposer ou effectuer toutes les modifications nécessaires.

Les trous perforés dans le pont supérieur, la coque ou les cloisons étanches destinés au passage de boyaux et de câbles doivent être dotés de manchons compatibles avec les éléments métalliques adjacents et étanchéifiés lorsque les règlements de Transports Canada Sécurité maritime l'exigent. Les manchons doivent être conçus de manière à prévenir toute usure ou détérioration des câbles et des boyaux.

Les nouveaux pupitres de commande doivent être montés dans les roufles actuels à l'avant du chaland du côté gauche, conformément à l'emplacement actuel des pupitres de commande.



Les socles sur lesquels sont montés les pupitres de commande doivent être remplacés par des socles neufs adaptés aux nouveaux pupitres. La hauteur des socles devra être approuvée par le représentant de Parcs Canada.

L'entrepreneur doit vérifier les lieux d'installation sur le pont et la structure du pont pour s'assurer que ces derniers conviennent à l'installation des pupitres et doit effectuer toutes les modifications nécessaires sans frais supplémentaires.

Les deux bateaux doivent obligatoirement être équipés de compas magnétiques. Les compas magnétiques actuels sont installés sur les pupitres actuels.



Advenant que les nouveaux pupitres soient incompatibles avec un tel emplacement des compas, l'entrepreneur doit proposer une solution de rechange acceptable pour leur installation.

L'installation des compas doit être conforme aux normes de Transports Canada Sécurité maritime.

L'entrepreneur est tenu de présenter des plans conformes des nouveaux éléments à installer, conformément aux exigences de

Transports Canada.

Parcs Canada prendra les dispositions nécessaires pour que les travaux, une fois terminés, soient inspectés par Transports Canada Sécurité maritime. Tout travail non conforme réalisé par l'entrepreneur et constaté par TC devra être immédiatement corrigé par l'entrepreneur, sans frais additionnels pour le Canada.

## **CONTRAINTES**

Les éléments installés doivent répondre aux normes de Transports Canada Sécurité maritime.

Les installations doivent être effectuées sur place au complexe de Parcs Canada situé à Smiths Falls.

Le complexe est fermé en dehors des heures normales de travail.

Les heures normales de travail sont de 8 h 30 à 16 h 30 du lundi au vendredi.

Des dispositions peuvent être prises pour pouvoir accéder au complexe en dehors de ses heures et de ces jours ouvrables.

L'entrepreneur sera responsable du nettoyage des lieux de travail et de l'enlèvement des débris et matériaux excédentaires résultant des travaux qu'il aura effectués.

Il conviendra d'observer les pratiques normalisées d'Environnement Canada concernant le nettoyage et l'élimination des déchets.

Parcs Canada ne possède aucun plan conforme ou dessin des bateaux. C'est donc à l'entrepreneur que revient la responsabilité d'inspecter les bateaux, de prendre des mesures et de produire tous les dessins et plans nécessaires pour procéder aux installations prévues.

## **CALENDRIER**

Les chalands ne seront plus en service à partir du 13 novembre 2015.

Les chalands seront situés dans le complexe de Parcs Canada à Smiths Falls à compter du 20 novembre 2015.

Parcs Canada exige que les travaux à effectuer sur le chaland n° 1 du canal Rideau soient terminés au plus tard le 15 mars 2016 et que ceux à effectuer sur le chaland n° 2 du canal Rideau soient terminés au plus tard le 15 avril 2016.

L'entrepreneur doit procéder à des essais du fabricant sur terre ferme afin de s'assurer que tous les systèmes fonctionnent convenablement.

Des essais de recette doivent être effectués dès que possible après la mise à l'eau des bateaux en 2016. La date de mise à l'eau dépendra des conditions climatiques et environnementales du moment.

Une semaine après l'attribution du contrat, l'entrepreneur doit présenter un calendrier au représentant de Parcs Canada afin que des dispositions puissent être prises pour que l'entrepreneur puisse avoir accès aux bateaux.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
5P322-150074/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
5P322-150074

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
KIN-5-44135

Buyer ID - Id de l'acheteur  
kin519  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

## **LIEU DES TRAVAUX**

Sur place au complexe du canal à Smiths Falls au 49 Centre Street, Smiths Falls, Ont.  
K7A 3B8

## **LIVRABLES**

Deux unités de propulsion distinctes telles que décrites dans les spécifications techniques.

Les unités de propulsion doivent être installées conformément à l'énoncé des travaux, avec toutes les commandes et tout l'équipement auxiliaires requis, afin que les unités soient totalement opérationnelles.

Une fois l'installation des nouveaux éléments achevée, les deux bateaux seront soumis à des essais pour démontrer la fonctionnalité des éléments installés.

Plans conformes des éléments nouvellement installés.

Un lot de pièces de rechange recommandées par le fournisseur pour chacune des unités et en quantité suffisante pour assurer 600 heures d'utilisation opérationnelle.  
Un jeu d'outils spéciaux.

---

## SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES

Chaque unité de propulsion doit répondre aux exigences suivantes :

Le moteur doit :

- Être alimenté au diesel;
- Comporter au maximum de 4 cylindres;
- Être un moteur à quatre temps;
- Répondre aux normes Tier III sur les émissions de NOx;
- Avoir une puissance d'au moins 63 kW (85 hp) et générer une poussée d'au moins 860 kg (1900 lb) au niveau de l'hélice;
- Être doté d'une fonction d'arrêt d'urgence automatique;
- Être doté d'un chauffe-moteur à l'eau;
- Être doté d'un silencieux avec bruit d'échappement maximal de 92dBA au ralenti et de 96dBA à 2200 tr/min;

La longueur obligatoire de l'arbre de l'hélice doit être telle que la distance depuis le pont jusqu'au centre de l'hélice soit de 165,1 cm (65 po);

Une plaque anti-ventilation doit être installée au-dessus de l'hélice;

Un interrupteur de démarrage avec verrou doit être inclus;

La transmission doit convenir à un usage en milieu aquatique et doit être dotée d'embrayages refroidis à l'huile;

Le système de commande de gouvernail doit être hydraulique;

La plage de braquage du système de commande du gouvernail doit être de 360 degrés et celui-ci doit être en mesure de fonctionner à n'importe quel angle de la plage de braquage en mode avant ou en mode reculs;

[Ceci est jugé nécessaire d'un point de vue sécuritaire, car les chalands doivent opérer à proximité immédiate de rochers, de barrages et de biefs et en présence de courants forts et tourbillonnaires];

L'arbre de l'hélice doit être doté d'un système de levage permettant une inclinaison complète à 90 degrés depuis la verticale;

L'arbre de l'hélice doit être doté d'un dispositif de relevage d'urgence automatique advenant que l'hélice heurte un objet submergé;

Le système électrique doit être de 12 v c.c. et doit comprendre au moins :

- Une batterie pour le démarrage du moteur;

- Un moteur de démarreur;

- Un alternateur de charge de batterie d'une puissance d'au moins 60 A; et tous les câbles et fils électriques nécessaires et dont les dimensions sont conformes aux normes IEEE, TP 1332, ABYC pour l'application et les charges.

---

Le système de refroidissement doit consister en un radiateur refroidi à l'air contenant un mélange liquide d'eau et d'un antigel recommandé par le fabricant dont la cote de température minimale est de -30 degrés Celsius.

Les systèmes de commande et de surveillance du moteur ainsi que le système de commande du gouvernail doivent être intégrés dans un seul pupitre de télécommande permettant une commande et une surveillance indépendante de l'unité de propulsion fournie. Chaque pupitre doit être fourni avec son propre pied.

Le pupitre doit comprendre des câbles enfichables entre le pupitre et les unités de propulsion.

Le pupitre doit être équipé :

D'un levier de type Joystick pour la commande du gouvernail et le levage de l'hélice;

D'un indicateur d'angle d'hélice;

D'une manette des gaz/d'un levier de commande de transmission;

D'instruments de surveillance du moteur : tr/min, pression de l'huile, température du liquide de refroidissement, tension/intensité;

Témoin lumineux de pression hydraulique;

Bouton démarrage/arrêt;

Témoins lumineux du système d'ancrage;

Une jauge élévation d'entraînement fixée à un endroit bien en vue sur le pupitre.

La console doit être revêtue d'une peinture époxy en guise de fini.

Tous les câbles de raccord aux commandes du moteur doivent être d'une longueur suffisante pour permettre une commande du moteur depuis le pupitre.

Le réservoir de base du doit contenir au moins 320 litres de carburant.

Assise et fixation – le bloc-commande doit être fourni déjà monté sur son propre cadre d'appui. Le cadre d'appui doit être boulonné à une assise fixée au bateau. REMARQUE – des assises de moteur sont déjà fixées sur le pont arrière des bateaux. C'est à l'entrepreneur que reviendra la responsabilité de s'assurer que ces assises conviennent à la fixation du bloc-commande avec son cadre d'appui. La modification des assises des blocs commande sera comprise dans le prix global.

Manuels d'entretien incluant une liste des pièces  
Manuels de fonctionnement des unités.

Les manuels doivent être fournis en format pdf sur clé USB en plus d'une version papier de chaque manuel.

## **ESSAIS**

Une fois les travaux terminés, l'entrepreneur doit procéder à des essais pour s'assurer de la fonctionnalité des éléments installés.

Une fois les essais de l'entrepreneur terminés, les deux bateaux seront soumis à des essais de recette dans l'eau, à la satisfaction d'Agence Parcs Canada. L'entrepreneur devra rectifier tous les travaux non conformes dans un délai convenable.

## **RESPONSABILITÉS**

Agence Parcs Canada s'engage à :

- Assurer l'accès aux chalands;
- Assurer la sécurité sur place;
- Fournir l'électricité;
- Fournir de l'eau fraîche et potable;
- Fournir un accès aux installations sanitaires.

L'entrepreneur sera tenu :

De détenir une assurance responsabilité et d'avoir reçu une formation en santé et en sécurité;

D'inspecter les bateaux avant de commencer les travaux;

De cerner d'éventuels problèmes et de proposer des solutions au représentant de Parcs Canada;

De permettre au représentant de Parcs Canada d'accéder aux bateaux durant toute la durée du contrat.

De préparer tous les dessins et calculs concernant les installations à effectuer et de les transmettre au représentant de Parcs Canada et à Transports Canada Sécurité maritime.

Obtenir toutes les approbations nécessaires de Transports Canada Sécurité maritime avant de commencer les travaux d'installation. Dans le cas où ces approbations de Transports Canada n'auraient pas été reçues à temps avant de commencer les travaux d'installation, c'est à l'entrepreneur que reviendra la responsabilité d'apporter toutes les rectifications pouvant être requises par Transports Canada Sécurité maritime une fois les travaux d'installation terminés.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
5P322-150074/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
5P322-150074

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
KIN-5-44135

Buyer ID - Id de l'acheteur  
kin519  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

## ANNEXE « B », BASE DE PAIEMENT

Tous les prix mentionnés sont fermes et en règle avec les conditions DDP Incoterms 2000; ces tarifs sont en dollars canadiens et incluent les droits de douane ainsi que la taxe d'accise, mais la TVH est en sus. Les coûts liés à l'hébergement et aux allers-retours au lieu de travail sont exclus.

Période de tarification:  
De la date d'attribution au 31 mars 2017

### BASE TARIFAIRE « A »

Prix de lot pour l'exécution des travaux des chalands suivants, comme stipulé à l'annexe A:

- |      |   |          |
|------|---|----------|
| I.   | Le chaland no 1 du canal Rideau                                     | \$ _____ |
| II.  | Le chaland no 2 du canal Rideau                                     | \$ _____ |
| III. | Chaland no 1 de la Voie-Navigable-Trent-Severn (Le choix du Canada) | \$ _____ |
| IV.  | Chaland no 2 de la Voie-Navigable-Trent-Severn (Le choix du Canada) | \$ _____ |

### BASE TARIFAIRE « B » travail supplémentaire

Fermes prix tout compris en monnaie canadienne pour travaux supplémentaires, selon la demande (des autorisations de tâches) biens et services au-delà de l'énoncé des travaux à l'annexe "A".

- I. Main d'œuvre: Les frais liés à la main d'œuvre doivent être justifiés par un registre du temps signé par le responsable technique. Ce registre doit être conservé au bureau du responsable technique ou à un lieu de travail prédéterminé. Le taux horaire sera de \_\_\_\_\_\$/heure
- II. Matériel supplémentaire: Cette règle s'applique uniquement aux matériaux qui ne sont pas mentionnés dans les autres tarifs listés dans cette annexe. La majoration du pourcentage des coûts préétablis pour du matériel supplémentaire sera de \_\_\_\_\_%.

---

## **ANNEXE « C », Assurance de responsabilité civile commerciale**

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 5 000 000\$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
  - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit: Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
  - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
  - c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
  - d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
  - e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
  - f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
  - g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
  - h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
  - i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
  - j. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
  - k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.

- 
- l. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
  
  - m. Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
  - n. Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.
  - o. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la Loi sur le ministère de la Justice, L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

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

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

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

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

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

## ANNEXE « D » de la PARTIE 5 - DEMANDE DE SOUMISSIONS

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

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

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, visitez le site Web d'Emploi et Développement social Canada – Travail.

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

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur sous réglementation fédérale, en vertu de la Loi sur l'équité en matière d'emploi.
- A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés au Canada (l'effectif combiné comprend les employés permanents à temps plein, les employés permanents à temps partiel et les employés temporaires [les employés temporaires comprennent seulement ceux qui ont travaillé pendant 12 semaines ou plus au cours d'une année civile et qui ne sont pas des étudiants à temps plein]).

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

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

**OU**

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

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

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

**OU**

Solicitation No. - N° de l'invitation  
5P322-150074/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
5P322-150074

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
KIN-5-44135

Buyer ID - Id de l'acheteur  
kin519  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

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