



RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
Public Works and Government Services Canada
ATB Place North Tower
10025 Jasper Ave./10025 ave. Jaspe
5th floor/5e étage
Edmonton
Alberta
T5J 1S6
Bid Fax: (780) 497-3510

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

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
ATB Place North Tower
10025 Jasper Ave./10025 ave Jasper
5th floor/5e étage
Edmonton
Alberta
T5J 1S6

Title - Sujet Supply and Install Temporary Shelte	
Solicitation No. - N° de l'invitation W168A-16DB01/A	Date 2016-03-08
Client Reference No. - N° de référence du client W168A-16DB01	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$EDM-100-10716	
File No. - N° de dossier EDM-5-38355 (100)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2016-03-31	Time Zone Fuseau horaire Mountain Daylight Saving Time MDT
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: Fisher, Andrew	Buyer Id - Id de l'acheteur edm100
Telephone No. - N° de téléphone (780) 901-4270 ()	FAX No. - N° de FAX (780) 497-3510
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE SUPPLY SECTION BLDG 593 DENWOOD Alberta T0B1B0 Canada	

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

N° de l'invitation - Solicitation No.
W168A-16DB01/001/EDM
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W168A-16DB01

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-5-38355

Id de l'acheteur - Buyer ID
EDM100
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	3
1.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	3
1.2 COMPTE RENDU	3
1.3 ACCORDS COMMERCIAUX	3
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUSMISSIONNAIRES	3
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	3
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	3
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	3
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	5
2.5 LOIS APPLICABLES	5
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	6
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	6
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	7
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	7
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	7
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	7
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	7
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	8
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	8
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	8
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	9
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	9
6.4 DURÉE DU CONTRAT	9
6.5 RESPONSABLES	9
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	10
6.7 PAIEMENT	10
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	11
6.9 ATTESTATIONS	11
6.10 Lois applicables.....	10
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	11
6.12 CONTRAT DE DÉFENSE.....	11
6.13 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	11
6.14 Assurance – exigences particulières.....	10
ANNEXE «A»	12
ÉNONCÉ DES TRAVAUX	12
ANNEXE «B»	15
BASE DE PAIEMENT.....	Error!
Bookmark not defined.....	15

N° de l'invitation - Solicitation No.	N° de la modif - Amd. No.	Id de l'acheteur - Buyer ID
W168A-16DB01/001/EDM		EDM100
N° de réf. du client - Client Ref. No.	File No. - N° du dossier	N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS
W168A-16DB01	EDM-5-38355	

ANNEXE « C »	16
LES EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	16

N° de l'invitation - Solicitation No.
W168A-16DB01/001/EDM
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W168A-16DB01

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-5-38355

Id de l'acheteur - Buyer ID
EDM100
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Énoncé des travaux

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'article A des clauses du contrat éventuel

1.2 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.

1.3 Accords commerciaux

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

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://achatsventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsventes.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 Ancien fonctionnaire

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

N° de l'invitation - Solicitation No.
W168A-16DB01/001/EDM
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W168A-16DB01

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-5-38355

Id de l'acheteur - Buyer ID
EDM100
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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 :

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

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

« pension » signifie 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 :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. 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](#).

N° de l'invitation - Solicitation No.
W168A-16DB01/001/EDM
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W168A-16DB01

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-5-38355

Id de l'acheteur - Buyer ID
EDM100
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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 :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de 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 5 jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

N° de l'invitation - Solicitation No.
W168A-16DB01/001/EDM
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W168A-16DB01

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-5-38355

Id de l'acheteur - Buyer ID
EDM100
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

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

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

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les 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

3.1.2 Clauses du Guide des CCUA

Section III : Attestations

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

N° de l'invitation - Solicitation No.
W168A-16DB01/001/EDM
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W168A-16DB01

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-5-38355

Id de l'acheteur - Buyer ID
EDM100
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

Le défaut de satisfaire à l'un des critères obligatoires à la clôture de la demande de soumissions rendra votre soumission non conforme et éliminées :

Capacité de répondre à l'énoncé des travaux et les spécifications minimales tel que décrit à l'annexe A.

4.1.2 Évaluation financière

Clause du *Guide des CCUA* [A0220T](#) (2014-06-26) Évaluation du prix

-Le prix évalué sera déterminé en additionnant les articles 1 et 2 de la Base de paiement.

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 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 fausse, 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

N° de l'invitation - Solicitation No.
W168A-16DB01/001/EDM
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W168A-16DB01

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-5-38355

Id de l'acheteur - Buyer ID
EDM100
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

[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.

Formatted: Indent: Left: 0 cm

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) 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.

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

6.1 Exigences relatives à la sécurité

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

N° de l'invitation - Solicitation No.
W168A-16DB01/001/EDM
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W168A-16DB01

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-5-38355

Id de l'acheteur - Buyer ID
EDM100
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6.2 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve 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-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

[2010C](#) (2015-09-03), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

Les travaux doivent être réalisés durant la période du April 11, 2016 au June 30, 2016

Les travaux doivent être réalisés durant la période du May 1., 2016 au June 30, 2016

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Drew Fisher
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Région de l'ouest
5th Floor ATB Place North Tower
10025 Jasper Avenue
Edmonton, Alberta T5J 1S6
Téléphone: (780) 901-4270
Télécopieur: (780) 497-3510
Adresse e-mail : drew.fisher@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 Chargé de projet TBD

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : _____
Titre : _____

N° de l'invitation - Solicitation No.
W168A-16DB01/001/EDM
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W168A-16DB01

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-5-38355

Id de l'acheteur - Buyer ID
EDM100
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

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

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Prénom: _____
Titre: _____
Téléphone : _____
Facsimilé: _____
Adresse e-mail: _____

6.6. Divulgaration 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

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

6.7.2 Limite de prix

Clause du *Guide des CUA* [C6000C](#) (2011-05-16), Limite de prix

6.7.3 Paiement unique

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque les travaux seront complétés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;

N° de l'invitation - Solicitation No.
W168A-16DB01/001/EDM
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W168A-16DB01

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-5-38355

Id de l'acheteur - Buyer ID
EDM100
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

-
- c. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

6.8 Instructions relatives à la facturation

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.

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.

6.10 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur Alberta 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;
- c) les conditions générales 2010C (2015-09-03) Conditions générales - services (complexité moyenne)
- d) Annexe A, ÉNONCÉ DES TRAVAUX
- e) Annexe B, BASE DE PAIEMENT
- f) Annexe C, LES EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE
- g) la soumission de l'entrepreneur en date du _____

6.12 Contrat de défense

Clause du *Guide des CCUA* [A9006C](#) (2012-07-16), Contrat de défense

6.13 Clauses du *Guide des CCUA*

A9062C (2011-05-16) Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes

6.14 Assurance – exigences particulières (2013-11-06) G1001C

N° de l'invitation - Solicitation No.
W168A-16DB01/001/EDM
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W168A-16DB01

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-5-38355

Id de l'acheteur - Buyer ID
EDM100
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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.

N° de l'invitation - Solicitation No.
W168A-16DB01/001/EDM
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W168A-16DB01

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-5-38355

Id de l'acheteur - Buyer ID
EDM100
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE A

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1. Besoins :

Fourniture de la main-d'œuvre, des matériaux, des outils, du matériel, de la supervision, des frais de déplacement et de subsistance, ainsi que du transport nécessaires à la location, à la livraison, au déchargement, à l'installation, au démantèlement et à l'enlèvement de deux (2) abris temporaires qui serviront de salle à manger et de bureau. La première tente sera installée au terrain d'aviation 21 et la seconde se trouvera derrière l'édifice 650, ces deux emplacements se trouvant à l'intérieur des limites du secteur d'entraînement de la BFC Wainwright, pour le Groupe de soutien de la 3^e Division du Canada Wainwright du ministère de la Défense nationale (MDN), à Denwood (Alberta). Le temps de déplacement pour se rendre au terrain d'aviation 21 est d'environ 25 minutes à partir de l'entrée principale. Pour se rendre à l'édifice 650 à partir de l'entrée principale, il faut environ 5 minutes.

2. Contexte :

Le Centre canadien d'entraînement aux manœuvres (CCEM) a pour mandat de reproduire les installations érigées dans les environs d'un théâtre d'opérations pour les Forces opérationnelles (FO) qui prennent part aux séances d'entraînement données dans le cadre de l'exercice Maple Resolve à la Base des Forces canadiennes Wainwright. Afin de terminer rapidement l'actuel théâtre des opérations, deux abris distincts doivent être installés; le premier est situé au terrain d'aviation 21, le second derrière l'édifice 650. Ils serviront de salle à manger et de bureau.

3. Livraison – Obligatoire :

Les abris doivent être livrés aux dates suivantes : l'abri de l'édifice 650 doit être livré le 11 avril 2016, et la livraison de l'abri du terrain d'aviation 21 doit avoir lieu le 1^{er} mai 2016. L'entrepreneur doit avoir terminé l'installation complète des deux abris dans les dix jours qui suivent les dates de livraison obligatoire. L'abri de l'édifice 650 doit être complètement installé et fonctionnel avant le 21 avril 2016. Quant à lui, l'abri du terrain d'aviation 21 doit être complètement installé et fonctionnel le 12 mai 2016. La période de location pour la tente de l'édifice 650 s'étend du 11 avril 2016 au 30 juin 2016 inclusivement. La période de location de la tente du terrain d'aviation 21 s'étend du 1^{er} mai 2016 au 30 juin 2016 inclusivement. Les deux abris doivent être enlevés le 30 juin 2016. Le destinataire donnera à l'entrepreneur un préavis de sept (7) jours pour le démantèlement et l'enlèvement des abris. La date et l'heure exactes du démantèlement et de l'enlèvement des abris seront convenues d'un commun accord par l'entrepreneur et le destinataire.

4. Besoins :

(a) Les installations du camp. L'entrepreneur doit avoir terminé l'installation de tous les abris dans les dix jours ouvrables suivant la date de livraison obligatoire. L'abri de l'édifice 650 doit être complètement installé et fonctionnel avant le 21 avril 2016. L'abri du terrain d'aviation 21 doit être complètement installé et fonctionnel le 12 mai 2016. L'entrepreneur doit fournir un système d'éclairage suspendu pour chaque abri. Ce système d'éclairage doit être constitué d'au moins quatre barres d'éclairage. Les ampoules doivent être d'une puissance de 250 watts. Chaque barre est munie d'au moins trois ampoules.

(b) L'entrepreneur doit effectuer l'installation, le montage, le démontage, le démantèlement et l'enlèvement des abris.

L'entrepreneur aura accès aux sites de travail entre 8 h et 16 h 30 à partir du 11 avril 2016 jusqu'au 20 avril 2016 pour installer l'abri de l'édifice 650, et de 8 h à 16 h 30 à partir du 1^{er} mai 2016 jusqu'au 11 mai 2016 pour installer l'abri du terrain d'aviation 21. Une personne-ressource du ministère

N° de l'invitation - Solicitation No.
W168A-16DB01/001/EDM
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W168A-16DB01

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-5-38355

Id de l'acheteur - Buyer ID
EDM100
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

de la Défense nationale s'assurera que les entrepreneurs auront un accès adéquat au site et sera responsable de fournir une escorte à l'entrepreneur.

Au cours de la période convenue d'un commun accord pour le démontage des abris le 30 juin 2016, le ministère de la Défense nationale s'assurera que l'entrepreneur a accès aux deux sites entre 8 h et 16 h 30. Il fournira également une escorte à l'entrepreneur.

5. Facteurs environnementaux et exigences supplémentaires :

Les abris seront exposés aux éléments caractéristiques des régions rurales de l'Alberta. Ils seront installés en terrain découvert, ils seront donc exposés à la neige, à la glace, à la pluie et peut-être à des vents très forts.

Les abris doivent protéger les membres de la Force opérationnelle (FO) contre les éléments lorsqu'ils s'en servent comme salle à manger ou comme bureau. L'entrepreneur n'est pas tenu de fournir le chauffage ou la climatisation; le MDN subviendra à tous les besoins en matière d'alimentation électrique.

6. Exigences relatives à la conception des abris et aux matériaux utilisés :

(a) Dimensions :

Les abris doivent avoir les dimensions suivantes, à plus ou moins 10 %

- (1) Longueur 103 pieds;
- (2) Largeur 55 pieds;
- (3) Hauteur 10 pieds.

(b) Toit :

La forme du toit doit permettre l'évacuation de la neige, de la glace et de la pluie.

(c) Matériau de la tente :

Le matériau doit être résistant à la moisissure et à la pourriture et être conforme aux normes CAN/ULC-S109 et NFPA 701 concernant l'ignifugation des tissus. Tous les panneaux de l'abri doivent porter une preuve indiquant qu'ils sont conformes à ces normes. Le tissu de l'abri doit être un mélange de vinyle et de polyester d'au moins 17 oz (290 lb/po lin).

(d) Murs latéraux :

Les panneaux formant les murs seront du même matériau que le toit. Les panneaux formant les fenêtres seront en vinyle transparent et leurs dimensions minimales sont de 8 pieds sur 1,6 m. Il n'est pas nécessaire de fournir des rideaux enroulables. Chaque abri doit posséder au moins une porte à deux battants munie d'une barre de poussée centrée à chaque extrémité de l'abri et un minimum de trois à quatre portes à deux battants munies de barres de poussée de chaque côté de l'abri. Les dimensions de toutes les portes à deux battants doivent être d'au moins 72 pieds sur 80 pieds.

(e) Revêtement de sol :

Doit être adapté à une circulation humaine intense (environ 3 000 personnes par jour) et permettre l'utilisation d'équipement de manutention du matériel, p. ex., lève-palette et transpalettes. Le site sur lequel l'abri de l'édifice 650 sera installé est un stationnement de gravier nivelé et le site sur lequel l'abri du terrain d'aviation 21 sera installé est un terrain plat couvert d'herbe de prairie.

(f) Ancrage :

Les tentes seront ancrées au sol au moyen de pieux d'acier de 7/8 pouces par 34 pouces (minimum).

(g) Armature :

Les fermes des structures intérieures et extérieures doivent être fabriquées de tubes en acier ou en aluminium protégés par un revêtement plaqué par électrolyse. Le matériau servant à l'armature doit, au minimum, pouvoir supporter la charge suivante.

N° de l'invitation - Solicitation No.
W168A-16DB01/001/EDM
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W168A-16DB01

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-5-38355

Id de l'acheteur - Buyer ID
EDM100
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

-
- A) Charge de l'épaisseur de neige : 2,0 kPa (42 psf)
 - B) Charge due à la pluie : 0,01 kPa (2 psf)
 - C) Pression horaire du vent 1/50 d'année : 0,36 kPa (7,6 psf)

(h) Matériel :

Le matériel utilisé dans la construction de la tente doit être galvanisé ou traité d'une manière similaire afin de résister à la rouille.

Réparations et dommages

Le MDN sera responsable de l'équipement perdu ou endommagé durant la période de location, à moins qu'il soit prouvé que le dommage a été causé par le fabricant ou en raison de l'installation de l'unité locale. Tout dommage subi par le système d'abri sera facturé séparément au ministère de la Défense nationale.

N° de l'invitation - Solicitation No.
W168A-16DB01/001/EDM
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W168A-16DB01

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-5-38355

Id de l'acheteur - Buyer ID
EDM100
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT

- Les prix unitaires fermes doivent comprendre tous les coûts liés à la main-d'œuvre, aux matériaux aux outils, à la supervision, au déplacement, aux frais de déplacement, de subsistance et de transport nécessaires pour la location, la livraison et le déchargement des abris destination FAB. L'établissement du prix pour l'installation, le démantèlement et/ou le démontage et l'enlèvement des abris sera fondé sur un prix de lot ferme tout compris, comme décrit ci-dessous.

- Ne pas inclure la TPS ou la TVH dans les prix unitaires fermes. Elles seront ajoutées séparément sur les factures.

- Pour les périodes suivantes : du 11 avril 2016 au 30 juin 2016 – du 1^{er} mai 2016 au 30 juin 2016.

- Les unités locatives seront fournies conformément à l'énoncé de besoins, Annexe « A » ci-jointe.

Article	Description	Qté	Prix unitaire ferme	Prix calculé
1	Fourniture de la main-d'œuvre, des matériaux, des outils, du matériel, de la supervision, des frais de déplacement et de subsistance, ainsi que du transport nécessaires à la location, à la livraison, au déchargement, à l'installation, au démantèlement d'un abri temporaire, du 11 avril 2016 au 30 juin 2016, comme il est décrit à l'Annexe A;	1 Lot	/lot	_____ \$
2	Fourniture de la main-d'œuvre, des matériaux, des outils, du matériel, de la supervision, des frais de déplacement et de subsistance, ainsi que du transport nécessaires à la location, à la livraison, au déchargement, à l'installation, au démantèlement d'un abri temporaire, du 1 ^{er} mai 2016 au 30 juin 2016, comme il est décrit à l'Annexe A.	1 Lot	lot	_____ \$
Prix évalué total de la soumission :				_____ \$

N° de l'invitation - Solicitation No.
W168A-16DB01/001/EDM
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W168A-16DB01

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-5-38355

Id de l'acheteur - Buyer ID
EDM100
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE C

LES EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

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

N° de l'invitation - Solicitation No.
W168A-16DB01/001/EDM
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W168A-16DB01

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-5-38355

Id de l'acheteur - Buyer ID
EDM100
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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. 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

- 2. 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.