



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

INVITATION TO TENDER

APPEL D'OFFRES

**Tender 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.

**Soumission 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 et sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments - Commentaires

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

Title - Sujet Dredge #4 - Shipbuilding Lumber	
Solicitation No. - N° de l'invitation 5P432-15RQ63/A	Date 2015-11-23
Client Reference No. - N° de référence du client 5P432-15RQ63	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$XLV-151-6853
File No. - N° de dossier XLV-5-38140 (151)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2015-12-15	
Time Zone Fuseau horaire Pacific Standard Time PST	
F.O.B. - F.A.B.	
Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Anstey, Gregory	Buyer Id - Id de l'acheteur xlvl51
Telephone No. - N° de téléphone (250) 363-0088 ()	FAX No. - N° de FAX (250) 363-3960
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: PARKS CANADA SEE HEREIN	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

La drague aurifère numéro 4 – Les bois d’œuvre convenant à la construction navale

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

- 1-1 Exigences relatives à la sécurité:
- 1-2 Exigences
- 1-3 Compte rendu
- 1-4 Accords commerciaux
- 1-5 Contenu canadien

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

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

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

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

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

- 5-1 Général
- 5-2 Attestations exigées avec la soumission
- 5-3 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

PARTIE 6 – Clauses Du Contrat [Subsequent](#)

- 6-1 Exigences relatives à la sécurité
- 6-2 Exigences
- 6-3 Clauses et conditions uniformisées
- 6-4 Durée du contrat
- 6-5 Responsables
- 6-6 Paiement
- 6-7 Instructions pour la facturation
- 6-8 Attestations
- 6-9 Lois applicables – contrat
- 6-10 Ordre de priorité des documents
- 6-11 Contrat de défense

ANNEXE A - EXIGENCES

A-1 SPÉCIFICATION

A-2 LISTE DES MATÉRIAUX ET DES PRIX

ANNEXE B - FEUILLE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION FINANCIÈRE

ANNEXE C – LES RENSEIGNEMENTS NÉCESSAIRES A LA VÉRIFICATION DES DISPOSITIONS INTÉGRITÉ

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1-1 Exigences relatives à la sécurité:

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

1-2 Exigences

Parcs Canada a besoin que du bois d'œuvre convenant à la construction navale lui soit fourni et livré conformément au besoin joint en annexe A.

Les biens doivent être livrés à Dawson, au Yukon, au plus tard le 31 mars 2016.

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.

1-4 Accords commerciaux

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

1-5 Contenu canadien

Ce besoin est limité aux produits et(ou) services canadiens.

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2-1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document [2003 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.

2-3 Demandes de renseignements - en période de soumission

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

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

2-4 Lois applicables

1. Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en **Colombie-Britannique** _____, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.
2. À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3-1 Instruction pour la préparation des soumissions

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

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

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, les soumissionnaires devraient :

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

3-1.1 Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité et décrire l'approche qu'ils prendront de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

3-1.2 Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec l'annexe A, Exigences, et l'annexe B, Feuille de présentation de la soumission financière. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

3-1.3 Section III: Attestations

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

3-2 Tableaux des livrables

3-2.1 Liste de contrôle des livrables obligatoires

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

Élément	Description	Rempli et joint
Section I	Soumission technique	
1	Document de soumission, partie 1, page 1 remplie et signée	
Section II	Soumission financière	
1	Annexe A-2 - <u>Liste des matériaux et des prix</u> dûment remplie	
	Annexe B <u>Feuille de présentation de la soumission financière</u> dûment remplie	
Section III	Attestations	
1	Annexe C - <u>Les renseignements nécessaires à la vérification des dispositions intégrité</u>	

3-2.2 Liste de contrôle des livrables appuyer

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

Élé- ment	Description	Rempli et joint	Doit être acheminé à la demande de l'AC
Section II Soumission financière			
1	Modifications des lois applicables (s'il y en a) selon l'article 2-4		
2	Représentants de l'entrepreneur selon l'article 7-5.5		
Section III Attestations			
1	Dispositions relatives à l'intégrité l'article 5-3.1 et l'annexe C - Les renseignements nécessaires à la vérification des dispositions intégrité		
2	Attestation du contenu canadien selon l'article 5-3.3		
3	Formulaire de consentement dûment rempli et signé (Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire - PWGSC-TPSGC 229) (http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/formulaires-forms-fra.html), selon les articles 5-23		Seulement si demandé par l'AC

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 Évaluation technique

Tous les détails techniques du besoin sont obligatoires, comme décrit à l'annexe A. Afin qu'une soumission soit déclarée recevable, elle doit respecter tous les critères techniques du besoin, sans aucun écart.

4-1.2 Évaluation financière

Le prix de la soumission sera évalué en conformité avec la Feuille de présentation de la soumission financière, l'annexe B.

4-2 Méthode de sélection

Une soumission doit respecter toutes les exigences de la demande de soumissions pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

5-1 Général

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements connexes 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 à l'une de ses obligations prévues au contrat, 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 peut être déclarée non recevable, ou constituer un manquement aux termes du contrat.

5-2 Attestations exigées avec la soumission

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

5-2.1 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>) dûment rempli afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5-3 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.

5-3.1 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.

5-3.2 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 [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.

5-3.3 Attestation du contenu canadien

Cet achat est limité aux produits canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

- () ou les produits offerts sont des produits canadiens tel qu'il est défini au paragraphe 1 de la clause A3050T.

Les soumissionnaires devraient fournir cette attestation avec leur soumission. Si l'attestation n'est pas remplie et fournie avec la soumission, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de fournir cette attestation remplie. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de fournir l'attestation remplie aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

5-3.3.1 Clause du *Guide des CCUA* A3050T 2010-01-11 , Définition du contenu canadien.

PARTIE 6 – Clauses Du Contrat Subsequent

Les clauses et conditions suivantes appliquent et d'une partie de tout contrat découlant de la demande de soumissions.

6-1 Exigences relatives à la sécurité

Il n'y a aucune exigence de sécurité pour ce marché.

6-2 Exigences

L'entrepreneur doit fournir et livrer du bois d'œuvre convenant à la construction navale à Parcs Canada conformément au besoin énoncé à l'annexe A.

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-uniformisées-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

6-3.1 Conditions générales

[2010A 2014-09-25](#), Conditions générales – besoins complexes de biens, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6-4 Durée du contrat

6-4.1 Les marchandises doivent être livrées avant le _____. (**À remplir par l'autorité contractante à l'attribution du contrat**)

6-4.2 Adresse de destination

Parks Canada Agency
Bear Creek Compound
Km 700 Klondike Highway
Dawson City
Yukon

Attention:

6-4.3 Préparatifs de livraison

Les préparatifs de livraison et l'emballage doivent respecter la plus haute norme du fabricant pour le moyen de transport utilisé et, comme précisé à l'annexe A, garantir l'arrivée du produit en toute sécurité à sa destination finale.

6-4.4 Instructions d'expédition - livraison à destination

Les biens doivent être expédiés au point de destination précisé dans le contrat et livrés rendu droits acquittés (DDP) to Dawson City, Yukon, selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

6-4.5 Inspection et acceptation

Les biens seront inspectés et recevront une acceptation provisoire du responsable de l'inspection à l'installation de l'entrepreneur avant l'emballage et la livraison; l'acceptation définitive sera donnée une fois le produit livré à destination.

6-4.6 Avis d'expédition

L'entrepreneur doit informer l'autorité contractante nommée en 6-5.1 avant d'expédier les biens et doit donner les précisions sur la livraison nécessaires au suivi du chargement.

6-5 Responsables

6-5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom : Gregory D. Anstey

Titre : Chef D'équipe, Approvisionnements

Adresse : Travaux publics et Services gouvernementaux Canada Région du
Pacifique, Approvisionnements, marine
401-1230 rue Government
Victoria, C-B, V8W 3X4
Téléphone : 250-363-0088
Télécopieur : 250-363-3960
Courriel : gregory.anstey@pwgsc-tpsgc.gc.ca

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

6-5.2 Responsable technique

Le responsable technique pour ce contrat est:

Nom :

Titre :

Adresse :

Téléphone :

Facsimile :

Courriel :

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

6-5.3 Responsable de l'inspection

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

6-5.4 Représentants de l'entrepreneur

Les noms et les numéros de téléphone du personnel responsable de la production: suivants :

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

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

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

6-6 Paiement

6-6.1 Base de paiement - prix ferme, prix unitaire(s) ferme(s) ou prix de lot(s) ferme(s)

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme précisé dans l'annexe B. Les droits de douane sont exclus et les taxes applicable 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.

6-6.3 Clauses du guide des CCUA

C0100C	Vérification discrétionnaire des comptes - biens et(ou) services commerciaux	2010-01-11
B5007C	Procédures pour modifications de conception ou travaux supplémentaires	2010-01-11

6-7 Instructions pour la facturation

L'entrepreneur doit présenter ses factures conformément à la section des Conditions générales intitulé Présentation des factures.

6-7.1 Facture doit être fait à:

Parks Canada Agency
Dredge No. 4 Stabilization

PO Box 390
Dawson City, Yukon
Y0B 1G0

Attention: _____

6-7.2 La facture originale doit être envoyé pour vérification:

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Acquisitions, Marine
401 - 1230 Government Street
Victoria, C-B, V8W 3X4 Attention: _____

La facture peut être soumis par voie électronique à : PAC.marine@pwgsc-tpsgc.gc.ca

6-8 Attestations

6-8.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes 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 connexes, 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 Lois applicables – contrat

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur _____ et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois. **(À remplir par l'autorité contractante à l'attribution du contrat)**

6-10 Ordre de priorité des documents

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

- a. les articles de la convention;
- b. les conditions générales – [2010A 2014-09-25](#) , Besoins plus complexes de biens;
- c. l'Annexe A, Exigences;
- d. l'Annexe B, Base de paiement;
- e. la soumission de l'entrepreneur datée du _____ (*inscrire la date de la soumission*), modifiée le _____ (*inscrire la ou les dates des modifications, s'il y a lieu*)

6-11 Contrat de défense

Le contrat est un contrat de défense au sens de la Loi sur la production de défense, L.R.C. 1985, ch. D-1, et est régi par cette loi.

Solicitation No. - N° de l'invitation

F7049-140329/A

Client Ref. No. - N° de réf. du client
F7049-140329

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier
XLV-4-37182

Buyer ID - Id de l'acheteur

xlv166

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Le droit de propriété sur les travaux ou les matériaux, pièces, travaux en cours ou achevés, appartient au Canada, libre et quitte de tout privilège, réclamation, charge, sûreté ou servitude. Le Canada peut, à tout moment, retirer, vendre ou aliéner les travaux en tout ou en partie conformément à l'article 20 de la Loi sur la production de défense.

ANNEXE A - EXIGENCES

A-1 SPÉCIFICATION

1. Exigence

- a) Les pièces de bois d'œuvre identifiées et énumérées ci-dessous sont requises pour la réparation et la restauration de la drague aurifère numéro 4, un navire historique en bois situé au Yukon.
- b) Les quantités sont données en cubage en pied-planches (FBM).

2. Essences de bois et qualité

Douglas vert (*pseudotsuga menziesii*), qualité « structure n° 1 » conformément aux 2014 Standard Grading Rules for Canadian Lumber (NLGA 2014) de la National Lumber Grades Authority.

3. Quantités

Environ 62 000 FBM comme énuméré au tableau A-2 Liste des matériaux.

4. Autres exigences

- a) Tout le bois d'œuvre fourni doit avoir un grain serré et au moins **6 cernes annuels par pouce** d'épaisseur.
- b) Nœuds : conformément à la section 5b de NLGA 2014 qualité « Structure choisie » pour poutres, longerons, poteaux et bois carrés, comme l'exigent les dimensions.
- c) Tout le bois d'œuvre **ayant moins de six pouces (6 po)** d'épaisseur doit être prélevé « dans le cœur »; le bois de cœur est permis dans les pièces de **six pouces (6 po)** d'épaisseur ou plus, sauf indication contraire dans la liste des matériaux.
- d) Aucun aubier ne sera accepté, peu importe la dimension des pièces de bois.
- e) Tout le bois d'œuvre doit être coupé aux dimensions de pointage exactes identifiées sur la liste de matériaux fournie ci-dessous. La liste des dimensions comprend déjà les jeux pour le rabotage de finition des matériaux.
- f) Les extrémités des pièces de bois d'œuvre doivent être cirées ou peintes pour prévenir une perte d'humidité rapide au cours du séchage.
- g) Après que les matériaux ont été coupés et examinés pour s'assurer qu'ils sont conformes aux spécifications, et avant leur emballage en vue de leur transport, l'entrepreneur doit contacter le responsable technique identifié dans le contrat pour mettre une inspection à l'horaire comme énuméré au paragraphe 5 ci-dessous.
- h) Après l'inspection du responsable d'inspection, les morceaux de bois d'œuvre doivent être assemblés en lots, étiquetés et couverts d'une membrane protectrice (c.-à-d. Tyvek ou l'équivalent) pour le transport jusqu'à destination. Les lots doivent être identifiés et étiquetés afin de concorder avec la liste

des matériaux (tableau A-2).

5. Inspection

L'entrepreneur ne doit pas livrer les matériaux avant qu'ils aient été inspectés et approuvés provisoirement par le Canada à la scierie de l'entrepreneur.

L'entrepreneur doit aider l'inspecteur à effectuer l'inspection en fournissant du personnel, de l'équipement et un espace adéquats pour faciliter une telle inspection, par exemple le soulèvement ou le pivotement de pièces de bois d'œuvre pour en examiner les six (6) faces.

Tous les matériaux doivent être livrés conformément à l'article 6-4 du contrat.

L'acceptation définitive se fera sur les lieux de livraison.

A-2 LISTE DES MATÉRIAUX ET DES PRIX

Vous trouverez ci-après la liste des matériaux et des prix, qui doit être remplie par le soumissionnaire et présentée avec sa soumission. Sinon, le soumissionnaire peut obtenir et présenter le document en format EXCEL en faisant une demande par écrit à l'autorité contractante identifiée à l'article 6-5.1.

Drague aurifère numéro 4 - Liste des pièces de bois d'œuvre de 2016								
Article	Taille de la coupe transversale (pouces)			Longueur (pieds)	Quantité	FBM	PRIX	
							\$/000 FBM	Calculé
TABLEAU A-2 DOUGLAS VERT								
<i>Poutres et longerons</i>								
1	5	x	12	40	11	2200	\$	-
2	5	x	12	30	3	450	\$	-
3	5	x	16	40	3	800	\$	-
4	5	x	16	30	2	400	\$	-
5	6	x	16	20	6	960	\$	-
6	8	x	16	20	1	213	\$	-
7	8	x	18	12	4	576	\$	-
8	8	x	18	14	1	168	\$	-
9	10	x	14	20	1	233	\$	-
10	10	x	14	40	11	5133	\$	-
11	10	x	14	30	3	1050	\$	-
12	10	x	16	20	1	267	\$	-
13	10	x	18	12	8	1440	\$	-
14	10	x	18	14	1	210	\$	-
15	10	x	16	15	20	4000	\$	-
16	10	x	16	20	1	267	\$	-
17	10	x	20	17	1	283	\$	-
18	10	x	24	18	1	360	\$	-
19	10	x	24	19	1	380	\$	-
20	10.5	x	16	40	4	2240	\$	-
21	10.5	x	16	30	2	840	\$	-
22	12	x	18	12	6	1296	\$	-
23	12	x	18	14	2	504	\$	-
24	12	x	24	12	1	288	\$	-
25	12	x	25	8	1	200	\$	-
26	12	x	30	12	1	360	\$	-
27	14	x	16	20	1	373	\$	-
28	14	x	18	14	1	294	\$	-
29	14	x	24	25	3	2100	\$	-
30	14	x	26	17	1	516	\$	-
31	14	x	38	12	1	532	\$	-
32	15	x	20	15	1	375	\$	-
33	16	x	20	20	1	533	\$	-
34	16	x	22	12	2	704	\$	-
35	18	x	18	12	6	1944	\$	-
36	20	x	36	17	1	1020	\$	-
37	24	x	36	14	3	3024	\$	-
38	26	x	30	25	2	3250	\$	-

Poteau et bois carrés									
39	10	x	10	12	1	100		\$	-
40	10	x	10	15	24	3000		\$	-
41	10	x	10	16	2	267		\$	-
42	10	x	10	20	3	500		\$	-
43	10	x	10	26	15	3250		\$	-
44	10	x	12	15	24	3600		\$	-
45	10	x	12	40	5	2000		\$	-
46	10	x	12	30	2	600		\$	-
47	10	x	11	16	3	440		\$	-
48	12	x	12	12	8	1152		\$	-
49	18	x	18	14	2	756		\$	-
50	24	x	26	17	1	884		\$	-
Solives et madriers									
51	4.5	x	16	40	1	240		\$	-
52	4.5	x	16	20	2	240		\$	-
53	4	x	8	20	60	3200		\$	-
54	4	x	15.5	20	6	620		\$	-
						<u>FBM - drague</u>	<u>60633</u>		
Poteau et bois carrés									
55	3	x	3	12	6	54		\$	-
56	4	x	4	12	8	128		\$	-
57	6	x	8	14	2	112		\$	-
Solives et madriers									
58	2	x	6	20	4	80		\$	-
59	2	x	8	10	13	173		\$	-
60	2	x	10	16	12	320		\$	-
61	2	x	12	20	4	160		\$	-
62	2	x	12	24	4	192		\$	-
63	4	x	12	16	2	128		\$	-
						<u>FBM - général</u>	<u>1347</u>		
Sous-total - Douglas vert						61980	\$		-

ANNEXE B - FEUILLE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION FINANCIÈRE

B-1 Prix pour évaluation

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, rendus droits acquittés à destination, à Dawson (Yukon).

A	Bois de douglas (voir tableau A-2, Sous-total) Prix ferme de :	_____ \$
B.	Livraison à destination Prix ferme de :	_____ \$
C.	Prix pour évaluation (A+B) Prix ferme de : Droits de douane inclus et taxes applicables en sus.	_____ \$

B2 Livraison

Si **tous les biens** doivent être livrés à la destination finale au plus tard le **31 mars 2016**, la meilleure date de livraison pouvant être offerte est le _____ (date) **ou** _____ semaines après réception de la commande, selon la dernière de ces éventualités.

ANNEXE C – LES RENSEIGNEMENTS NÉCESSAIRES A LA VÉRIFICATION DES DISPOSITIONS INTÉGRITÉ

Veillez fournir le nom des entités suivantes, selon la nature du droit de propriété de l'entreprise.

1. Dans le cas d'une personne morale: le nom de chacun des membres du conseil d'administration

2. Pour un partenariat, société en nom collectif ou société en commandite- les noms de tous les partenaires actuels;

3. Pour une entreprise individuelle ou d'un particulier faisant affaires sous le nom d'une entreprise: le nom de l'unique propriétaire ou particulier

4. Dans le cas d'une coentreprise: le nom de tous les membres actuels de la coentreprise

5. Pour un individu - le nom complet de la personne
