



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

## REQUEST FOR PROPOSAL DEMANDE DE PROPOSITION

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

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

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

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

**Comments - Commentaires**

**Vendor/Firm Name and Address**

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

**Issuing Office - Bureau de distribution**

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

<b>Title - Sujet</b> Élaboration d'une procédure opérati	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> EZ108-171509/C	<b>Date</b> 2016-12-22
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> EZ108-171509	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$VIC-251-7154	
<b>File No. - N° de dossier</b> VIC-6-39107 (251)	<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 2017-01-09</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Pacific Standard Time PST
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Fletcher, Erin	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> vic251
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (250) 415-6020 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> ( ) -
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b>  Specified Herein Précisé dans les présentes	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

<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>	

**Cette demande de soumissions annule et remplace les demandes de soumissions EZ108-171509/A et EZ108-171509/B, qui sont datées du 19 octobre 2016 et du 24 novembre 2016 et qui ont pour dates de clôture le 14 novembre 2016 et le 2 décembre 2016 respectivement, à 14 h, heure normale du Pacifique. Un compte rendu ou une rencontre de rétroaction sera offert sur demande aux soumissionnaires qui ont présenté une offre dans le cadre de la demande de soumissions précédente.**

## **TABLE DES MATIÈRES**

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>3</b>
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	3
1.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....	3
1.3 COMPTE RENDU .....	3
1.4 CONTENU CANADIEN .....	3
<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
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE .....	3
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	5
2.5 LOIS APPLICABLES .....	5
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....</b>	<b>6</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	6
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>7</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	7
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	7
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>8</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	8
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	8
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>9</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	9
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....	10
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	10
6.4 DURÉE DU CONTRAT .....	10
6.5 RESPONSABLES.....	10
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	11
6.7 PAIEMENT .....	12
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	12
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	12
6.10 LOIS APPLICABLES .....	13
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	13
6.12 EXIGENCES RELATIVES AUX ASSURANCES .....	13
<b>ANNEXE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....</b>	<b>14</b>
<b>ANNEXE A1 - ENTENTE DE NON-DIVULGATION .....</b>	<b>20</b>
<b>ANNEXE A2 - CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE OBLIGATOIRES .....</b>	<b>21</b>

N° de l'invitation - Solicitation No.  
EZ108-171509/C  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
EZ108-171509

N° de la modif - Amd. No.  
  
File No. - N° du dossier  
VIC-6-39107

Id de l'acheteur - Buyer ID  
VIC 251  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

<b>ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT .....</b>	<b>24</b>
<b>ANNEXE C DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS .....</b>	<b>25</b>
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	25

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

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

Cette demande de soumissions ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **1.2 Énoncé des travaux**

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'article 6.2 des clauses du contrat éventuel.

### **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 Contenu canadien**

Pour ce besoin, une préférence est accordée aux produits et(ou) aux 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) (<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 (2016-04-04) 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 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](#).

---

**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? <b>Oui</b> ( <input type="checkbox"/> ) <b>Non</b> ( <input type="checkbox"/> )
---

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 **CINQ (05)** 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 en Colombie-Britannique, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

---

## **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 :

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

Section I : Soumission technique (Une (1) copie papier)

Section II : Soumission financière (Une (1) copie papier)

Section III : Attestations (Une (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 Paiement électronique de factures – soumission**

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe « C » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « C » Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté. L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

### 3.1.2 Fluctuation du taux de change

C3011T (2013-11-06), Fluctuation du taux de change

## Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et renseignements supplémentaires exigés 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.
- c) L'équipe d'évaluation devra d'abord déterminer si deux soumissions ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien. Si c'est le cas, seulement les soumissions accompagnées d'une attestation valide seront évaluées selon le processus d'évaluation, sinon toutes les soumissions reçues seront évaluées. Si des soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, et qu'il reste moins de deux soumissions recevables accompagnées d'une attestation valide, l'équipe poursuivra l'évaluation des soumissions accompagnées d'une attestation valide. Si toutes les soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, alors toutes les autres soumissions reçues seront évaluées.

#### 4.1.1 Évaluation technique

##### 4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Voir l'annexe A2.

#### 4.1.2 Évaluation financière

Clause du *Guide des CCUA* A0220T (2014-06-26), Évaluation du prix

### 4.2 Méthode de sélection

#### 4.2.1 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

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. À moins d'indication contraire, 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 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément à la *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter avec sa soumission la documentation exigée, s'il y a lieu, 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 – documentation exigée

Conformément à la *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

#### 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 du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail ([http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu\\_travail/droits\\_personne/equite\\_emploi/programme\\_contrats\\_federaux.page?&\\_ga=1.152490553.1032032304.1454004848](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848)).

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.

### 5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

#### 5.2.3.1 Attestation du contenu canadien

Cet achat est conditionnellement limité aux services canadiens.

Sous réserve des procédures d'évaluation contenues dans la demande de soumissions, les soumissionnaires reconnaissent que seulement les soumissions accompagnées d'une attestation à l'effet que les services offerts sont des services canadiens, tel qu'il est défini dans la clause A3050T, peuvent être considérées.

Le défaut de fournir cette attestation remplie avec la soumission aura pour conséquence que les services offerts seront traités comme des services non-canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

( ) les services offerts sont des services canadiens tel qu'il est défini au paragraphe 4 de la clause [A3050T](#).

Pour de plus amples renseignements afin de déterminer le contenu canadien de plusieurs produits, plusieurs services ou une combinaison de produits et de services, consulter l'Annexe 3.6(9), Exemple 2 du *Guide des approvisionnements*.

5.2.3.1.1. Clause du *Guide des CCUA* [A3050T](#) \_\_\_\_\_ (*insérer la date*) Définition du contenu canadien.

#### 5.2.3.2 Statut et disponibilité du personnel

Clause du *Guide des CCUA* A3005T (2010-08-16), Statut et disponibilité du personnel

#### 5.2.3.3 Études et expérience

Clause du *Guide des CCUA* [A3010T](#) (2010-08-16), Études et expérience

## 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

6.1.1 Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

---

## 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

**2010B** (2016-04-04), Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### **K3200T (2016-01-28), Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle**

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada a déterminé que tout droit de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux prévus par le contrat subséquent appartiendra au Canada, pour les motifs suivants, tel que défini dans la [Politique sur les droits de propriété intellectuelle issus de marchés conclus avec l'État](#) :

- l'objet principal du contrat ou des biens livrables en vertu du contrat est d'obtenir des connaissances et des renseignements qui seront diffusés au public;

### 6.3.2 Conditions générales supplémentaires

Clause du *Guide des CCUA* 4007 (2010-08-16), Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

## 6.4 Durée du contrat

### 6.4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 31 mars 2017 inclusivement.

### 6.4.2 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le dix (10) semaines de l'attribution du contrat.

## 6.5 Responsables

### 6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Erin Fletcher  
Officier d'approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Approvisionnement – Région du Pacifique  
1230, rue Gouvernement, bureau 401, Victoria, CB  
Téléphone : (250) 415-6020  
Télécopieur : (250) 363-0395

N° de l'invitation - Solicitation No.  
EZ108-171509/C  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
EZ108-171509

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
VIC-6-39107

Id de l'acheteur - Buyer ID  
VIC 251  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Courriel : [erin.fletcher@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:erin.fletcher@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

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

### 6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

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

**À remplir par le soumissionnaire dans leur soumission :**

	Nom	Téléphone et adresse	Courriel
Le demandes de renseignements contrat			
Les demandes de renseignements techniques			
Les demandes de renseignements de facturation			

## 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

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme de \_\_\_\_\_ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*) . Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

### 6.7.2 Limite de prix

Clause du *Guide des CCUA* C6000C (2011-05-16), Limite de prix

### 6.7.3 Paiement unique

Clause du *Guide des CCUA* H1000C (2008-05-12), Paiement unique

### 6.7.4 Clauses du *Guide des CCUA*

A9117C (2007-11-30), T1204 – demande directe du ministère client  
C2000C (2007-11-30), Taxes - entrepreneur établi à l'étranger  
A2000C (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)  
A2001C (20016-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

### 6.7.5 Paiement électronique de factures – contrat

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

**(comme indiqué par le soumissionnaire dans son offre)**

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;
- e. Virement télégraphique (international seulement) ;
- f. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

## 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.
2. 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 et renseignements supplémentaires

### 6.9.1 Conformité

N° de l'invitation - Solicitation No.  
EZ108-171509/C  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
EZ108-171509

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
VIC-6-39107

Id de l'acheteur - Buyer ID  
VIC 251  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

#### **6.10 Lois applicables**

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

#### **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) les conditions générales supplémentaires 4007 (2010-08-16), Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux;
- c) les conditions générales 2010B (2016-04-04), Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne);
- d) Annexe A, Énoncé des travaux;
- e) Annexe B, Base de paiement;
- f) Annexe C, Instruments de paiement électronique;
- g) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_.

#### **6.12 Exigences relatives aux assurances**

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

## ANNEXE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

### Cale sèche d'Esquimalt (CSE) – Élaboration d'une procédure opérationnelle pour les navires aGNL

#### Table des matières

<b><u>1.0</u></b>	<b>Portée.....</b>	<b>15</b>
<b><u>1.1</u></b>	Objectif : .....	15
<b><u>1.2</u></b>	Contexte : .....	15
<b><u>1.3</u></b>	Terminologie : .....	16
<b><u>2.0</u></b>	<b>Documents de référence.....</b>	<b>16</b>
<b><u>3.0</u></b>	<b>Exigences.....</b>	<b>16</b>
<b><u>3.1</u></b>	Portée des travaux : .....	16
<b><u>3.2</u></b>	Tâches : .....	16
<b><u>3.2.1</u></b>	Tâche 1 – Réunion de lancement .....	16
<b><u>3.2.2</u></b>	Tâche 2 – Documents de l'étude préliminaire-atelier (mandat) .....	16
<b><u>3.2.3</u></b>	Tâche 3 – Documents de l'atelier (mandat) .....	17
<b><u>3.2.4</u></b>	Atelier de recensement des risques .....	17
<b><u>3.3</u></b>	Produit livrable : .....	18
<b><u>3.4</u></b>	Contraintes : .....	18
<b><u>3.5</u></b>	Soutien apporté par le Canada : .....	18
<b><u>3.6</u></b>	Calendrier et dates d'échéance des produits livrables : .....	18
<b><u>3.7</u></b>	Qualifications de l'entrepreneur : .....	19

## 1.0 Portée

### 1.1 Objectif :

- 1.1.1 Recensement des risques possibles, des causes et des conséquences en lien avec les opérations concernant des navires aGNL ou alimentés par deux carburants, ce qui comprend, sans toutefois s'y limiter, ce qui suit :
  - 1.1.1.1 mise en cale sèche et sortie de cale sèche (en cale sèche et le long du poste d'amarrage) de navires ayant du GNL à leur bord;
  - 1.1.1.2 transfert de GNL par camion-citerne de GNL; et
  - 1.1.1.3 mise en service ou essai de systèmes aGNL à bord de navires.
- 1.1.2 Détermination et évaluation de la pertinence des lignes directrices et procédures existantes des installations afin de prévenir les dangers ou de contrôler les risques s'y rapportant et d'évaluer le risque d'aggravation.
- 1.1.3 Recensement des recommandations/protections supplémentaires qui élimineront, réduiront ou atténueront les risques possibles. Elles permettront d'élaborer des procédures/politiques et/ou des mesures de contrôle pour gérer ces risques de façon adéquate et sécuritaire.

### 1.2 Contexte :

- 1.2.1 La Cale sèche d'Esquimalt (CSE) est le plus grand établissement de réparation et de construction de navires océaniques de la côte pacifique du Canada et la plus importante cale sèche à fondation solide de la côte Ouest du continent américain. Située à l'extrémité sud de l'île de Vancouver, dans l'agglomération métropolitaine de Victoria, en Colombie-Britannique, la CSE est directement accessible par le détroit de Juan de Fuca, le principal chenal maritime reliant le sud de la Colombie-Britannique au fjord Puget Sound, aux États-Unis.
- 1.2.2 Appartenant au Canada, la CSE est exploitée depuis 1927 par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada à titre d'installation multi-usagers « à accès libre ». Ainsi, elle offre des services courants (selon le régime de la rémunération des services) et un accès multi-usagers à l'infrastructure de la cale sèche à toute entreprise de réparation de navires compétente du secteur privé. Ce mode d'accès vient en aide aux petites et moyennes entreprises pour lesquelles il serait trop coûteux de mettre en place leur propre infrastructure. D'autres chantiers navals similaires sont « fermés », c'est-à-dire que seul le propriétaire ou l'exploitant de l'installation peut l'utiliser.
- 1.2.3 Jusqu'à présent, aucun navire aGNL ou alimenté par deux carburants n'a été réparé ou accueilli à la CSE et, par conséquent, il n'existe aucune procédure, ligne directrice ou politique en place pour traiter des dangers et des risques accrus que ces navires présentent pour l'installation.
- 1.2.4 D'ici novembre 2016, une nouvelle classe de traversiers de la C.-B. (classe Salish) fera son arrivée sur la côte Ouest en provenance de l'Europe. Ces traversiers seront alimentés par deux carburants et pourraient nécessiter une mise en cale sèche ou des réparations à la CSE dès la fin de novembre 2016.



**1.3 Terminologie :**

- 1.3.1 GNL – Gaz naturel liquéfié.
- 1.3.2 aGNL – Alimenté au gaz naturel liquéfié.
- 1.3.3 CSE – Cale sèche d'Esquimalt.
- 1.3.4 IACS – International Association of Classification Societies.
- 1.3.5 SGMF – Society for Gas as a Marine Fuel.
- 1.3.6 SIGTTO – Society of International Gas Carrier and Terminal Operators.
- 1.3.7 OMI – Organisation maritime internationale.

**2.0 Documents de référence :**

- 2.1 [Règlement sur la cale sèche d'Esquimalt; \(<http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/reglements/DORS-89-332/page-1.html>\)](http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/reglements/DORS-89-332/page-1.html) et
- 2.2 Pratiques exemplaires de gestion de l'environnement de la CSE (disponibles à l'adjudication du contrat).

**3.0 Exigences :**

**3.1 Portée des travaux :**

- 3.1.1 Effectuer une étude préliminaire, y compris l'examen des données et des documents existants concernant les caractéristiques de la gare et du port, l'approche du port, les caractéristiques des navires aGNL et alimentés par deux carburants, la circulation maritime, les opérations de transfert et autres opérations pertinentes. Préparer les documents avant la tenue de l'atelier et les distribuer comme indiqué à la section 3.2.
- 3.1.2 Tenir un atelier sur le recensement des risques afin de cerner les risques et leurs causes, d'évaluer les mesures de protection existantes et de recommander des mesures de protection supplémentaires.
- 3.1.3 Publier un rapport sur le recensement des risques présentant des constatations, des recommandations, ainsi que des mesures de réduction des risques, des procédures et des mesures à prendre.

**3.2 Tâches :**

**3.2.1 Tâche 1 – Réunion de lancement**

Une réunion de lancement doit être tenue par téléconférence avec l'équipe de projet de l'entrepreneur et la CSE pour examiner les objectifs, la portée, la méthodologie et l'échéancier du projet. La composition de l'équipe de l'atelier sera également abordée et déterminée.

**3.2.2 Tâche 2 – Documents de l'étude préliminaire-atelier (mandat)**

Cette tâche consiste à examiner les renseignements pertinents et les documents de référence qui peuvent aider l'équipe de projet à élaborer des

scénarios/phénomènes dangereux potentiels, à évaluer la fréquence de ces scénarios/phénomènes et à accomplir d'autres activités connexes.

### 3.2.3 Tâche 3 – Documents de l'atelier (mandat)

L'équipe de projet de l'entrepreneur doit ensuite préparer et distribuer le dossier d'information préliminaire à l'atelier de la CSE, qui servira de document du mandat et qui comprendra ce qui suit :

- 3.2.3.1 plan d'exécution de l'atelier, y compris les objectifs et la portée de l'étude;
- 3.2.3.2 description de la méthodologie employée;
- 3.2.3.3 aperçu de l'aménagement des installations portuaires et des activités, des opérations concernant les navires alimentés au GNL, de la circulation maritime, des facteurs environnementaux et des procédures, politiques et mesures de contrôle pertinentes existantes, le cas échéant;
- 3.2.3.4 calendrier et produits livrables prévus; et
- 3.2.3.5 participants à l'étude, ainsi que leurs compétences, leur expérience et leur rôle.

### 3.2.4 Tâche 4 – Atelier de recensement des risques

- 3.2.4.1 Un atelier de recensement des risques doit être organisé pour effectuer un remue-ménages afin de cerner les dangers, d'évaluer les risques s'y rattachant et de classer ces risques en ordre d'importance, et de formuler des recommandations dans le but d'atténuer ou de prévenir les risques. L'atelier doit essentiellement porter sur les navires ayant à leur bord du GNL au cours de l'entrée au port (arrivée) et des opérations de mise en cale sèche/sortie de cale sèche (en cale sèche et le long des quais de réparation) et lors du départ, du transfert de GNL et de la mise en service ou de l'essai de systèmes de GNL à bord de navires à la CSE. L'atelier se déroulera à Esquimalt (C.-B.) sur une période de deux (2) jours.
- 3.2.4.2 Les participants à cet atelier seront les intervenants déterminés au cours de la réunion de lancement. L'entrepreneur doit fournir les services d'un animateur, d'un spécialiste des opérations et des risques liés au GNL, des risques maritimes et de la sécurité des navires, ainsi que d'un secrétaire technique qui préparera le compte rendu de l'atelier et apportera son aide pour le déroulement de l'atelier. La CSE fournira du personnel connaissant les lignes directrices, les politiques et les opérations de la CSE. La CSE invitera également à l'atelier des entrepreneurs en réparation de navires qui utilisent la CSE, des exploitants de flottes de navires aGNL, des fournisseurs de GNL, les intervenants d'urgence de l'installation, ainsi que d'autres intervenants du projet et parties concernées.
- 3.2.4.3 Au cours de l'atelier, un processus structuré sera suivi pour s'assurer que les objectifs de l'étude sont atteints. L'un des aspects importants de l'évaluation des risques consiste à définir les mesures de contrôle et de protection qui permettront de maintenir les risques au plus bas niveau qu'il est raisonnablement possible d'atteindre. Ces mesures de contrôle et de protection seront utilisées par la CSE et les intervenants pour

améliorer et/ou modifier leurs procédures/processus pour l'exécution d'opérations sécuritaires à la CSE concernant des navires aGNL et alimentés par deux carburants.

3.2.4.4 Au cours de l'atelier, la probabilité et les conséquences des risques seront classées à l'aide d'une grille d'évaluation des risques.

3.3 Produit livrable :

Les résultats de l'atelier doivent être présentés dans un rapport écrit comprenant notamment ce qui suit :

- 3.3.1 Page titre.
- 3.3.2 Résumé.
- 3.3.3 Table des matières.
- 3.3.4 Renseignements détaillés concernant le système.
- 3.3.5 Méthode de recensement des risques.
- 3.3.6 Photographies (le cas échéant).
- 3.3.7 Résultats.
- 3.3.8 Recommandations.
- 3.3.9 Documents de référence.

3.4 Contraintes :

- 3.4.1 L'entrepreneur doit utiliser la version la plus récente des guides, des normes, des publications, etc., provenant de sources maritimes reconnues, y compris, mais non de façon limitative, celles de l'IACS, de la SGMF, de la SIGTTO, de l'OMI, etc.
- 3.4.2 Tous les membres du personnel de l'entrepreneur qui auront accès à la CSE doivent détenir une cote de fiabilité ou être escortés pendant qu'ils sont sur les lieux.
- 3.4.3 La CSE est une installation industrielle, de sorte qu'il faut porter en tout temps l'équipement de protection individuelle approprié (casque de protection, chaussures de sécurité, lunettes de sécurité, etc.).
- 3.4.4 Tous les membres de l'équipe de l'entrepreneur doivent signer une copie de l'accord de non-divulgaration, jointe au contrat à titre d'Annexe « X », et la remettre à l'autorité contractante.

3.5 Soutien apporté par le Canada :

La CSE fournira une salle de conférence pour la tenue de l'atelier et des places de stationnement pour les véhicules de l'entrepreneur.

3.6 Calendrier et dates d'échéance des produits livrables :

- 3.6.1 La réunion de lancement doit être tenue dans les trois jours ouvrables suivant l'adjudication du contrat. Date à un commun accord entre l'autorité du projet et l'entrepreneur.

- 3.6.2 L'étude préliminaire et la préparation des documents de l'atelier doivent être terminées dans les deux semaines suivant l'adjudication du contrat.
- 3.6.3 L'atelier doit avoir lieu dans les trois semaines suivant l'adjudication du contrat.
- 3.6.4 Un rapport préliminaire doit être présenté au responsable du projet en format MS Word dans les deux semaines suivant la tenue de l'atelier. Le responsable du projet examinera le rapport et formulera des commentaires à l'entrepreneur au cours de la semaine suivant la réception du rapport préliminaire. Après l'examen effectué par le responsable du projet, tout commentaire doit être incorporé au rapport et une version finale doit être présentée au responsable du projet en format électronique (.pdf et MS Word) dans la semaine suivant la réception des commentaires.
- 3.6.5 Le projet doit être terminé et le rapport doit être accepté au plus tard dix semaines après l'adjudication du contrat.

3.7 Qualifications de l'entrepreneur :

- 3.7.1 L'entrepreneur doit posséder une expérience récente appréciable de l'évaluation des risques et de la sécurité dans le secteur maritime, plus particulièrement en ce qui concerne le GNL, p. ex. une expérience acquise dans le cadre d'au moins cinq projets de GNL en lien avec le secteur de la marine industrielle au cours des trois dernières années.
- 3.7.2 **Selon les points 3.7.3 à 3.7.5, l'entrepreneur doit être prêt à déployer une équipe de quatre personnes pour effectuer les diverses tâches dans le cadre de ce projet.**
- 3.7.3 L'entrepreneur doit prévoir désigner un gestionnaire de projet d'expérience (occupant un poste de gestion depuis au moins trois ans) qui sera chargé d'accomplir les tâches suivantes :
  - 3.7.2.1 Communications avec le client.
  - 3.7.2.2 Communications avec les membres de l'équipe et des intervenants.
  - 3.7.2.3 Réunions d'examen de l'avancement des travaux.
  - 3.7.2.4 Préparation des réunions en vue d'y participer (réunion de lancement et réunion finale).
- 3.7.3 L'animateur de l'atelier fourni par l'entrepreneur doit être titulaire d'un diplôme de deuxième ou de troisième cycle en génie et posséder une expérience (comme indiqué à la section 3.7.1) dans les domaines de la recherche et du génie en lien avec le GNL, ainsi que dans la gestion/évaluation des risques.
- 3.7.4 L'expert en GNL doit être un professionnel du domaine maritime titulaire d'un certificat (capitaine au long cours ou officier mécanicien en chef) possédant une expérience appréciable (au moins 8 ans) dans l'exploitation, la construction et/ou réparation de navires alimentés au GNL.
- 3.7.5 Le secrétaire technique doit être au moins un technologue en génie qualifié et posséder une expérience (participation à au moins trois projets) en lien avec le GNL et l'évaluation des risques.

---

## ANNEXE A1 - ENTENTE DE NON-DIVULGATION

### ENTENTE DE NON-DIVULGATION

Je, \_\_\_\_\_, reconnait que, dans le cadre de mon travail à titre d'employé ou de sous-traitant de \_\_\_\_\_, je peux avoir le droit d'accès à des renseignements sur les travaux fournis par ou pour le Canada, aux termes du contrat portant le numéro de série \_\_\_\_\_ entre Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux, et \_\_\_\_\_, y compris des renseignements confidentiels ou des renseignements protégés par des droits de propriété intellectuelle appartenant à des tiers, ainsi que ceux qui sont conçus, générés ou produits par l'entrepreneur pour l'exécution des travaux. Aux fins de la présente entente, les renseignements comprennent, sans s'y limiter, l'ensemble des documents, instructions, directives, données, éléments matériels, avis ou autres, reçus verbalement, sous forme imprimée ou électronique ou autre, et considérés ou non comme exclusifs ou de nature délicate, qui sont divulgués à une personne ou dont une personne prend connaissance pendant l'exécution du contrat. J'accepte de ne pas reproduire, copier, utiliser, divulguer, diffuser ou publier, en totalité ou en partie, de quelque manière ou forme que ce soit, les renseignements décrits ci-dessus sauf à une personne employée par le Canada qui est autorisée à y avoir accès. Je m'engage à protéger les renseignements et à prendre toutes les mesures nécessaires et appropriées, y compris celles énoncées dans toute instruction écrite ou orale émise par le Canada, pour prévenir la divulgation ou l'accès à ces renseignements en contravention de cet accord.

Je reconnais également que les renseignements fournis à l'entrepreneur par ou pour le Canada ne doivent être utilisés qu'aux seules fins du contrat et ces renseignements demeurent la propriété du Canada ou d'un tiers, selon le cas.

J'accepte que l'obligation de cette entente survivra à la fin du contrat portant le numéro de série :

\_\_\_\_\_

---

Nom

Signature

Date

## ANNEXE A2 - CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE OBLIGATOIRES

**Une soumission doit respecter toutes les exigences de la demande et satisfaire à tous les critères d'évaluation technique décrits ci-dessous pour être déclarée recevable et être prise en compte dans le processus d'évaluation.**

Pour faciliter l'évaluation de la soumission, on demande aux soumissionnaires de reprendre les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, avec les mêmes titres.

Élément	Critères d'évaluation technique obligatoires	Conforme	Non conforme	N° de page de réf. de la soumission
	<p><b>Les soumissionnaires doivent soumettre les renseignements techniques suivants <u>avec leur soumission</u>.</b></p> <p><b>À défaut de joindre ces renseignements à la soumission, celle-ci sera déclarée irrecevable.</b></p>			
O1	<p><u>Expérience d'entreprise</u></p> <p>L'entrepreneur doit posséder une expérience récente appréciable de l'évaluation de la sécurité et des risques dans le secteur maritime, plus particulièrement en ce qui concerne le GNL.</p> <p><b>Les soumissionnaires doivent fournir des détails sur cinq (5) projets de GNL en lien avec le secteur de la marine industrielle exécutés au cours des trois (3) dernières années.</b></p> <p><b><u>Chaque</u> projet présenté à titre de référence <u>doit</u> fournir les détails qui suivent :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Description des services offerts</li><li>• Date de début et de fin</li><li>• Nom de l'entreprise et du client ainsi que les coordonnées de la personne à contacter avec laquelle le gouvernement du Canada peut communiquer directement pour vérifier les renseignements fournis, au besoin.</li></ul>			
O2	<p>L'entrepreneur doit fournir les services d'un gestionnaire de projet d'expérience (occupant un poste de gestion de projet depuis au moins trois ans).</p>			

Élément	Critères d'évaluation technique obligatoires	Conforme	Non conforme	N° de page de réf. de la soumission
	<b>Les soumissionnaires doivent fournir une description de l'expérience du gestionnaire de projet en précisant les dates (mois et années).</b>			
O3	<p>L'entrepreneur doit fournir les services d'un animateur d'atelier titulaire d'un diplôme de deuxième ou de troisième cycle en génie et possédant une expérience acquise dans le cadre de cinq (5) projets de GNL en lien avec le secteur maritime exécutés au cours des trois (3) dernières années.</p> <p><b>Les soumissionnaires doivent fournir ce qui suit :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Attestation d'études de l'animateur d'atelier.</b></li> <li>• <b>Références de projets, comme indiqué au point O1.</b></li> </ul>			
O4	<p>L'expert en GNL doit être un professionnel agréé dans le domaine maritime (capitaine au long cours ou officier mécanicien en chef) possédant une expérience appréciable (au moins 8 ans) dans l'exploitation, la construction et/ou la réparation de navires alimentés au GNL.</p> <p><b>Les soumissionnaires doivent fournir ce qui suit :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Preuve d'accréditation.</b></li> <li>• <b>Description de l'expérience, en précisant les dates (mois et années).</b></li> </ul>			
O5	<p>Le secrétaire technique doit être un technologue en génie possédant une expérience (participation à au moins trois projets) en lien avec l'évaluation des risques relatifs au GNL.</p> <p><b>Les soumissionnaires doivent fournir ce qui suit :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Preuve d'accréditation</b></li> <li>• <b>Description de l'expérience, y compris une liste de trois projets auxquels le secrétaire a participé.</b></li> </ul>			

N° de l'invitation - Solicitation No.  
EZ108-171509/C  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
EZ108-171509

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
VIC-6-39107

Id de l'acheteur - Buyer ID  
VIC 251  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

**NOTE : En ce qui concerne les exigences obligatoires O2, O3, O4 et O5, l'entrepreneur doit être prêt à déployer une équipe de quatre personnes pour effectuer les diverses tâches dans le cadre de ce projet.**



## ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT

**ÉVALUATION DU PRIX :** Le prix des propositions sera évalué en dollars canadiens, excluant la taxe sur les produits et services (TPS).

**NOTE :** Le prix est inclusif de tous les frais directs et indirects encourus dans l'exercice de l'exigence, y compris mais non limité à tout le travail, les avantages sociaux, les frais généraux, la supervision, voyage temps, voyage et de subsistance, les frais de transport, des rapports, des frais généraux et administratifs, le bénéfice requises pour faire le travail, tous les droits connexes et les autres frais payés par le fournisseur tels que les suppléments supplémentaires et les frais de transport. **Aucuns autres frais seront acceptés.**

TPS doit être ajouté comme un élément distinct sur la facture.

ARTICLE	DESCRIPTION	PRIX FERME TOUT INCLUS (CAD \$)
3.1.1	Effectuer une étude préliminaire, y compris l'examen des données et des documents existants concernant les caractéristiques de la gare et du port, l'approche du port, les caractéristiques des navires aGNL et alimentés par deux carburants, la circulation maritime, les opérations de transfert et autres opérations pertinentes. Préparer les documents avant la tenue de l'atelier et les distribuer comme indiqué à la section 3.2 d'Annexe A.	_____ \$
3.1.2	Tenir un atelier sur le recensement des risques afin de cerner les risques et leurs causes, d'évaluer les mesures de protection existantes et de recommander des mesures de protection supplémentaires.	_____ \$
3.1.3	Publier un rapport sur le recensement des risques présentant des constatations, des recommandations, ainsi que des mesures de réduction des risques, des procédures et des mesures à prendre.	_____ \$
TOTAL PRIX ÉVALUÉ		_____ \$
TPS (5%)		_____ \$
TOTAL		_____ \$

N° de l'invitation - Solicitation No.  
EZ108-171509/C  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
EZ108-171509

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
VIC-6-39107

Id de l'acheteur - Buyer ID  
VIC 251  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **ANNEXE C de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS**

### **INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

Le soumissionnaire accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- ( ) Carte d'achat VISA ;
- ( ) Carte d'achat MasterCard ;
- ( ) Dépôt direct (national et international) ;
- ( ) Échange de données informatisées (EDI) ;
- ( ) Virement télégraphique (international seulement) ;
- ( ) Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)