

PATRIMOINE CANADIEN
DEMANDE DE PROPOSITIONS

NUMÉRO DE LA DEMANDE : 10162445

TITRE DU PROJET : Fabrication de structures en métal dans le cadre de l'exposition d'interprétation de la promenade du canal Rideau, avec installation optionnelle

DATE DE LA DEMANDE : Le 31 juillet 2017

DATE ET HEURE DE FERMETURE : Le 21 août 2017, 14h00, HAE

PRIÈRE D'ADRESSER TOUTE DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS À :

Line Séguin
Spécialiste en acquisitions et marchés
Direction de la gestion des marchés et du matériel
Patrimoine canadien
Téléphone : 819-997-2389
Courriel : PCH.contrats-contracting.PCH@canada.ca

Le ministère du Patrimoine canadien a besoin de faire exécuter le travail susmentionné conformément à l'énoncé des travaux ci-joint à l'annexe « A ».

Si vous êtes intéressé à réaliser ce projet, veuillez envoyer votre proposition insérée dans une enveloppe scellée, sur laquelle il sera indiqué clairement le titre du projet, et adressée à la soussignée d'ici 14h00 HAE, le 21 août 2017 à :

Salle de courrier / Réception des soumissions
DDP : 10162445
Attention : Line Séguin
15, rue Eddy, 2e étage (15-2-C)
Gatineau (Québec)
K1A 0M5

Les soumissionnaires sont responsables d'assurer la livraison de leur soumission à l'adresse de réception des soumissions avant la date et l'heure spécifiées ci-dessus.

Les soumissionnaires qui désirent déposer une soumission doivent compléter l'Offre de service ci-joint à l'annexe « F ».

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

- 1.1 Exigences relatives à la sécurité
- 1.2 Énoncé des travaux
- 1.3 Compte rendu
- 1.4 Accords commerciaux

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

- 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées
- 2.2 Présentation des soumissions
- 2.3 Ancien fonctionnaire
- 2.4 Demandes de renseignements - en période de soumissions
- 2.5 Lois applicables

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

- 3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

- 4.1 Procédures d'évaluation
- 4.2 Méthode de sélection
- 4.3 Approbation interne

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

- 5.1 Attestations exigées avec la soumission
- 5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires
- 5.3 Exigences relatives aux assurances

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

- 6.1 Exigences relatives à la sécurité
- 6.2 Énoncé des travaux
- 6.3 Clauses et conditions uniformisées
- 6.4 Durée du contrat
- 6.5 Responsables
- 6.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
- 6.7 Paiement
- 6.8 Instructions relatives à la facturation
- 6.9 Attestation et renseignements supplémentaires
- 6.10 Lois applicables
- 6.11 Langues officielles
- 6.12 Exigences relatives aux assurances
- 6.13 Achats écologiques
- 6.14 Ordre de priorité des documents

Liste des annexes :

Annexe "A" - Énoncé des travaux

Annexe "B" - Base de paiement

Annexe "C" - Carte

Annexe "D" - Spécifications générales relatives à l'assemblage des éléments verticaux (EV)

Annexe "E" - Spécifications générales relatives à l'assemblage de la structure d'exposition (SE) destinée
à recevoir les panneaux graphiques

Annexe "F" - Formulaire d'offre de service

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

Il n'y a aucune exigence relative à la sécurité.

1.2 Énoncé des travaux

Voir l'annexe "A" – Énoncé des travaux.

1.3 Compte rendu

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

1.4 Accords commerciaux

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

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.

Le paragraphe 5.4 du document [2003](#), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 120 jours

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement à l'unité de réception des soumissions du ministère du Patrimoine canadien (PCH) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de propositions.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur ou par voie électronique à l'intention de PCH ne seront pas acceptées.

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 avec des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous.

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](#).

Programme de réduction des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs? **Oui** () **Non** ()

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

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réduction 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 trois (3) 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 permettrait 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 Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

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 1 : Soumission technique : 4 copies papier

Section 2 : Soumission financière : 1 copie papier

Section 3 : Attestations : 1 copie papier

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

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

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les ministères organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement [Politique d'achats écologiques](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

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

Section 1 : 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 2 : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement à l'annexe "B". Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément. À noter que les tableaux A (Contrat original) et B (Travail optionnel) doivent être complétés.

Section 3 : 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

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

4.1.1 Évaluation technique

Pour être considérée conforme, la soumission doit satisfaire tous les critères obligatoires. Dans le cas où le soumissionnaire ne satisfait pas tous les critères obligatoires, la soumission sera considérée comme étant non conforme et sera éliminée.

4.1.1.1 Critères d'évaluation techniques

Critères obligatoires		Rencontre	Ne rencontre pas	Renvoi à la soumission
O1	Expérience des affaires Le soumissionnaire doit démontrer dans sa proposition qu'il exploite une entreprise depuis au moins 10 ans.			
O2	Expérience – Exposition ou produit extérieur Le soumissionnaire doit prouver dans sa proposition qu'il s'est engagé par contrat vis-à-vis d'au moins un (1) client externe à fournir les services suivants, et ce, depuis 2010 : <ul style="list-style-type: none"> a) fabrication et installation d'une structure d'exposition extérieure en acier inoxydable dotée d'un fini et de soudures similaires**; ou b) fabrication et installation d'un produit extérieur en acier inoxydable doté d'un fini et de soudures similaires**. Le soumissionnaire doit préciser tous les éléments suivants : <ul style="list-style-type: none"> i. Le nom du projet ou de l'exposition. ii. La date de fabrication et d'installation de la structure du projet. iii. Une description détaillée (y compris la raison d'être du produit). iv. Le rôle du soumissionnaire dans la fabrication et l'installation du produit. <p><i>*Le terme « client externe » désigne les clients ne faisant pas partie de l'entité juridique du soumissionnaire (ou de la coentreprise) et ne comprend pas la société mère, les filiales ou les autres sociétés affiliées du soumissionnaire.</i></p> <p><i>**Le terme « similaire » désigne un fini et des soudures similaires à ce qui est précisé dans la présente demande de propositions.</i></p> <p>Remarque : Si plus d'un (1) projet est inclus dans la proposition, la Couronne ne considérera que le premier projet dans l'ordre de présentation.</p>			

O3	Photographies du projet			
	<p>Le soumissionnaire doit fournir au moins deux (2) photographies du projet décrit à l'exigence O2, comme suit :</p> <p>a) au moins une image montrant l'ensemble du produit, installé dans son environnement; ET</p> <p>b) au moins une image montrant une vue rapprochée du fini de la soudure.</p>			

4.1.1.2 Critères techniques cotés

Critères techniques cotés		Points min.	Points max.	Renvoi à la soumission
C1	Expérience – Exposition ou produit extérieur			
	<p>Cet aspect de la proposition sera évalué en fonction des éléments figurant au critère obligatoire O2 ci-dessus.</p> <p>Les échelles de cotation suivantes serviront aux fins de l'évaluation.</p>			
	<p>C1.a Description détaillée du produit extérieur indiquant sa raison d'être :</p> <p><u>Échelle C1.a :</u></p> <p>1 point : Pas du tout similaire – le produit extérieur est fait d'un autre métal. 2 points : Assez similaire – le produit extérieur est en acier inoxydable. 3 points : Similaire – la structure d'exposition extérieure est en acier inoxydable. 4 points : Très similaire – la structure d'exposition extérieure est en acier inoxydable et est munie de panneaux.</p>	n/a	4	
	<p>C1.b Le rôle du soumissionnaire dans la fabrication et l'installation du produit :</p> <p><u>Échelle C1.b :</u></p> <p>1 point : Pas du tout similaire – sa participation se limite à l'installation du produit final. 2 points : Assez similaire – sa participation se limite à la fabrication du produit. 3 points : Similaire – a fabriqué et installé le produit. 4 points : Très similaire – a géré le projet et a fabriqué et installé le produit.</p>	n/a	4	

C2	Photographies du projet Cet aspect de la proposition sera évalué en fonction du critère obligatoire O3 ci-dessus. L'échelle suivante servira aux fins de l'évaluation : 1 point : Le fini n'est pas conforme à celui de l'échantillon fourni; la surface de la soudure est irrégulière. 2 points : Le fini n'est pas conforme à celui de l'échantillon fourni; la soudure est presque invisible. 3 points : Le fini est conforme à celui de l'échantillon fourni; la surface de la soudure comporte de légères irrégularités. 4 points : Le fini est conforme à celui de l'échantillon fourni; la soudure est invisible.	n/a	4	
Pointage maximum = 12 Pointage minimum global = 8		8	12	

4.1.2 Évaluation financière

Pour fin d'évaluation et de sélection du fournisseur seulement, le prix évalué sera déterminé selon la Base de paiement (voir l'Annexe "B").

Afin d'être recevable, le soumissionnaire doit obligatoirement fournir les prix unitaires selon l'Annexe "B" – Base de paiement. Utiliser obligatoirement les deux tableaux (A – Contrat original et B – Travail optionnel).

4.2 Méthode de sélection

Le prix le plus bas par point

Pour être déclarée recevable, une soumission doit :

- a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
- b. satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires; et
- c. obtenir le minimum global de 8 points pour les critères d'évaluation techniques qui sont cotés.

L'échelle de cotation compte 12 points.

Les soumissions ne répondant pas aux exigences de a) ou b) ou c) seront déclarées non recevables. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix le plus bas ne sera pas nécessairement acceptée. La soumission recevable ayant le prix évalué le plus bas par point sera recommandée pour attribution d'un contrat.

Dans l'exemple démontré ci-dessous, la **soumission B** sera recommandée pour l'attribution d'un contrat, car la **soumission B** est la soumission recevable ayant obtenu le prix évalué le plus bas par point.

Exemple du calcul du prix le plus bas par point :

Soumission A : $\frac{100\ 000\$}{8\ \text{points}} = 12\ 500\$$ par point

Soumission B : $\frac{118\ 000\$}{10\ \text{points}} = 11\ 800\$$ par point

4.3 Approbation interne

Les soumissionnaires devraient prendre note que toutes les adjudications de contrat sont soumises au processus d'approbation interne de PCH, dont l'une des exigences consiste à approuver le montant du financement de tout contrat proposé. Peu importe si un soumissionnaire a été recommandé, l'adjudication d'un contrat dépendra de l'approbation interne. Sans cette approbation, le contrat ne peut être octroyé.

PART 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 fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

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.

5.1.2 Attestations additionnelles requises avec la soumission

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).

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

5.3 Exigences en matière d'assurance

Le soumissionnaire doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire des affaires au Canada stipulant que le soumissionnaire peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites à la partie 6 – Clauses du contrat subséquent.

Si l'information n'est pas fournie dans la soumission, l'autorité contractuelle en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer à cette exigence. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractuelle et de se conformer à l'exigence dans les délais prévus aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

Pour toute information additionnelle, veuillez consulter la partie 6 – Clauses du contrat subséquent.

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

6.1 Exigences relatives à la sécurité

Il n'y a pas d'exigences relatives à la sécurité.

6.2 Énoncé des travaux

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

6.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions uniformisées identifiées dans le contrat par 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 (TPSGC).

6.3.1 Conditions générales

2035 (2016-04-04), Conditions générales – besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Date de livraison et période du contrat

Tous les livrables doivent être fournis d'ici le 13 octobre 2017. Pour des raisons administratives, la période du contrat se terminera le 15 novembre 2017.

6.4.2 Travail optionnel

Voir l'annexe "A", clause 2.1.6 – Option d'installation sur place.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Line Séguin
Spécialiste en acquisitions et marchés
Patrimoine canadien
Direction de la gestion des marchés et du matériel
15 rue Eddy, 9^{ème} étage (15-9-G)
Gatineau, Québec
K1A 0M5

Téléphone : 819-997-2389

Courriel : pch.contrats-contracting.pch@canada.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 à la suite de demandes ou d'instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

6.5.2 Chargé de projet

Le Chargé de projet est *(sera identifié à l'adjudication du contrat)*

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 Autorité technique

L'autorité technique est : *(sera identifié à l'adjudication du contrat)*

L'autorité technique 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 l'autorité technique; 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.

6.5.4 Représentant de l'entrepreneur

(sera identifié à l'adjudication du contrat)

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 des prix unitaires fermes, selon un montant total de _____\$ *(montant sera inséré 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 Méthode de paiement – Paiement unique

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

- a. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

6.8 Instructions relatives à la facturation

L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

Les factures doivent être distribuées comme suit :

L'originale plus une (1) copie doivent être envoyées au Chargé de projet du contrat pour approbation et paiement.

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.

6.10 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 Langues officielles

Le Ministère a l'obligation de respecter l'esprit et la lettre de la Loi sur les langues officielles, L.R. 1985, ch. 31 (4e suppl.). L'entrepreneur doit donc, lorsqu'il représente la Couronne, s'assurer que les communications verbales se font dans la langue officielle préférée des participants. Les communications écrites seront dans la (les) langue(s) des destinataires et doivent être transmises au chargé de projet avant d'être envoyées. Si les participants doivent communiquer par téléphone avec l'entrepreneur ou ses représentants, l'entrepreneur doit s'assurer que toutes les personnes, y compris les réceptionnistes et autres personnes clés qui reçoivent ces appels, sont bilingues.

6.12 Exigences en matière d'assurance

Assurance de responsabilité civile commerciale

L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.

La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :

- a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
- b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
- c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
- d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
- e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
- f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
- g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
- h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
- i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
- j. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
- k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- l. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
- m. Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
- n. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la <http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/J-2/>, 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

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

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

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

Avocat général principal

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

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

6.13 Achats écologiques

L'entrepreneur ne doit ménager aucun effort pour s'assurer que tous les documents préparés ou fournis dans le cadre de ce contrat seront imprimés des deux côtés sur du papier recyclé certifié Ecologo ou sur un papier ayant une proportion équivalente de matières recyclées après consommation, dans la mesure où il est possible de se le procurer.

Il est souhaitable que l'entrepreneur qui fournit le service utilise du matériel électronique (matériel informatique, périphériques et équipement téléphonique, par exemple) qui répond à la plupart des spécifications techniques courantes d'ENERGY STAR et autres spécifications environnementales (ISO 14000, WEEE, RoHS, EPEAT et IEEE 1680 par exemple), sans que cela ne nuise à la qualité ni à l'efficacité du service, peu importe s'il s'agit de matériel dont l'entrepreneur est propriétaire ou de matériel que l'entrepreneur achète pour les clients du GC.

Il est souhaitable que l'entrepreneur qui fournit le service utilise du matériel ou mette en œuvre des solutions qui permettent de réduire la consommation globale d'énergie sans que cela ne nuise à la qualité ni à l'efficacité du service, peu importe s'il s'agit de matériel dont l'entrepreneur est propriétaire ou de matériel que l'entrepreneur achète pour les clients du GC.

Il est souhaitable que l'entrepreneur se conforme aux lignes directrices de Recyclage des produits électroniques Canada (RPE Canada) concernant l'élimination et le recyclage des produits électroniques dont l'entrepreneur est propriétaire et auxquels il fait appel pour fournir le service peu importe si ce matériel se trouve dans les bureaux de l'entrepreneur ou dans ceux du client du GC.

6.14 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 2035 (2016-04-04) – besoins plus complexes de services;
- (c) Annexe "A" - Énoncé des travaux;
- (d) Annexe "B" - Base de paiement;
- (e) Annexe "C" - Carte;
- (f) Annexe "D" - Spécifications générales relatives à l'assemblage des éléments verticaux (EV);
- (g) Annexe "E" - Spécifications générales relatives à l'assemblage de la structure d'exposition (SE) destinée à recevoir les panneaux graphiques;
- (h) la soumission de l'entrepreneur datée du _____ 2017.

ANNEXE "A" ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1. Portée

1.1 Titre

Fabrication de structures en métal dans le cadre de l'exposition d'interprétation de la promenade du canal Rideau, avec installation optionnelle

1.2 Introduction

L'exposition d'interprétation de la promenade du canal Rideau commande la construction de sept aires d'interprétation le long des rives du canal Rideau, des écluses d'Ottawa aux écluses Hartwell. Afin de respecter le fort caractère patrimonial du site, le projet des aires d'interprétation vise la création d'une nouvelle expérience destinée aux visiteurs qui illustre l'importance symbolique et culturelle du canal Rideau, site du patrimoine mondial de l'UNESCO.

L'exposition sera composée de sept (7) aires d'interprétation situées le long du canal : écluses d'Ottawa, Centre des congrès d'Ottawa, pont Pretoria, parc Lansdowne, lac Dow, Ferme expérimentale centrale et écluses Hartwell (voir la carte à l'annexe C).

Patrimoine canadien cherche à acquérir des éléments structuraux en acier inoxydable de haute qualité dans le cadre d'une exposition extérieure installée le long de la promenade du canal Rideau, au cœur d'Ottawa, en Ontario. Les travaux comprendront ce qui suit : fabrication d'éléments d'exposition extérieurs sur mesure en acier inoxydable, avec l'option de les installer sur place, dans le cadre du projet de la promenade du canal Rideau.

1.3 Objectifs du besoin

- Créer une exposition extérieure importante et visuellement attrayante qui intéressera le public et l'informerait sur l'importance culturelle dans l'histoire canadienne de ce site figurant au patrimoine mondial de l'UNESCO.
- Fabriquer les composants structuraux en acier inoxydable de haute qualité de l'exposition.
- Installer les panneaux graphiques (fabriqués par un autre entrepreneur) sur les composants en acier inoxydable, puis les fixer, sur le site de l'exposition, à des ancrages installés au préalable par la Commission de la capitale nationale (CCN) dans le cadre du projet.

1.4 Contexte et portée du besoin

En 2008, le canal Rideau en entier (202 km) a été déclaré site du patrimoine mondial de l'UNESCO. En raison de cette désignation et de la fin de la vie utile du système de panneaux existant, les partenaires se sont réunis pour planifier une nouvelle vision interprétative axée sur l'expérience des visiteurs et mettre l'environnement au goût du jour.

Afin d'améliorer l'expérience des utilisateurs, cette nouvelle approche vise l'installation d'un système composé de sept (7) aires thématiques interconnectées le long de la promenade du canal Rideau, des écluses d'Ottawa aux écluses Hartwell. Ce système sera muni de panneaux d'interprétation et sera conçu dans un souci d'architecture paysagère afin d'offrir des expériences mémorables aux visiteurs.

La portée de ce besoin exige de retenir les services d'un fabricant d'acier inoxydable expérimenté qui fabriquera tous les éléments structuraux de l'exposition, avec l'option d'installer ces éléments sur le site de l'exposition, en tant que produit fini, avec les panneaux graphiques produits par un autre entrepreneur.

2. Besoins

2.1 Tâches, activités, produits livrables et jalons

2.1.1 Réunion de démarrage du projet

L'entrepreneur devra assister par téléconférence à une réunion de démarrage du projet dans la semaine suivant l'attribution du contrat. Lors de cette réunion, PCH donnera un aperçu du projet et remettra à l'entrepreneur toutes les spécifications finales de fabrication ainsi que les fichiers contenant les illustrations des icônes à découper au laser.

2.1.2 Planification

L'entrepreneur préparera un plan (incluant un calendrier) de fabrication et d'installation (optionnel) et le soumettra pour l'approbation du chargé de projet de PCH, suite à la réunion de démarrage du projet.

2.1.3 Élément à orientation verticale – assemblage des panneaux graphiques

Conformément aux spécifications de PCH, produire cinq (5) assemblages identiques d'élément vertical en acier inoxydable de 3,05 m (10 pi) et deux (2) assemblages identiques d'élément vertical en acier inoxydable de 3,66 m (12 pi). Voir l'annexe D : Spécifications générales relatives à l'assemblage des éléments verticaux (EV).

- Les matériaux ne doivent présenter aucun défaut susceptible d'altérer leur résistance, leur durabilité ou leur apparence. Ils doivent être durables et résistants aux conditions extérieures en toute saison.
- L'entrepreneur doit vérifier et valider le calibre de l'acier inoxydable, de manière à garantir l'intégrité physique, la solidité et la tenue structurale des structures, des fixations, des assemblages et des ancrages.
- Toutes les soudures doivent être meulées afin de présenter une surface lisse.
- Toutes les pièces en acier inoxydable au-dessus du sol doivent présenter un fini brossé; tout l'acier inoxydable souterrain (plaques de support) peut demeurer brut.
- Toutes les pièces en acier inoxydable doivent subir un procédé de passivation afin de protéger le métal contre la corrosion.
- L'icône située au sommet de l'élément vertical doit être découpée au laser ou au moyen d'une méthode similaire afin que les bords présentent un fini net et intact.
- Toute la quincaillerie nécessaire à l'installation doit être comprise; la quincaillerie en métal doit avoir un fini naturel en acier inoxydable.
- Tous les panneaux graphiques et les composants en acier inoxydable doivent être assemblés et préparés en vue de leur installation.

Produits livrables

- A. Aux fins d'examen et d'approbation, fournir deux (2) échantillons à l'échelle réelle de 8 x 10 po des sections de la structure demandées. Nous évaluerons la qualité de la fabrication, par conséquent, l'échantillon doit avoir un fini poli pour être représentatif du produit final. L'étape de passivation n'est pas requise pour l'échantillon. Ces échantillons doivent comprendre une (1) section de l'icône découpée au laser située au sommet de la structure verticale et une (1) des soudures verticales à la base de la structure. L'entrepreneur devra faire parvenir à PCH les échantillons par envoi prioritaire. La qualité du fini des échantillons sera alors évaluée. Si les échantillons s'avèrent insatisfaisants, l'entrepreneur devra envoyer, à ses frais, de nouveaux échantillons jusqu'à ce qu'il obtienne l'approbation du chargé de projet de PCH.
- B. Une fois les échantillons approuvés, l'entrepreneur pourra terminer la fabrication de toutes les pièces de la structure en acier inoxydable et l'assemblage des éléments verticaux et des

panneaux graphiques. Si l'option d'installation n'est pas exercée, le produit final devra être emballé de manière à protéger la structure de tout dommage, puis envoyé à un centre situé dans la région de la capitale nationale. Si l'option d'installation est exercée, l'entrepreneur conservera le produit final jusqu'au moment de l'installation.

2.1.4 Fabrication de la structure d'exposition destinée aux panneaux graphiques

Conformément aux spécifications de PCH, fournir vingt-deux (22) ensembles de pattes de panneaux graphiques en acier inoxydable 316. Voir l'annexe E : Spécifications générales relatives à l'assemblage de la structure d'exposition (SE) destinée à recevoir les panneaux graphiques.

- Les matériaux ne doivent présenter aucun défaut susceptible d'altérer leur résistance, leur durabilité ou leur apparence. Ils doivent être durables et résistants aux conditions extérieures en toute saison.
- L'entrepreneur doit vérifier et valider le calibre de l'acier inoxydable, de manière à garantir l'intégrité physique, la solidité et la tenue structurale des structures, des fixations, des assemblages et des ancrages.
- Toutes les soudures doivent être meulées afin de présenter une surface lisse.
- Toutes les pièces en acier inoxydable au-dessus du sol doivent présenter un fini brossé; tout l'acier inoxydable souterrain (plques de support) peut demeurer brut.
- Toutes les pièces en acier inoxydable doivent subir un procédé de passivation afin de protéger le métal contre la corrosion.
- Toute la quincaillerie nécessaire à l'installation doit être comprise et avoir un fini naturel en acier inoxydable.
- Tous les panneaux graphiques et les composants en acier inoxydable doivent être assemblés et préparés en vue de leur installation.

Produits livrables

- A. Aux fins d'examen et d'approbation, fournir un (1) échantillon à l'échelle réelle de 8 x 10 po de la section de la structure demandée. Nous évaluerons la qualité de la fabrication; par conséquent, l'échantillon doit avoir un fini poli pour être représentatif du produit final. L'étape de passivation n'est pas requise pour l'échantillon. L'entrepreneur doit fournir une (1) section de la patte comprenant le joint à angle. L'entrepreneur devra faire parvenir à PCH l'échantillon par envoi prioritaire. L'échantillon sera alors évalué sur la qualité du fini. Si l'échantillon s'avère insatisfaisant, l'entrepreneur devra envoyer, à ses frais, un nouvel échantillon jusqu'à ce qu'il obtienne l'approbation du chargé de projet de PCH.
- B. Une fois les échantillons approuvés, l'entrepreneur pourra terminer la fabrication de toutes les pièces de la structure en acier inoxydable et l'assemblage des éléments d'interprétation graphiques. Si l'option d'installation n'est pas exercée, le produit final devra être emballé de manière à protéger la structure de tout dommage, puis envoyé à un centre situé dans la région de la capitale nationale. Si l'option d'installation est exercée, l'entrepreneur conservera le produit final jusqu'au moment de l'installation.

2.1.5 Fixations murales des panneaux graphiques

Conformément aux spécifications de PCH, fournir cinq (5) ensembles de fixations murales de panneaux graphiques en acier inoxydable. Voir l'annexe E : Spécifications générales relatives à l'assemblage de la structure d'exposition (SE) destinée à recevoir les panneaux graphiques.

- Les matériaux ne doivent présenter aucun défaut susceptible d'altérer leur résistance, leur durabilité ou leur apparence. Ils doivent être durables et résistants aux conditions extérieures en toute saison.

- L'entrepreneur doit vérifier et valider le calibre de l'acier inoxydable, de manière à garantir l'intégrité physique, la solidité et la tenue structurale des structures, des fixations, des assemblages et des ancrages.
- Toutes les soudures doivent être meulées afin de présenter une surface lisse.
- Toutes les pièces en acier inoxydable au-dessus du sol doivent présenter un fini brossé.
- Toutes les pièces en acier inoxydable doivent subir un procédé de passivation afin de protéger le métal contre la corrosion.
- Toute la quincaillerie nécessaire à l'installation doit être comprise et avoir un fini naturel en acier inoxydable.
- Tous les panneaux graphiques et les composants en acier inoxydable doivent être assemblés et préparés en vue de leur installation.

Produits livrables

- A. Aux fins d'examen et d'approbation, fournir un (1) échantillon à l'échelle réelle de 8 x 10 po de la section de la structure demandée. Nous évaluerons la qualité de la fabrication; par conséquent, l'échantillon doit avoir un fini poli pour être représentatif du produit final. L'étape de passivation n'est pas requise pour l'échantillon. L'entrepreneur doit fournir une (1) section de la patte comprenant le joint à angle. L'entrepreneur devra faire parvenir à PCH l'échantillon par envoi prioritaire. L'échantillon sera alors évalué sur la qualité du fini. Si l'échantillon s'avère insatisfaisant, l'entrepreneur devra envoyer, à ses frais, un nouvel échantillon jusqu'à ce qu'il obtienne l'approbation du chargé de projet de PCH.
- B. Une fois les échantillons approuvés, l'entrepreneur pourra terminer la fabrication de toutes les pièces de la structure en acier inoxydable et l'assemblage des éléments d'interprétation graphiques. Si l'option d'installation n'est pas exercée, le produit final devra être emballé de manière à protéger la structure de tout dommage, puis envoyé à un centre situé dans la région de la capitale nationale. Si l'option d'installation est exercée, l'entrepreneur conservera le produit final jusqu'au moment de l'installation.

2.1.6 Travail optionnel - Installation sur place

L'installation sur place des panneaux graphiques et des structures en acier inoxydable comme produit final est optionnelle. La CCN installera au préalable les ancrages dans chacune des sept (7) aires du projet.

Si l'option d'installation est exercée, l'entrepreneur doit, selon le calendrier d'installation approuvé et après avoir reçu le permis autorisant l'accès aux sites de PCH :

- transporter tous les matériaux jusqu'aux sites;
- installer tous les éléments d'interprétation en consultation avec PCH;
- installer et mettre à niveau les supports, les panneaux et les composants;
- remettre le site dans l'état souhaité en éliminant tous les déchets et les débris générés lors de la construction et en rétablissant les éléments d'aménagement paysager qui ont pu être déplacés pendant l'installation.

(Remarque : L'accès au site sera limité aux véhicules légers de petite taille. Les panneaux peuvent être assemblés sur le site ou, s'ils sont préassemblés et qu'il est impossible de les transporter sur le site en utilisant de la machinerie de petite taille, ils peuvent être installés à l'aide d'une grue garée sur la route adjacente au site);

- corriger toutes les lacunes signalées par le chargé de projet de PCH.

2.1.7 Mise en service du projet

Avant la clôture du projet, il faudra rassembler tous les renseignements relatifs à l'exposition et les consigner de manière claire, afin de faciliter l'enrichissement de l'exposition dans les années à venir. Aux fins de documentation, PCH nécessite les produits livrables suivants :

Produits livrables

- A. Garantie : fournir les documents liés à la garantie d'un an.
- B. Calendrier d'entretien : fournir tous les renseignements portant sur l'entretien et le nettoyage afin d'assurer la durabilité du produit.

2.2 Procédures de gestion du changement

Tout changement ne peut être autorisé que par l'autorité contractante. Toute demande de changement, signalée à l'interne ou à l'externe, doit être acheminée au responsable technique aux fins d'évaluation des répercussions avant d'être approuvée.

3. Autres termes et conditions

3.1 Obligations de PCH

PCH mènera les activités suivantes :

- fournir l'ensemble des spécifications finales de fabrication;
- communiquer avec l'entrepreneur directement afin d'assurer la conformité des échantillons et lui donner son approbation avant la production finale;
- communiquer avec le fabricant des panneaux graphiques afin de planifier la livraison des panneaux aux installations de l'entrepreneur fabricant les structures en acier inoxydable afin qu'il termine l'installation.

3.2 Lieu de travail, emplacement des travaux et lieu de livraison

Les travaux se dérouleront principalement dans les installations de l'entrepreneur, mais ce dernier devra assister aux réunions qui auront lieu dans les bureaux de PCH, à Gatineau.

3.3 Langue de travail

Le travail sera accompli en anglais ou en français.

ANNEXE "B"
BASE DE PAIEMENT

Pendant la période du contrat, l'entrepreneur sera payé selon les modalités de paiement suivantes pour le travail effectué dans le cadre du contrat.

L'entrepreneur sera payé comme suit : (tous les prix unitaires fermes inclus, mais sans s'y limiter, le travail préalable à la production, les réunions, l'équipement, les véhicules, le personnel, le matériel et les outils). Tous les prix doivent exclure les taxes applicables.

Note : Aucun frais de voyages et de subsistance ne seront remboursés.

A- Contrat original

Description des éléments	Quantité (a)	Prix unitaires fermes (b)	Prix calculé (a x b)
Éléments verticaux de 10 pi	5	\$	\$
Éléments verticaux de 12 pi	2	\$	\$
Ensembles de pattes de panneaux graphiques en acier inoxydable	22	\$	\$
Ensembles de fixations murales de panneaux graphiques en acier inoxydable	5	\$	\$
Livraison dans la région de la capitale nationale	1	\$	\$
Sous-total A excluant les taxes*			\$
Taxes applicables (___ %)			\$
Grand total incluant les taxes applicables			\$

B- Travail optionnel

Cette section n'est applicable que si l'option est exercée par le Canada.

Pour le travail optionnel spécifié ci-dessous, l'entrepreneur sera payé comme suit :

Description des éléments	Quantité	Prix ferme
Installation complète (travail optionnel) (Sous-total B excluant les taxes*)	1	\$
Taxes applicables (___ %)		\$
Grand total incluant les taxes applicables		\$

Les sous-totaux A + B seront utilisés pour fin d'évaluation financière.

ANNEXE "C"

CARTE

(voir la pièce jointe en format pdf)

ANNEXE "D"

SPÉCIFICATIONS GÉNÉRALES RELATIVES À L'ASSEMBLAGE DES ÉLÉMENTS VERTICAUX (EV)

(voir la pièce jointe en format pdf)

ANNEXE "E"

**SPÉCIFICATIONS GÉNÉRALES RELATIVES À L'ASSEMBLAGE DE LA STRUCTURE
D'EXPOSITION (SE) DESTINÉE À RECEVOIR LES PANNEAUX GRAPHIQUES**

(voir la pièce jointe en format pdf)

ANNEXE "F"
FORMULAIRE D'OFFRE DE SERVICE

<i>(à être complété par le soumissionnaire)</i>	
Dénomination sociale du soumissionnaire	
Représentant autorisé du soumissionnaire aux fins d'évaluation (p. ex., pour des précisions)	Nom
	Titre
	Adresse
	N° de téléphone
	N° de télécopieur
	Courriel
Numéro d'entreprise-approvisionnement (NEA) <i>(voir les instructions et conditions uniformisées 2003)</i>	
Numéro de TPS/TVH du soumissionnaire	
Taux de taxes du contrat subséquent	Spécifiez le pourcentage _____ %
Compétence du contrat : Province du Canada choisie par le soumissionnaire et qui aura les compétences sur tout contrat subséquent (si différente de celle précisée dans la demande)	
Anciens fonctionnaires Pour obtenir une définition « d'ancien fonctionnaire », voir la Partie 2 de la demande de soumissions.	Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire touchant une pension tel que le définit la demande de soumissions? Oui ____ Non ____ Si oui, fournir l'information requise dans la clause de la partie 5, intitulée « Attestation pour ancien fonctionnaire ».
	Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs? Oui ____ Non ____ Si oui, fournir l'information requise dans la clause de la partie 5, intitulée « Attestation pour ancien fonctionnaire ».
Dispositions relatives à l'intégrité (tel qu'indiqué à la Partie 5 de la demande de soumissions)	Déclaration de condamnation à une infraction Intégrité – Formulaire de déclaration (à compléter uniquement si vous répondez aux trois conditions suivantes) : <ol style="list-style-type: none"> 1. Vous êtes un fournisseur du gouvernement. 2. Vous, une de vos sociétés affiliées ou un premier sous traitant proposé avez été accusé ou reconnu coupable d'une infraction criminelle dans un pays autre que le Canada et cette infraction peut, à votre connaissance, s'apparenter à l'une des infractions énumérées dans la <i>politique d'inadmissibilité et de suspension</i>. 3. Vous n'êtes pas en mesure de fournir les attestations exigées dans les <u>dispositions relatives à l'intégrité</u>. Cliquez ici pour accéder au formulaire à compléter ainsi que les instructions pour son envoi.

Documentation exigée

L'article 17 de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#) (la politique) exige que les fournisseurs, peu importe leur situation au titre de la politique, présentent une liste de noms avec leurs offres ou leurs soumissions. La liste requise diffère selon la structure organisationnelle du soumissionnaire ou de l'offrant :

- Les fournisseurs, y compris les coentreprises incorporées ou non, doivent fournir une liste complète des noms de tous les administrateurs actuels
- Les entreprises privées doivent plutôt présenter une liste de noms de tous les propriétaires de la société
- De même, les fournisseurs soumissionnant à titre d'entreprise à propriétaire unique, y compris ceux soumissionnant en tant que coentreprise incorporés ou non, doivent fournir la liste complète des noms de tous les propriétaires
- Les fournisseurs soumissionnant à titre de société en nom collectif n'ont pas à soumettre une liste des noms

Les fournisseurs peuvent utiliser ce [formulaire](#) pour fournir la liste de noms. À défaut de présenter une liste de noms, lorsque requis, ladite offre ou soumission sera jugée non-conforme, ou le fournisseur sera disqualifié et ne pourra pas obtenir un contrat.

Compléter le [formulaire](#) en ligne, l'imprimer, le signer et le joindre à la soumission.

En apposant ma signature ci-après, j'atteste, au nom du soumissionnaire, que j'ai lu la demande de propositions (DDP) en entier, y compris les documents incorporés par renvoi dans la DDP et que :

1. le soumissionnaire considère qu'il a les compétences et que ses produits sont en mesure de satisfaire aux exigences obligatoires décrites dans la demande de soumissions;
2. cette soumission est valide pour la période exigée dans la demande de soumissions;
3. tous les renseignements fournis dans la soumission sont complets, véridiques et exactes; et
4. si un contrat est attribué au soumissionnaire, ce dernier se conformera à toutes les modalités énoncées dans les clauses concernant le contrat subséquent à la Partie 6 – Contrat subséquent, et comprises dans la demande de soumissions.

Signature du représentant autorisé du soumissionnaire

Signature : _____

Date : _____