



**RETURN BIDS TO:**

**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

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

**Pacific Region  
401 - 1230 Government Street  
Victoria, B.C.  
V8W 3X4  
Bid Fax: (250) 363-3344**

**REQUEST FOR PROPOSAL  
DEMANDE DE PROPOSITION**

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

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

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

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

**Comments - Commentaires**

|   |   |
|---|---|
| <b>Title - Sujet</b><br>Nuclear Emergency Response Trailer  |   |
| <b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b><br>W2B03-180185/A  | <b>Date</b><br>2018-01-04   |
| <b>Client Reference No. - N° de référence du client</b><br>W2B03-180185   |   |
| <b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b><br>PW-\$VIC-240-7410  |   |
| <b>File No. - N° de dossier</b><br>VIC-7-40165 (240)  | <b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>                                    |
| <b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b><br><b>at - à 02:00 PM</b><br><b>on - le 2018-01-22</b>  | <b>Time Zone</b><br><b>Fuseau horaire</b><br>Pacific Standard Time<br>PST |
| <b>F.O.B. - F.A.B.</b><br><b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>   |   |
| <b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b><br>Hogg(VIC), Mike  | <b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b><br>vic240                              |
| <b>Telephone No. - N° de téléphone</b><br>(250) 217-5640 ( )  | <b>FAX No. - N° de FAX</b><br>(250) 363-3344                              |
| <b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b><br><b>Destination - des biens, services et construction:</b><br>DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE<br>BLDG 1127<br>Work Point Barracks<br>VICTORIA<br>British Columbia<br>V9A7N2<br>Canada |   |

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

**Vendor/Firm Name and Address**

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

**Issuing Office - Bureau de distribution**

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

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

## TABLE DES MATIÈRES

|  |                              |
|--|------------------------------|
| <b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>  | <b>2</b>                     |
| 1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....   | 2                            |
| 1.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....   | 2                            |
| 1.3 ENTENTE SUR LES REVENDICATIONS TERRITORIALES GLOBALES.....   | 2                            |
| LES TRAVAIL A EFFECTEUR EST DÉTAILLÉ L'ANNEXE « A » .....  | 2                            |
| 1.4 MARCHÉS RÉSERVÉS DANS LE CADRE DE LA STRATÉGIE D'APPROVISIONNEMENT AUPRÈS DES ENTREPRISES AUTOCHTONES (SAEA), UNE INITIATIVE DU GOUVERNEMENT FÉDÉRAL ..... | 2                            |
| 1.5 COMPTE RENDU .....   | 2                            |
| 1.6 LES EXCEPTIONS RELATIVES À LA SÉCURITÉ NATIONALE .....   | 2                            |
| 1.7 ACCORDS COMMERCIAUX.....   | 2                            |
| 1.8 CONTENU CANADIEN .....   | 2                            |
| <b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>  | <b>2</b>                     |
| 2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....   | 2                            |
| 2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....   | 3                            |
| 2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE .....   | 3                            |
| 2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....   | 4                            |
| 2.5 LOIS APPLICABLES .....   | 5                            |
| <b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....</b>  | <b>5</b>                     |
| 3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....   | 5                            |
| <b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>  | <b>6</b>                     |
| 4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....  | 6                            |
| 4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....   | 6                            |
| <b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>   | <b>6</b>                     |
| 5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....  | 6                            |
| 5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....   | 7                            |
| <b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>  | <b>7</b>                     |
| 6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....   | 7                            |
| 6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....   | 8                            |
| 6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....  | 8                            |
| 6.4 DURÉE DU CONTRAT .....   | 8                            |
| 6.5 RESPONSABLES.....  | 8                            |
| 6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....   | 9                            |
| 6.7 PAIEMENT .....   | 9                            |
| 6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....   | 9                            |
| 6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....   | 9                            |
| 6.10 LOIS APPLICABLES .....  | 10                           |
| 6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....   | 10                           |
| 6.12 CONTRAT DE DÉFENSE.....   | 10                           |
| 6.13 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i> .....  | 10                           |
| <b>ANNEXE «A» .....</b>  | <b>11</b>                    |
| ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....  | ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED. |
| <b>ANNEXE «B » .....</b>   | <b>14</b>                    |

## PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

### 1.1 Exigences relatives à la sécurité

### 1.2 Énoncé des travaux

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

### 1.3 Entente sur les revendications territoriales globales

Les travail à effecteur est détaillé l'annexe « A »

### 1.4 Marchés réservés dans le cadre de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones (SAEA), une initiative du gouvernement fédéral

### 1.5 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.

### 1.6 Les exceptions relatives à la sécurité nationale

### 1.7 Accords commerciaux

« Ce besoin est assujetti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI). »

### 1.8 Contenu canadien

## PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

### 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document [2003](#) (2016-04-04) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

## 2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

## 2.3 Ancien fonctionnaire

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

### Définition

Aux fins de cette clause,

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

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

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

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la [Loi sur les prestations de retraite supplémentaires](#), L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la [Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes](#), L.R., 1985, ch. C-17, à la [Loi sur la continuation de la pension des services de défense](#), 1970, ch. D-3, à la [Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada](#), 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la [Loi sur les allocations de retraite des parlementaires](#), L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la [Loi sur le Régime de pensions du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

---

### Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui ( ) Non ( )**

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

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

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

### Directive sur le réaménagement des effectifs

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

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

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

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

### 2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 10 jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière

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

## 2.5 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur Colombie britannique, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

## PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

### 3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

Section I : Soumission technique ( 2 copies papier)

Section II : Soumission financière ( 1 copies papier)

Section III : Attestations ( 1 copies papier)

#### Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

#### Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

#### 3.1.2 Fluctuation du taux de change

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

#### 3.1.3 Clauses du *Guide des CCUA*

#### Section III : Attestations

---

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

## **PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

### **4.1 Procédures d'évaluation**

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

#### **4.1.1 Évaluation technique**

##### **4.1.1.1 Critères techniques obligatoires**

#### **4.1.2 Évaluation financière**

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

### **4.2 Méthode de sélection**

#### **4.2.1 Critères techniques obligatoires**

Clause du *Guide des CCUA* [A0031T](#) (2010-08-16), Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

## **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 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 Attestations exigées avec la soumission**

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

#### **5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction**

---

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

## 5.1.2 Attestations additionnelles requises avec la soumission

### 5.1.2.1 Attestation du contenu canadien

5.1.2.1.1 Clause du *Guide des CCUA A3050T* (2014-11-27), Définition du contenu canadien.

## 5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

### 5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

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

### 5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail ([http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu\\_travail/droits\\_personne/equite\\_emploi/programme\\_contrats\\_federaux.page?&\\_ga=1.152490553.1032032304.1454004848](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848)).

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

## 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

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

---

## 6.2 Énoncé des travaux

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

## 6.3 Clauses et conditions uniformisées

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

### 6.3.1 Conditions générales

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

### 6.3.2 Conditions générales supplémentaires

## 6.4 Durée du contrat

### 6.4.1 Date de livraison

Obligatoire: la livraison est requise au plus tard le 31 mars 2018

## 6.5 Responsables

### 6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Mike Hogg  
Titre : Spécialiste en approvisionnements \_\_\_\_\_  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Adresse : 401- 1230, rue Government, bureau 401  
Victoria, Colombie-Britannique V8W 3X4

Téléphone : 250-217-5640  
Télécopieur : 250-363-0395  
Courriel : Mike.hogg@pwgsc-tpsgc.gc.ca

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

### 6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W2B03-180185/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W2B03-180185

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

Id de l'acheteur - Buyer ID  
vic240  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ \_

Télécopieur : \_\_\_\_ \_

Courriel : \_\_\_\_\_

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

### 6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat est :

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

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

Organisation : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ \_

Télécopieur : \_\_\_\_ \_

Courriel : \_\_\_\_\_

## 6.6 Divulgateur proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

### 6.7 Paiement

#### 6.7.1 Base de paiement

#### 6.7.2 Limite de prix

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

#### 6.7.3 Méthode de Paiement

Clause du *Guide des CUA* [H1000C](#) (2008-05-12), Paiement unique

#### 6.7.4 Clauses du *Guide des CUA*

### 6.8 Instructions relatives à la facturation

### 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

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W2B03-180185/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W2B03-180185

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

Id de l'acheteur - Buyer ID  
vic240  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

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 Columbia Britannique et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

#### **6.11 Ordre de priorité des documents**

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010A (2016-04-04) Conditions générales –biens (complexité moyenne)
- c) Annexe A, Énoncé des travaux;
- d) Annexe B, Base de paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_ (*inscrire la date de la soumission*)

#### **6.12 Contrat de défense**

#### **6.13 Clauses du *Guide des CCUA***

---

## ANNEXE « A »

### ÉNONCÉ DES BESOINS

#### 1. Contexte :

**1.1** Dans le cadre de la politique de défense et de la politique étrangère du gouvernement du Canada, la Marine royale canadienne, au nom du ministère de la Défense, organise des visites de navires nucléaires au port d'Esquimalt. La base des Forces canadiennes (BFC) Esquimalt possède une capacité d'intervention en cas d'urgence nucléaire (IUN) afin de répondre aux exigences du Programme de sécurité pour les visites de navires nucléaires. Les interventions de navires en cas d'urgences nucléaires sont extrêmement rares, mais il n'est pas impossible qu'il y ait un accident confiné mettant en cause un rayonnement gamma localisé ou une fuite menant à une contamination radioactive. L'équipe d'IUN de la BFC Esquimalt doit pouvoir répondre à un accident confiné en minimisant les conséquences qu'une urgence nucléaire entraînerait pour le personnel, pour le public et pour l'environnement.

**1.2** Une partie de l'équipement d'IUN consiste d'une remorque de commandement sur place. En cas d'urgence nucléaire ou pendant des exercices et des évaluations d'urgences nucléaires, le spécialiste principal d'IUN se dirigerait vers la remorque de commandement sur place afin de diriger, de contrôler et de superviser toutes les activités sur les lieux de commandement et afin d'assurer la communication avec l'officier d'intervention en cas d'urgence nucléaire (OIUN) qui se trouve au Centre des opérations d'urgence.

#### 2. Objectif :

Ce projet vise à livrer une remorque qui sera utilisée par l'équipe d'IUN de la BFC Esquimalt à titre de ressource de commandement sur place.

#### 3. Portée :

La portée comprend l'approvisionnement, la fabrication et la livraison d'une remorque à la BFC Esquimalt d'ici le 31 mars 2018. La remorque doit comprendre un espace de travail ainsi qu'un espace d'entreposage.

#### 4. Spécifications techniques :

Cette section fournira les spécifications techniques de la remorque. Les spécifications seront divisées en trois catégories : l'extérieur, l'intérieur et l'alimentation en électricité requise.

##### 4.1 Spécifications techniques de l'extérieur :

- a. extérieur en aluminium peint;
- b. structure en tubes d'acier;
- c. longueur totale : entre 20 pi et 25 pi (y compris la flèche d'attelage)
- d. largeur : entre 8 pi et 8,5 pi;
- e. hauteur : entre 7 pi et 9 pi;
- f. deux (2) fenêtres coulissantes sur le côté droit de plus de 25 po et 35 po pour la hauteur et pour la largeur, dimensions préférées de 30 po sur 30 po (voir le diagramme);
- g. deux (2) fenêtres coulissantes sur le côté gauche de plus de 25 po et 35 po pour la hauteur et pour la largeur, dimensions préférées de 30 po sur 30 po sur le côté gauche (voir le diagramme);
- h. espace de travail avec deux (2) fenêtres sur le côté gauche (voir le diagramme);

- i. espace de travail avec une porte verrouillable et avec deux (2) fenêtres sur le côté droit (voir le diagramme);
- j. une rampe arrière avec une porte d'accès verrouillable pouvant soutenir entre 150 et 175 lb;
- k. quatre (4) vérins stabilisateurs de nivellement aux quatre coins;
- l. un (1) auvent sur le côté droit de la remorque au-dessus de la porte sur le côté d'une longueur de 12 pi à 20 pi;
- m. structure revêtue d'une couche de protection;
- n. pare-poussière pour protéger la cabine d'une infiltration de poussière;
- o. ailes arrière en aluminium;
- p. essieux à ressorts;
- q. roues jumelées à deux essieux;
- r. pneus ST205/75D15.

#### **4.2 Spécifications techniques de l'intérieur :**

- a. plafond en contreplaqué de 3/8 po revêtu de vinyle blanc (y compris une cloison à des fins d'entreposage);
- b. plancher en contreplaqué de 5/8 po revêtu de vinyle noir (y compris une cloison à des fins d'entreposage);
- c. murs en contreplaqué de 3/8 po revêtu de vinyle blanc (y compris une cloison à des fins d'entreposage);
- d. isolation des murs pour des températures entre -5 et 25 °C;
- e. zone d'entreposage cloisonnée à l'arrière d'une longueur de six (6) pieds (voir diagramme);
- f. support de pneu de secours intérieur dans la zone d'entreposage cloisonnée avec jante et pneu de secours;
- g. deux (2) événements de toit.

#### **4.3 Spécifications de l'exigence d'alimentation électrique :**

- a. deux (2) unités principales d'éclairage intérieur à DEL de 12 V avec interrupteur, près de l'entrée;
- b. unité d'éclairage intérieur à DEL de 12 V avec interrupteur pour la zone d'entreposage;
- c. ruban d'éclairage routier réfléchissant, selon les normes provinciales de la Colombie-Britannique.

#### **5. Contraintes :**

- a. la remorque ne doit pas dépasser les spécifications fournies;
- b. les normes réglementaires de sécurité doivent satisfaire aux normes provinciale de la Colombie-Britannique et fédérale du Canada;
- c. la limite de poids maximal de la remorque est établie à 8 000 lb.

## 6. Produits livrables :

L'entrepreneur doit livrer les produits livrables suivants :

- a. les spécifications techniques finales de la remorque;
- b. le certificat de garantie;
- c. le manuel d'entretien;
- d. la remorque de commandement sur place entièrement équipée et conforme aux spécifications techniques;
- e. une copie électronique de tous les documents sera fournie en format PDF sur un support de stockage amovible. Le support de stockage peut comprendre toutes les copies électroniques.
- f. une garantie minimale d'un an, installation y comprise, sera fournie pour tous les produits livrables.

## 7. Livraison

- a. La livraison de la remorque se fera à la BFC Esquimalt auprès de l'équipe de l'équipement majeur de la section du transport et du génie électrique et mécanique (TGEM). Le lieu exact se situe vers la fin de la rue Macaulay, entre la rue Lyall et l'avenue Bewdley. Pour le GPS, l'adresse la plus près de la porte sur la rue Macaulay est le 410, rue Macaulay, Victoria (Colombie-Britannique) V9A 5Y3.
- b. L'entrepreneur doit communiquer avec le responsable technique au moins deux jours ouvrables avant la livraison en vue de permettre l'accès au site de la livraison. Il faut avertir l'équipe de l'équipement majeure au moins deux jours ouvrables avant la livraison afin de planifier cette dernière.
- c. L'entrepreneur doit avertir le responsable technique s'il faut utiliser une grue pour assurer le déchargement de la remorque.

**ANNEXE « B »**  
**BASE DE PAIEMENT**

Annexe "B « modalités de paiement les prix unitaires ci-dessous doivent être ferme et en devises canadiennes, y compris les droits de douane canadiens, taxes d'accise et livraison destinées à être livrées devoir payé (DDP) à destination, tel qu'indiqué ci-après.  
Le montant des biens et Services taxe ou taxe harmonisée doit figurer dans une rubrique distincte.

| <b>Ordre du jour</b> | <b>Description</b>  | <b>U of I</b> | <b>quantité</b> | <b>prix unitaire</b> | <b>prix total</b> |
|----------------------|---|---------------|-----------------|----------------------|-------------------|
| <b>1</b>             | Bande-annonce de l'Équipe d'intervention en cas d'urgence nucléaire (EENU), conformément au document ci-joint<br>Annexe A | <b>chaque</b> | <b>1</b>        | <b>\$</b>            | <b>\$</b>         |
| <b>2</b>             | Frais d'expédition  | <b>chaque</b> | <b>1</b>        | <b>\$</b>            | <b>\$</b>         |
| <b>total partiel</b> |   |               |                 |                      | <b>\$</b>         |
| <b>GST</b>           |   |               |                 |                      | <b>\$</b>         |
| <b>coût total</b>    |   |               |                 |                      | <b>\$</b>         |

Obligatoire: la livraison est requise au plus tard le 31 mars 2018  
La meilleure livraison offerte est \_\_\_ semaines de l'attribution du contrat.

