



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada

Cabot Place, Phase II, 2nd Floor

Box 4600

St. John's, NL

A1C 5T2

Bid Fax: (709) 772-4603

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

PWGSC / TPGSC - Nfld. Region

Cabot Place, Phase II, 2nd Floor

Box 4600

St. John's, NL

A1C 5T2

Title - Sujet 30 Ton Tag Trailer-DFO	
Solicitation No. - N° de l'invitation F6839-176001/A	Date 2017-07-21
Client Reference No. - N° de référence du client F6839-176001	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$X AQ-031-6883	
File No. - N° de dossier X AQ-7-40072 (031)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2017-09-05	Time Zone Fuseau horaire Newfoundland Daylight Saving Time NDT
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: Baird, Janice	Buyer Id - Id de l'acheteur xaq031
Telephone No. - N° de téléphone (709) 772-2999 ()	FAX No. - N° de FAX (709) 772-4603
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF FISHERIES AND OCEANS C/O SUPPLY DEPOT SOUTHSIDE RD P.O.BOX 5667 ST JOHNS Newfoundland and Labrador A1C5X1 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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX 3

1.1	ÉNONCÉ DES TRAVAUX - SOUMISSION	3
-----	---------------------------------	---

1.2	COMPTE RENDU	3
-----	--------------	---

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES 4

2.1	INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	4
-----	--	---

2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS 4

2.3	ANCIEN FONCTIONNAIRE -- CONCURRENTIELS - SOUMISSION	4
-----	---	---

2.4	DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION	5
-----	---	---

2.5	LOIS APPLICABLES	6
-----	------------------	---

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS 7

3.1	INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	7
-----	--	---

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION 9

4.1	PROCÉDURES D'ÉVALUATION	9
-----	-------------------------	---

4.2	MÉTHODE DE SÉLECTION	9
-----	----------------------	---

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES 10

5.1	ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	10
-----	---	----

5.2	ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	10
-----	---	----

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT 11

6.1	Énoncé des travaux – Contrat	11
-----	------------------------------	----

6.2	Clauses et conditions uniformisées	11
-----	------------------------------------	----

6.3	Exigences relatives à la sécurité	11
-----	-----------------------------------	----

6.4	Durée du contrat	11
-----	------------------	----

6.5	Responsables	11
-----	--------------	----

6.6	Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires	12
-----	---	----

6.7	Base de paiement - prix plafond	13
6.8	Instructions relatives à la facturation	13
6.9	Attestations et renseignements supplémentaires	13
6.10	Lois applicables	13
6.11	Ordre de priorité des documents	13
6.12	Exigences en matière d'assurance	14
	ANNEXE A	15
	ÉNONCÉ DES TRAVAUX	15
	ANNEXE B	18
	BASE DE PAIEMENT	18
	ANNEXE C	19
	D'ASSURANCE DE RESPONSABILITE CIVILE COMMERCIALE	19
	ANNEXE « D »	20
	Information requise pour l'attestation relative au Code de conduite	20

N° de l'invitation - Solicitation No.
F6839-176001/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
F6839-176001

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
XAQ-7-40072

Id de l'acheteur - Buyer ID
xaq031
N° CCC / CCC No / N° VME - FMS

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Énoncé des travaux

Titre : 30 tonnes étiquette Trailer

La fourniture d'un (1) 30 tonnes (capacité) étiquette Trailer conformément à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe A.

Bien que la livraison soit demandée pour le 10-10-2017, la meilleure date de livraison qui peut être offerte est le _____.

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.

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](#) (2017-04-27) 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

Ancien fonctionnaire – concurrentiels – soumission

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

Définition

Aux fins de cette clause,

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

- 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 :

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

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

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

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

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

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant les taxes applicables.

2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

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

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

N° de l'invitation - Solicitation No.

F6839-176001/A

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

F6839-176001

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

XAQ-7-40072

Id de l'acheteur - Buyer ID

xaq031

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

2.5 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur *Terre-Neuve-et-Labrador*, 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 :

Section I : Soumission technique (2 copies papier)

Section II : Soumission financière (2 copies papier)

Section III : Attestations (1 copies papier)

Une copie de la DP, signé sur la première page et complété, au besoin.

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>). 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.

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.

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.

N° de l'invitation - Solicitation No.

F6839-176001/A

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

F6839-176001

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

XAQ-7-40072

Id de l'acheteur - Buyer ID

xaq031

N° CCC / CCC No / N° VME - FMS

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.

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

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Les soumissionnaires doivent respecter les spécifications minimales énoncées dans l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe A. Les soumissions doivent comprendre des spécifications pour l'article qu'ils proposent et doit clairement souligner chaque norme. Ceux qui ne sont pas clairement démontrer qu'ils satisfont aux spécifications minimales énumérées seront jugées irrecevables et ne sont pas évalués plus à fond.

4.1.2 Évaluation financière

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

4.2 Méthode de sélection - critères techniques

Clause du *Guide des CCUA* A0031T (2010-08-16) Méthode de sélection - critères techniques

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) (<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

Veuillez remplir et retourner l'annexe D, de l'information pour le code de conduite de la certification

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).

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 Énoncé des travaux – Contrat

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe « A ».

6.2 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des 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.

6.2.1 Conditions générales

2010A (2016-04-04), Conditions générales - Conditions générales - biens (complexité moyenne), s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.3 Exigences relatives à la sécurité

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

6.4 Livraison totale

L'entrepreneur doit avoir terminé la livraison totale dans les _____ jours civils à partir de la date d'entrée en vigueur du contrat.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Janice Baird, Spécialiste en approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements

Téléphone : 709-772-2999

Télécopieur : 709-772-4603

Courriel : janice.baird@pwgsc.gc.ca

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

N° de l'invitation - Solicitation No.
F6839-176001/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
F6839-176001

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
Xaq-7-40072

Id de l'acheteur - Buyer ID
xaq031
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : ____-____-_____
Télécopieur : ____-____-_____
Courriel : _____

Insérer ou supprimer, selon le cas

En son absence, le chargé de projet 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 au contrat émise par l'autorité contractante.

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : _____
Titre : _____

Téléphone : ____-____-_____
Télécopieur : ____-____-_____
Courriel : _____

6.6 Divulcation 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 Base de paiement - prix ferme, prix unitaire(s) ferme(s) ou prix de lot(s) ferme(s)

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix de lot ferme tel que spécifié à l'annexe B, selon un montant total de _____ \$ (insérer le montant au moment de l'attribution du contrat). Les droits de douane _____ (insérer « sont inclus », « sont exclus » OU « font l'objet d'une exemption ») et les taxes applicables sont en sus.

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

6.7.1 Limite de prix

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

6.8 Instructions relatives à la facturation

Clause du *Guide des CCUA*

H1000C (2008-05-12) Paiement unique

6.9 Attestations et renseignements supplémentaires

6.9.1 Conformité

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.

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

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

6.10 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur _____ (insérer le nom de la province ou du territoire précisé par le soumissionnaire dans sa soumission, s'il y a lieu) 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 la liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales – 2010A (2016-04-04), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- d) l'Annexe « B », Base de paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur datée du _____, (*inscrire la date de la soumission*) (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « clarifiée le _____ » ou « modifiée le _____ » et inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications*).

6.12 Assurance - aucune exigence particulière

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

PÊCHES ET OCÉANS CANADA

GARDE CÔTIÈRE CANADIENNE

TERRE-NEUVE-ET-LABRADOR

N° DE PROJET : F6839-176001

Titre : Remorque à timon d'une capacité de 30 tonnes

Description des travaux :

Les travaux dans le cadre de ce projet consistent à fournir une (1) remorque à timon d'une capacité de 30 tonnes (capacité de charge). Les critères techniques figurent dans la section des biens requis.

1.0 Généralités

- 1.1 Les demandes et les demandes de renseignements de nature technique provenant d'entrepreneurs concernant ce marché doivent être adressées à Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC).
- 1.2 Une remorque à timon d'une capacité de 30 tonnes doit être livrée au plus tard le 2017-10-10 à la base de la Garde côtière canadienne de St. John's (Terre-Neuve et Labrador).

2.0 Biens requis

- 2.1 Les biens qui doivent être fournis aux termes du présent énoncé des travaux doivent comprendre l'ensemble de la main-d'œuvre, des matériaux et de l'équipement nécessaires à la livraison des éléments suivants :
 - 2.1.1 Remorque à timon à essieu triple d'une capacité de 30 tonnes, construction selon la norme D.O.T.
 - 2.1.2 PNBV de 27 215,54 kg (60 000 lb)
 - 2.1.3 La plateforme de remorque fait 27 pi (8 230 mm) de longueur x 8 pi 6 po (102 po = 2 590,8 mm) de largeur et porte-à-faux de 6 pi (1 829 mm) de longueur avec inclinaison à 12 1/4 po ou l'équivalent.
 - 2.1.4 Longueur hors tout de 39 pi 8 po (12 090 mm) x largeur hors tout de 8 pi 6 po (2 590,8 mm) ou l'équivalent.

-
- 2.1.5 Hauteur de la plateforme chargée de 34 po (863,6 mm).
 - 2.1.6 Rampes escamotables amovibles de mise à commande pneumatique ou l'équivalent.
 - 2.1.7 Plateforme non basculante.
 - 2.1.8 Entr'axe de 49 po (1 258 mm).
 - 2.1.9 Paliers lubrifiés par bain d'huile.
 - 2.1.10 Freinage pneumatique avec ABS. Régleurs de jeu automatiques.
 - 2.1.11 Suspension pneumatique avec jauge ou l'équivalent.
 - 2.1.12 Poutre en I de 12 po avec traverses de poutres en I de 4 po espacés de 19 po entre axes. (Exigence minimale)
 - 2.1.13 Plateforme en bois et porte-à-faux à 2 po et tôle gaufree à 3/16 po au-dessus des roues seulement. (Exigence minimale)
 - 2.1.14 Anneau de remorquage de 3 po certifié pour crochet d'attelage à hauteur réglable avec un minimum de trois positions.
 - 2.1.15 Boîtier-coffre à outils verrouillable en tôle gaufree à armature en A
 - 2.1.16 Tandem (2), béquilles robustes à manivelle 2 vitesses sur le côté d'une capacité minimale de 27 215,54 kg (60 000 lb). Ou équivalent.
 - 2.1.17 Des gaines de potelets des deux côtés de la plateforme et de la remorque et du porte-à-faux à tous les 2 pi avec rail d'arrimage robuste.
 - 2.1.18 Glissière pour sangles d'arrimage réglables en nylon avec une CMU de 5 500 lb ou l'équivalent
 - 2.1.19 La remorque doit être recouverte d'apprêt époxydique en deux parties, puis enduite d'une peinture à l'email noire de qualité commerciale.
 - 2.1.20 Système de câblage et d'éclairage de remorque commerciale répondant à la norme de l'industrie, muni de connecteurs à branchement positif au besoin, et conforme à la NSVAC.
 - 2.1.21 Feux de gabarit, feux de freinage, clignotants et feux de recul. Aussi équipée d'un gyrophare ambre monté à l'arrière avec interrupteur marche-arrêt. Tous les feux doivent être à DEL.
 - 2.1.22 Du ruban réflecteur doit être apposé sur les côtés du châssis en acier de la plateforme.
 - 2.1.23 Pneus radiaux à profil bas sur jantes en aluminium. (Ou l'équivalent) dimensions acceptables de 215/75R17.5 à 255/70R17.5.

2.1.24 Bavettes garde-boue fournies et installés derrière les pneus arrière

2.1.25 Manuel des pièces de la remorque, dans les deux langues officielles.

3.0 Livraison

3.1 La remorque doit être livrée à la base de la Garde côtière canadienne, 280, chemin Southside, à St. John's (T.-N.-L.).

3.2 La livraison doit avoir lieu dans les 6 à 7 semaines suivant l'attribution du contrat.

3.3 La livraison doit comprendre le manuel de l'opérateur, le catalogue des pièces, et les dessins ou les spécifications relatives à l'équipement.

4.0 Inspection d'acceptation

4.1 Une inspection d'acceptation par un agent de projet de la Garde côtière canadienne sera effectuée après la livraison à la base de la Garde côtière canadienne à St. John's (Terre-Neuve-et-Labrador). Le fournisseur est responsable de tous les dommages survenus pendant l'expédition.

5.0 Matériaux

5.1 Utiliser des matériaux et de l'équipement neufs, à moins d'indication contraire.

5.2 Fournir des matériaux et de l'équipement de conception et de qualité spécifiées qui fonctionnent aux valeurs nominales publiées et pour lesquels les pièces de rechange sont faciles à trouver.

N° de l'invitation - Solicitation No.
F6839-176001/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
F6839-176001

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
XAQ-7-40072

Id de l'acheteur - Buyer ID
xaq031
N° CCC / CCC No / N° VME - FMS

**ANNEXE B
BASE DE PAIEMENT**

La fourniture d'un (1) 30 tonnes (capacité) étiquette Trailer

_____ \$ Les
fonds canadiens

La TVH supplémentaires

N° de l'invitation - Solicitation No.

F6839-176001/A

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

F6839-176001

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

XAQ-7-40072

Id de l'acheteur - Buyer ID

xaq031

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE C de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

Tel qu'indiqué à la clause 3.1.1 de la Partie 3, le soumissionnaire doit compléter l'information ci-dessous afin d'identifier quels instruments de paiement électronique sont acceptés pour le paiement de factures.

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\$)

ANNEXE D

Information requise pour l'attestation relative au Code de conduite
[Compléter avec le soumission]

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

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

- 2. Dans le cas d'une entreprise individuelle ou d'un particulier faisant affaires sous le nom d'une entreprise: le nom de l'unique propriétaire ou particulier**

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

- 4. Dans le cas d'un particulier, le nom complet de la personne**
