



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

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

Pacific Region

401 - 1230 Government Street
Victoria, B.C.

V8W 3X4

Bid Fax: (250) 363-3344

REQUEST FOR PROPOSAL DEMANDE DE PROPOSITION

Proposal To: Public Works and Government Services Canada

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

Proposition aux: Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada

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

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

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

Title - Sujet Towing Kits	
Solicitation No. - N° de l'invitation F7044-170271/A	Date 2018-01-15
Client Reference No. - N° de référence du client F7044-170271	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$XLV-166-7427	
File No. - N° de dossier XLV-7-40166 (166)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2018-02-26	Time Zone Fuseau horaire Pacific Standard Time PST
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Castle, David G.	Buyer Id - Id de l'acheteur xlvl66
Telephone No. - N° de téléphone (250) 217-6555 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Fisheries and Oceans Canada See herein	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	3
1.1 INTRODUCTION	3
1.2 SOMMAIRE.....	3
1.3 COMPTE RENDU	5
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	6
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	6
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	7
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	7
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION	9
2.5 LOIS APPLICABLES	9
2.6 AMÉLIORATIONS APPORTÉES AU BESOIN PENDANT LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	9
2.7 CONFÉRENCE DES SOUMISSIIONNAIRES	9
2.8 VISITE FACULTATIVE DES LIEUX.....	10
2.9 FONDEMENT DU TITRE DU CANADA SUR LES DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE	10
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	11
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	11
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	13
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	13
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION - CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES.....	13
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	14
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	14
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	14
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES.....	16
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	16
6.2 CAPACITÉ FINANCIÈRE.....	16
6.3 GARANTIE FINANCIÈRE DE SOUMISSION	16
6.4 EXIGENCES RELATIVES AUX MARCHANDISES CONTRÔLÉES	16
6.5 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	16
PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	17
7.1 BESOIN	17
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	19
7.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	20
7.4 DURÉE DU CONTRAT	20
7.5 RESPONSABLES.....	21
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	22
7.7 PAIEMENT	23
7.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	26
7.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	26
7.10 LOIS APPLICABLES	27
7.12 RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (<i>LE CAS ÉCHÉANT</i>)	28
7.13 ASSURANCES	28
7.15 LIMITATION DE LA RESPONSABILITÉ.....	29
ANNEXE A	31
ÉNONCÉ DES TRAVAUX (EDT).....	31

ANNEXE B	40
ANNEXE C	43
FORMULAIRE D'AUTORISATION DE TÂCHES TPSGC-PWGSC 572	43
ANNEXE « 1 » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	44
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE	44
ANNEXE « 1 » DE LA PARTIE 4 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	45
ANNEXE « 1 » DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	46
PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION	46

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La demande de soumissions contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit:

Partie 1	Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;
Partie 2	Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions;
Partie 3	Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission;
Partie 4	Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection;
Partie 5	Attestations et renseignements supplémentaires: comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir;
Partie 6	Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre; et
Partie 7	Clauses du contrat subséquent: contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Les appendices comprennent la Base de paiement, les livraisons et les paiements d'étape.

Les Annexes comprennent l'énoncé des travaux, l'énoncé du besoin technique, le plan d'évaluation de la soumission technique et divers formulaires.

1.2 Sommaire

Sous l'égide du Plan de protection des océans (PPO) la Garde côtière canadienne (GCC) fera l'acquisition, l'installation, la formation et l'entraînement en vue du déploiement rapide d'ensembles de remorquage d'urgence à bord des navires principaux de la GCC ainsi sur des lieux stratégiques de déploiement.

Étant donné que tous les navires ne sont pas identiques et que les ensembles devront être déployables par hélicoptère, il a été déterminé que trois (3) types d'ensemble sera nécessaires :

Un ensemble de petite capacité pour des navires remorqués ne dépassant pas 20,000 tonnes de port en lourd (TPL), un ensemble de grande capacité pour des navires remorqués entre 20,000 et 50,000 TPL et un ensemble de très grande capacité pour les navires de plus de 50,000 TLP.

Trois (3) ensembles de câbles de remorque additionnels seront aussi requis afin de compléter les ensembles primaires tel que requis.

La période du contrat subséquent est de la date du contrat au 31 janvier 2019 (inclusivement). De plus, le Canada dispose d'options irrévocables de prolongation de deux périodes additionnelles selon les mêmes conditions, comme l'indiquent les clauses du contrat. Les destinations de livraison sont désignées à l'appendice B. Le contrat qui en découle peut aussi servir aux livraisons à d'autres organismes des gouvernements fédéral, provinciaux, territoriaux et municipaux ainsi qu'aux sociétés d'État.

Le présent achat est assujéti à certaines sections du Programme de l'équipement d'intervention environnementale (PEIE) pour la GCC et fait partie du Plan de protection des océans annoncé en novembre 2016. Dans le cadre du PEIE, la GCC renouvelle son équipement d'intervention environnementale (IE) pour assurer une solide capacité d'intervention stratégique à l'échelle nationale. Le PEIE remplacera l'équipement d'IE en plus d'ajouter de nouvelles technologies à plus de 80 emplacements au pays par l'intermédiaire d'environ 50 à 100 achats uniques pour différents types d'équipement.

Le besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), de l'Accord économique et commercial global (AECG) entre le Canada et l'Union européenne, et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

La présente demande de soumissions vise à établir un contrat comportant des autorisations de tâches pour la livraison du besoin décrit dans la demande de soumissions aux utilisateurs désignés, et ce, partout au Canada, y compris dans les zones visées par des ententes sur les revendications territoriales globales.

Le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi s'applique au présent besoin; veuillez vous référer à la Partie 5 – Attestations et renseignements supplémentaires, la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent et l'annexe intitulée [Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation](#).

Tout soumissionnaire qui désire présenter une proposition doit se procurer les documents d'invitation à soumissionner auprès du Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG) <https://achatsetventes.gc.ca/>. Le cas échéant, des modifications aux demandes de soumissions seront aussi offertes dans le site susmentionné. Il incombe à chaque soumissionnaire de se procurer, durant la période de soumission, toute modification publiée, afin de pouvoir en tenir compte dans sa proposition. Tout soumissionnaire qui choisirait de présenter sa proposition à l'aide de documents provenant d'une autre source le fera à ses propres risques.

Les entreprises qui souhaitent en apprendre davantage sur les ventes du gouvernement du Canada sont invitées à consulter <https://achatsetventes.gc.ca/pour-les-entreprises/vendre-au-gouvernement-du-canada>.

Le Bureau des petites et moyennes entreprises (BPME) donne des séminaires gratuits aux entreprises qui souhaitent en apprendre davantage sur le processus général de soumission et sur la façon de vendre leurs biens et services au gouvernement. Consultez <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/pme-sme/index-fra.html> pour obtenir des renseignements sur les séminaires et les autres services du BPME.

Les demandes de renseignements concernant cette demande de soumissions ne doivent être adressées qu'à l'autorité contractante mentionnée dans la demande de soumissions.

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.

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>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

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

Le document 2003, (2017-04-27) Instructions uniformisées – biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

2.1.1 Clauses du Guide des CCUA

2.1.1.1 Produits équivalents

1. Les produits dont la forme, l'ajustage, la fonction et la qualité sont équivalents aux articles spécifiés dans la demande de soumissions seront pris en considération si le soumissionnaire :
 - a. indique la marque, le modèle et/ou le numéro de pièce du produit de remplacement;
 - b. déclare que le produit de remplacement est entièrement interchangeable avec l'article indiqué;
 - c. fournit les caractéristiques complètes et les imprimés descriptifs pour chaque produit de remplacement;
 - d. présente une déclaration de conformité comprenant des caractéristiques techniques qui montrent que le produit de remplacement répond à tous les critères de rendement obligatoires précisés dans la demande de soumissions, et;
 - e. indique clairement les parties des caractéristiques et des imprimés descriptifs qui confirment que le produit de remplacement est conforme aux critères de rendement obligatoires.
2. Les produits offerts comme équivalents sur les plans de la forme, de l'ajustage, de la fonction et de la qualité ne seront pas pris en considération si :
 - a. la soumission ne fournit pas toute l'information requise pour permettre à l'autorité contractante de pleinement évaluer l'équivalence de chaque produit de remplacement, ou;
 - b. le produit de remplacement ne répond pas aux critères de rendement obligatoires précisés dans la demande de soumissions visant l'article en question ou ne les dépasse pas.
3. Lorsque le Canada évalue une soumission, il peut, sans toutefois y être obligé, demander aux soumissionnaires qui offrent un produit de remplacement de démontrer, à leurs propres frais, que le produit de remplacement est équivalent à l'article indiqué dans la demande de soumissions.

2.1.1.2 Liste des sous-traitants proposés

Lorsque la soumission comprend le recours à des sous-traitants pour l'exécution des travaux, le soumissionnaire s'engage, à la demande de l'autorité contractante, à fournir une liste de tous les sous-traitants, y compris une description des articles à acheter, une description des travaux à exécuter et l'emplacement où ces travaux seront exécutés. La liste ne devrait pas comprendre l'achat d'articles et de logiciels du commerce, et des articles et du matériel standard fabriqués habituellement par les fabricants dans le cours normal de leurs affaires ou la fourniture des services connexes qui peuvent habituellement faire l'objet de sous-traitance dans le cadre de l'exécution des travaux.

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.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur ou par courriel à l'intention de TPSGC 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 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 14 jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

2.5 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en 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.

2.6 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard 14 jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

2.7 Conférence des soumissionnaires

Sans objet.

2.8 Visite facultative des lieux

Sans objet.

2.9 Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle

Sans objet.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

3.1.1 Structure de la soumission

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

- Section I: Soumission technique (trois [3] copies papier et deux [2] copies électroniques sur CD ou DVD)
- Section II: Soumission financière (une [1] copie papier et une [1] copie électronique sur CD ou DVD)
- Section III: Attestations (une [1] copie papier et une [1] copie électronique)

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et l'exemplaire papier, le libellé de l'exemplaire papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

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

3.1.2 Format 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 et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>).

Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

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

3.1.3 Aucune soumission conditionnelle

La soumission présentée par le soumissionnaire ne doit pas être conditionnelle. Toute condition imposée par le soumissionnaire aura pour conséquence de rendre la soumission non recevable et de l'éliminer du processus.

3.1.4 Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité et décrire l'approche qu'ils prendront de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission,

le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

3.1.4.1 Information substantielle

Les soumissionnaires doivent démontrer leur conformité aux sections suivantes de la demande de soumissions en fournissant de l'information substantielle complète et détaillée qui décrit la façon dont l'exigence est respectée et traitée.

Ils doivent présenter, avec leur soumission technique, un document indiquant clairement où se trouvent les renseignements importants pour chaque critère obligatoire précisé dans l'Annexe 1 de la Partie 4 de la demande de soumissions.

3.1.5 Section II : Soumission financière

3.1.5.1 Soumission de prix

Les soumissionnaires doivent présenter la soumission financière conformément au l'appendice A et illustrer chacun des éléments du coût dans l'appendice A.

Les soumissions doivent être présentées en devises canadiennes.

Les soumissionnaires doivent inscrire « 0,00 \$ » pour tout article qu'ils ne comptent pas. Si un champ est laissé vide, le Canada inscrira « 0,00 \$ » pour cet élément.

3.1.5.2 Paiement électronique des factures – Soumission

Si le soumissionnaire est disposé à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, il doit remplir l'Annexe 1 de la Partie 3 de la demande de soumission afin de préciser lesquels sont acceptés.

Si l'Annexe 1 de la Partie 3 de la demande de soumissions n'a pas été remplie, on considérera que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

L'acceptation des modes de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

3.1.5.3 Fluctuation du taux de change

Le besoin ne prévoit pas offrir d'atténuer les risques liés à la fluctuation du taux de change. Aucune demande d'atténuation des risques liés à la fluctuation du taux de change ne sera prise en considération. Toute soumission incluant une telle disposition sera déclarée non recevable.

3.1.5.4 Dates de livraison

Les soumissionnaires doivent présenter les dates de livraison conformément au l'appendice B.

3.1.6 Section III : Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions 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. Cette équipe inclura des représentants de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) et de la GCC ou d'autres représentants désignés par le Canada. Celui-ci peut faire appel à des experts-conseils indépendants ou à des personnes-ressources pour évaluer les soumissions, en totalité ou en partie. Tous les membres de cette équipe ne participeront pas nécessairement à tous les aspects de l'évaluation.
- (c) Si le Canada a pris une décision définitive selon laquelle une soumission n'a pas satisfait à un élément obligatoire de la demande de soumissions, le Canada se réserve le droit de ne pas poursuivre l'évaluation de la soumission et peut estimer que celle-ci est non recevable.

4.1.1 Évaluation technique

Le Plan d'évaluation de soumission technique et les critères d'évaluation technique obligatoires sont inclus dans l'Annexe 1 de la Partie 4 de la demande de soumissions.

4.1.2 Évaluation financière

- 1. Le prix de l'offre sera évalué en dollars canadiens, taxes applicables exclues, rendu droits acquittés (DDP) Incoterms 2010 et droit d'entrée compris.
- 2. On utilisera l'équation de « prix évalué » présentée ci-dessous pour déterminer le prix évalué de la soumission en fonction des prix indiqués par le soumissionnaire à l'appendice A (base de paiement) :

D'après les articles indiqués à l'appendice A,
- 3. Les quantités et les facteurs utilisés dans l'équation du « prix évalué » servent à des fins d'évaluation seulement. Rien ne garantit que les quantités des articles optionnels utilisées dans l'équation de « prix évalué » seront fournies.

4.2 Méthode de sélection - Critères techniques obligatoires

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat.

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

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

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

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

Consultez <https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/bulletins/renseignements-information-fra.html> pour obtenir de plus amples renseignements sur les Dispositions relatives à l'intégrité.

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.

Consultez <https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/bulletins/renseignements-information-fra.html> pour obtenir de plus amples renseignements sur les Dispositions relatives à l'intégrité.

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.

Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si l'entrepreneur, ou tout membre de la coentreprise si l'entrepreneur est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » pendant la durée du contrat.

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante l'annexe [Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation](#) remplie avant l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est une coentreprise, il doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation remplie pour chaque membre de la coentreprise.

5.2.3 Certification en soudage

1. Le contrat subséquent exige que :
 - a. l'entrepreneur et tout sous-traitant soient certifiés par le Bureau canadien de soudage (BCS) selon la norme CSA W47.2-11 (R2015), niveau de division 1 ou 2 de l'Association canadienne de normalisation (CSA) pour la Certification des compagnies de soudage par fusion de l'aluminium (ou équivalent);
 - b. toutes les soudures indiquées soient conformes aux exigences pertinentes dans la norme de la Garde côtière canadienne (GCC) n° CT-043-EQ-EG-001-E, Norme de soudage des métaux ferreux d'août 2017 (se reporter à l'appendice 1 de l'annexe B (Énoncé des besoins techniques)) (ou équivalent).
2. Les travaux de soudure doivent être réalisés en suivant les procédures de soudage par des soudeurs certifiés par le BCS conformément aux exigences de la norme CSA W47.2-11 (R2015), niveau de division 1 ou 2 de l'Association canadienne de normalisation (CSA) pour la Certification des compagnies de soudage par fusion de l'aluminium (ou équivalent).
3. Avant l'attribution du contrat, et dans les 21 jours civils suivant la demande écrite de l'autorité contractante, le soumissionnaire retenu doit fournir la preuve que « ses sous-traitants et lui-même » sont certifiés par le BCS relativement aux normes de soudage de la CSA.
4. Le soumissionnaire peut proposer d'autres normes que la norme CSA W47.2-11 (R2015), niveau de division 1 ou 2 pour la Certification des compagnies de soudage par fusion de l'aluminium et celles figurant dans la norme de la GCC n° CT-043-EQ-EG-001-E, Norme de soudage des métaux ferreux d'août 2017. Pour chaque autre norme proposée, le soumissionnaire doit prouver que l'intention technique de la norme CSA W47.2-11 (R2015), niveau de division 1 ou 2 pour la Certification des compagnies de soudage par fusion de l'aluminium et de celles figurant dans la norme de la GCC n° CT-043-EQ-EG-001-E, Norme de soudage des métaux ferreux d'août 2017 est respectée. La preuve de l'intention

technique doit être apportée par un audit de conformité réalisé par la GCC ou le BCS avant l'attribution du contrat et dans les 21 jours civils qui suivent la demande écrite de l'autorité contractante.

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES

6.1 Exigences relatives à la sécurité

Sans objet.

6.2 Capacité financière

Sans objet.

6.3 Garantie financière de soumission

Sans objet.

6.4 Exigences relatives aux marchandises contrôlées

Sans objet.

6.5 Exigences en matière d'assurance

Sans objet.

PARTIE 7 – 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.

7.1 Besoin

7.1.1 Besoin

L'entrepreneur doit fournir au Canada les biens, les services, ou les deux, qui sont décrits dans le contrat, y compris dans toutes les annexes, tous les suppléments et appendices, ainsi que dans tous les autres documents précisés, conformément et aux prix et/ou aux tarifs indiqués dans le contrat.

7.1.2 Biens et(ou) services facultatifs

L'entrepreneur accorde au Canada les options irrévocables d'acquérir les biens, les services, ou les deux, qui sont décrits dans le contrat, y compris dans toutes les annexes, tous les suppléments et appendices, ainsi que dans tous les autres documents précisés, selon les mêmes conditions et aux mêmes prix et/ou tarifs précisés dans le contrat.

Les options peuvent uniquement être exercées par l'autorité contractante, et seront attestées, pour des raisons administratives, au moyen d'une modification du contrat. L'autorité contractante peut exercer les options à plusieurs reprises ainsi qu'à n'importe quel moment avant la date d'expiration du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

7.1.3 Durée de conservation

L'entrepreneur doit s'assurer que le tissu de tous les barrages rideaux possède 90 % de la durée de conservation autorisée indiquée dans la norme ISO 2230 à la date de livraison au Canada.

7.1.4 Clients

7.1.4.1 Client principal

Le client principal du contrat est la Garde côtière canadienne du ministère des Pêches et des Océans.

7.1.4.2 Clients potentiels

Le contrat peut également être utilisé pour les livraisons, au Canada, à d'autres clients, y compris à d'autres organismes fédéraux, provinciaux, territoriaux et municipaux et sociétés d'État, si l'autorité contractante l'autorise après une consultation auprès de la Garde côtière canadienne du ministère des Pêches et des Océans.

Dans le cas d'une livraison à un client autre que la Garde côtière canadienne du ministère des Pêches et des Océans, les termes (comme « Canada » et « Garde côtière canadienne ») qui sont employés tout au long du contrat peuvent être remplacés afin de mieux refléter le client pour cette livraison particulière.

7.1.5 Travaux imprévus

Des travaux additionnels qui ne sont pas décrits dans l'énoncé des travaux, mais qui sont requis pour répondre à l'exigence et qui seraient considérés faire partie de la portée globale des travaux pourront être incorporés dans le contrat conformément à l'appendice A, Base de paiement.

7.1.6 Autorisation de tâches

7.1.6.1 Processus d'autorisation de tâches

Autorisation de tâches :

La totalité ou une partie des travaux du contrat seront réalisés sur demande, au moyen d'une autorisation de tâches (AT). Les travaux décrits dans l'AT doivent être conformes à la portée du contrat.

Processus d'autorisation des tâches :

1. Le responsable technique fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen du formulaire « Autorisation de tâches » de l'annexe C.
2. L'AT comprendra les détails des activités à exécuter, une description des produits à livrer et un calendrier indiquant les dates d'achèvement des activités principales ou les dates de livraison des produits livrables. L'AT comprendra également les bases et les méthodes de paiement applicables, comme le précise le contrat.
3. Dans les 7 jours civils suivant la réception de l'AT, l'entrepreneur doit fournir au responsable technique le coût total estimatif proposé pour l'exécution des tâches et une ventilation de ce coût, établie conformément à la Base de paiement du contrat.
4. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant la réception de l'AT autorisée par responsable technique. L'entrepreneur reconnaît que avant la réception d'une AT le travail effectué sera à ses propres risques.

7.1.6.2 Limite d'autorisation de tâches

Le responsable technique peut autoriser les autorisations de tâches individuelles jusqu'à une limite de (le montant sera annoncé au moment de l'octroi du contrat) \$, les taxes applicables incluses, y compris toutes révisions.

Une autorisation de tâches qui dépasserait cette limite doit être autorisée par le responsable technique et l'autorité contractante avant d'être émise.

7.1.6.3 Obligation du Canada – portion des travaux réalisés au moyen d'autorisations de tâches

L'obligation du Canada à l'égard de la portion des travaux qui est réalisée en vertu du contrat au moyen d'autorisations de tâches est limitée au montant total des tâches effectivement réalisées par l'entrepreneur.

7.1.6.4 Rapports d'utilisation périodiques – contrats avec autorisations de tâches

L'entrepreneur doit compiler et tenir à jour des données sur les services fournis au gouvernement fédéral, conformément à l'autorisation de tâches approuvée émise dans le cadre du contrat.

L'entrepreneur doit fournir ces données conformément aux exigences d'établissement de rapports précisées ci-dessous. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit en être indiquée. Si aucun service n'a été fourni pendant une période donnée, l'entrepreneur doit soumettre un rapport portant la mention « néant ».

Les données doivent être présentées tous les trimestres à l'autorité contractante.

Voici la répartition des trimestres :

premier trimestre : du 1er avril au 30 juin;
deuxième trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;
troisième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre;
quatrième trimestre : du 1er janvier au 31 mars.

Les données doivent être présentées à l'autorité contractante dans les 21 jours civils suivant la fin de la période de référence.

Exigence en matière de rapport - Explications

Il faut tenir à jour un dossier détaillé de toutes les tâches approuvées pour chaque contrat avec une autorisation de tâches (AT). Le dossier doit comprendre:

Pour chaque AT autorisée:

- i. le numéro de la tâche autorisée ou le numéro de révision de la tâche;
- ii. le titre ou une courte description de chaque tâche autorisée;
- iii. le coût estimatif total précisé dans l'AT autorisée de chaque tâche, excluant les taxes applicables;
- iv. le montant total, excluant les taxes applicables, dépensé jusqu'à maintenant pour chaque AT autorisée;
- v. dates de début et de fin de chaque AT autorisée;
- vi. l'état actuel de chaque AT autorisée, (s'il y a lieu).

Pour toutes les AT autorisées:

- i. Le montant (excluant les taxes applicables) précisé dans le contrat (selon la dernière modification, s'il y a lieu) de la responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur pour toutes les AT autorisées;
- ii. le montant total, excluant les taxes applicables, dépensé jusqu'à présent pour toutes les AT autorisées.

7.2 Clauses et conditions uniformisées

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

7.2.1 Conditions générales

2030 (2016-04-04), Conditions générales - besoins plus complexes de biens, et 1031-2 (2012-07-16), Conditions générales - besoins plus complexes de biens, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.2.2 Conditions générales supplémentaires

4010 (2012-07-16), Services - besoins plus complexes, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.2.3 Annonce publique

L'entrepreneur ne doit faire aucune annonce publique liée au contrat sans avoir obtenu l'autorisation écrite de l'autorité contractante au préalable.

7.3 Exigences relatives à la sécurité

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

7.4 Durée du contrat

7.4.1 Période du contrat

La période visée par le contrat s'étend de la date de signature du contrat jusqu'au 31 janvier 2019 inclusivement.

7.4.2 Livraison

L'entrepreneur doit assurer la livraison complète dans le ou les délais prescrits à l'appendice B.

7.4.3 Options de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada les options irrévocables de prolonger la durée du contrat pour au plus deux périodes supplémentaires, indiquées ci-dessous, selon les mêmes conditions :

Période d'option 1 : du 1^{er} février 2019 au 31 janvier 2020;

Période d'option 2 : du 1^{er} février 2020 au 31 janvier 2021.

Il est entendu avec l'entrepreneur que, pendant la prolongation du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables, telles qu'elles ont été énoncées dans la Base de paiement.

Les options peuvent uniquement être exercées par l'autorité contractante, et seront attestées, pour des raisons administratives, au moyen d'une modification du contrat. L'autorité contractante peut exercer les options à plusieurs reprises et à n'importe quel moment avant la date d'expiration du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

7.4.4 Ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG)

Ce marché est assujéti à l'Accord sur les revendications territoriales du Nunavut, à la Convention définitive des Inuvialuit et à la Revendication territoriale globale des Gwich'in.

L'entrepreneur doit consulter les répertoires des entreprises suivants afin de faciliter l'offre de biens et de services dans les destinations finales situées dans les régions couvertes par l'Entente sur les revendications territoriales globales (ERTG) :

- a. L'Accord sur les revendications territoriales du Nunavut :
<http://inuitfirm.tunnngavik.com>
- b. La Convention définitive des Inuvialuit :
<http://www.irc.inuvialuit.com/business/inuvialuit-business-list-ibl>
- c. Le répertoire d'entreprise Gwich'in pour la Revendication territoriale globale des Gwich'in :
<http://gwichin.biz/index.php/registered-business>.

Le contrat avec autorisations de tâches (TA) est d'établir la livraison du besoin décrit en vertu du contrat aux utilisateurs désignés, et ce, partout au Canada, y compris dans les zones visées par des ententes sur les revendications territoriales globales.

7.4.5 Points de livraison

La livraison de l'exigence se fera aux points de destination précisés à l'appendice B du contrat suivant les directives de l'autorité contractante.

7.5 Responsables

7.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Dave Castle
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Programme des approvisionnements
Région du Pacifique – Acquisitions, Secteur maritime
1230, rue Government, bureau 401
Victoria (Colombie-Britannique) V8W 3X4
Téléphone : 1.250.517-6555
Courriel : david.castle@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

7.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

< le chargé de projet sera annoncé au moment de l'octroi du contrat >

Le chargé de projet est le représentant de la Garde côtière canadienne. Il a la responsabilité de superviser le contenu des travaux, dans le cadre de la gestion continue du projet, au nom de la Garde côtière canadienne. On peut discuter des questions relatives au projet avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut autoriser aucun changement à la portée des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

7.5.3 Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est :

< le responsable technique sera annoncé au moment de l'octroi du contrat >

Le responsable 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 le responsable 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.

7.5.4 Représentants de l'entrepreneur

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Courriel : _____

7.6 Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

7.7 Paiement

7.7.1 Bases de paiement

7.7.1.1 Base de paiement – Prix ferme

À condition de remplir de façon satisfaisante ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé les prix fermes indiqués dans l'appendice A. Les droits de douane sont compris et les taxes applicables sont en sus.

7.7.1.2 Base de paiement – Autorisations de tâches individuelles

L'entrepreneur sera payé pour les travaux précisés dans l'autorisation de tâches autorisée conformément à l'appendice A.

La responsabilité du Canada envers l'entrepreneur dans le cadre de l'autorisation de tâche autorisée ne doit pas dépasser la limitation des dépenses ou les prix plafond précisés dans l'autorisation de tâche autorisée. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Aucune augmentation de la responsabilité du Canada ou du prix des travaux précisé dans l'autorisation de tâche autorisée découlant de tout changement à la conception ou de toute modification ou interprétation des travaux ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements à la conception, aux modifications ou aux interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

7.7.2 Limite de prix

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

7.7.2.1 Limite des dépenses - Total cumulatif de toutes les autorisations de tâches

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur dans le cadre du contrat pour toutes les autorisations de tâches autorisées, y compris toutes révisions, ne doit pas dépasser la somme de (la somme sera annoncée au moment de l'octroi du contrat) \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins qu'une augmentation ait été approuvée, par écrit, par l'autorité contractante.
3. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
 - a. lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
 - b. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 - c. dès que l'entrepreneur juge que la somme est insuffisante pour l'achèvement des travaux requis dans le cadre des autorisations de tâches, y compris toutes révisions, selon la première de ces conditions à se présenter.
4. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

7.7.3 Frais de déplacement – sans indemnité pour le profit ou les frais généraux

L'entrepreneur sera remboursé pour les frais de déplacement autorisés qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, en vertu des Principes des coûts contractuels 1031-2, sans aucune indemnité pour le profit et/ou les frais administratifs généraux. Tous les paiements sont assujettis à une vérification de l'État.

7.7.4 Paiements multiples

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque des unités auront été 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; et
- c. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

7.7.5 Paiements d'étape - non assujetti à une retenue

Le Canada effectuera les paiements d'étape conformément au calendrier des étapes détaillé dans l'appendice B et les dispositions de paiement du contrat si :

- a. une demande de paiement exacte et complète en utilisant le formulaire PWGSC-TPSGC 1111, Demande de paiement progressif (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/1111-fra.html>), et tout autre document exigé par le contrat ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation fournies dans le contrat;
- b. toutes les attestations demandées sur le formulaire PWGSC-TPSGC 1111 ont été signées par les représentants autorisés; et
- c. tous les travaux associés à l'étape et, selon le cas, tout bien livrable exigé ont été complétés et acceptés par le Canada.

7.7.6 Paiement électronique de factures – contrat *(selon le cas)*

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

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;
- e. Virement télégraphique (international seulement).

7.7.7 Contrôle du temps

Le temps facturé et l'exactitude du système d'enregistrement du temps de l'entrepreneur peuvent faire l'objet d'une vérification par le Canada, avant ou après que l'entrepreneur ait été payé. Si la vérification est effectuée après le paiement, l'entrepreneur devra rembourser, à la demande du Canada, tout paiement en trop.

7.7.8 Vérification discrétionnaire des comptes *(s'il y a lieu)*

L'entrepreneur doit fournir, à la demande de l'autorité contractante, un ou plusieurs des documents suivants pour justifier ses prix, s'il y a lieu :

- a. la liste de prix publiée courante, indiquant l'escompte, en pourcentage, offert au Canada; ou
- b. les prix indiqués dans les copies de factures payés pour des produits ou des services de qualité similaire et en quantité semblable ou les deux vendus à d'autres clients; ou
- c. une ventilation des prix indiquant le coût de la main-d'œuvre directe, des matières directes et des articles achetés, les frais généraux des services techniques et des installations, les frais généraux globaux et administratifs, les coûts de transport, etc., et le bénéfice; ou
- d. des attestations de prix ou de taux; ou
- e. toute autre pièce justificative demandée par le Canada.

L'attestation de l'entrepreneur à l'effet que le prix ou taux indiqué n'est pas supérieur au plus bas prix ou taux demandé à toute personne, y compris au meilleur client de l'entrepreneur, pour des biens, services ou les deux de qualité et de quantité semblables, peut faire l'objet d'une vérification des comptes par le gouvernement, à la discrétion du Canada, avant ou après que l'entrepreneur n'ait été payé.

Si la vérification des comptes démontre que l'attestation est erronée après que le paiement ait été versé à l'entrepreneur, ce dernier doit, à la discrétion du Canada, rembourser au Canada le montant qui est supérieur au plus bas prix ou taux ou autoriser le Canada à retenir le montant en le déduisant de toute somme payable à l'entrepreneur en vertu du contrat.

Si la vérification des comptes démontre que l'attestation est erronée avant que le paiement ne soit effectué, l'entrepreneur convient que le Canada ajustera les factures en suspens, en fonction des résultats de la vérification. En outre, il est entendu que si le contrat est toujours en vigueur au moment de la vérification, le prix ou taux sera réduit en fonction des résultats de la vérification des comptes.

7.7.9 Taxes – Entrepreneur établi à l'étranger *(s'il y a lieu)*

Sauf indication contraire dans le contrat, le prix ne comprend aucune taxe fédérale d'accise, taxe locale ou d'état, de vente ou d'utilisation, aucune autre taxe de nature semblable, ni autre taxe canadienne, quelle qu'elle soit. Le prix comprend toutefois toutes les autres taxes. Si les travaux sont normalement assujettis à la taxe fédérale d'accise, le Canada fournira à l'entrepreneur, sur demande, un certificat d'exemption de ladite taxe fédérale d'accise sous la forme prescrite par les règlements fédéraux.

Le Canada fournira à l'entrepreneur les preuves d'exportation qui peuvent être demandées par les autorités fiscales. Si le Canada omettait de le faire, et qu'en conséquence l'entrepreneur doit payer la taxe fédérale d'accise, le Canada remboursera l'entrepreneur si l'entrepreneur prend les mesures que le Canada peut exiger pour recouvrer tout paiement effectué par l'entrepreneur. L'entrepreneur doit rembourser au Canada tout montant ainsi recouvré.

7.8 Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre une demande de paiement en utilisant le formulaire PWGSC-TPSGC 1111, Demande de paiement progressif.

Chaque demande doit contenir :

- a. tous les renseignements exigés sur le formulaire PWGSC-TPSGC 1111;
- b. tous les renseignements pertinents précisés à la section intitulée « Présentation des factures » des conditions générales;
- c. la description et la valeur de l'étape réclamée selon la description au contrat.

Chaque réclamation doit être étayée par les documents suivants, selon le cas :

- a. une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
- b. une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs et pour tous les frais de déplacement.

2. Les taxes applicables doivent être calculées sur la somme totale de la réclamation avant l'application de la retenue. Lorsque la retenue sera exigée, il n'y aura aucune taxe applicable à payer étant donné qu'elle était exigée et payable lors des précédentes demandes de paiement progressif.
3. L'entrepreneur doit préparer et certifier la réclamation sur le formulaire PWGSC-TPSGC 1111 et l'envoyer, par voie électronique, à l'autorité contractante afin qu'elle puisse l'examiner. L'autorité contractante fera ensuite parvenir la réclamation au chargé de projet afin qu'il puisse l'attester et l'acheminer au Bureau du traitement des paiements du client pour toutes les autres attestations et opérations de paiement.
4. L'entrepreneur ne doit pas soumettre de demandes avant que tous les travaux indiqués dans la demande soient terminés.

7.9 Attestations et renseignements supplémentaires

7.9.1 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.

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

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

7.9.3 Certification en soudage

1. L'entrepreneur doit veiller à ce qui suit :
 - a. l'entrepreneur et tout sous-traitant doivent être certifiés par le Bureau canadien de soudage selon la norme CSA W47.2-11 (R2015), niveau de division 1 ou 2 de l'Association canadienne de normalisation (CSA) pour la Certification des compagnies de soudage par fusion de l'aluminium (ou équivalent);
 - b. toutes les soudures indiquées doivent être conformes aux exigences pertinentes dans la norme de la Garde côtière canadienne (GCC) n° CT-043-EQ-EG-001-E, Norme de soudage des métaux ferreux d'août 2017 (se reporter à l'appendice 1 de l'annexe B (Énoncé des besoins techniques)) (ou équivalent).
2. En outre, le soudage doit être effectué conformément aux exigences des dessins et des spécifications qui s'appliquent.
3. Avant le début de tout travail de fabrication, et à la demande du responsable technique, l'entrepreneur doit fournir des procédures de soudage approuvées ou une liste du personnel qu'il souhaite utiliser pour effectuer les travaux. Cette liste doit préciser les qualifications que possède chaque personne relativement aux procédures de soudage du BCS et doit être accompagnée, pour chaque personne d'une copie de la certification délivrée par le BCS en fonction de la norme de soudage du CSA.
4. L'entrepreneur peut proposer d'autres normes que la norme CSA W47.2-11 (R2015), niveau de division 1 ou 2 pour la Certification des compagnies de soudage par fusion de l'aluminium et celles figurant dans la norme de la GCC n° CT-043-EQ-EG-001-E, Norme de soudage des métaux ferreux d'août 2017. Pour chaque autre norme proposée, l'entrepreneur doit prouver que l'intention technique de la norme CSA W47.2-11 (R2015), niveau de division 1 ou 2 pour la Certification des compagnies de soudage par fusion de l'aluminium et de celles figurant dans la norme de la GCC n° CT-043-EQ-EG-001-E, Norme de soudage des métaux ferreux d'août 2017 est respectée. La preuve de l'intention technique doit être apportée par un audit de conformité réalisé par la GCC ou le BCS avant l'attribution du contrat et dans les 21 jours civils qui suivent la demande écrite de l'autorité contractante.

7.10 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.

7.11 Ordre de priorité des documents

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

- a. les articles de la convention;
- b. l'appendice A, Base de paiement;
- c. l'appendice B, Produits livrables et jalons;
- d. les conditions générales supplémentaires 4010 (2012-07-16), Services - besoins plus complexes;
- e. les conditions générales 2030 (2016-04-04), Conditions générales - besoins plus complexes de biens;
- f. 1031-2 (2012-07-16), Principes des coûts contractuels;
- g. l'Annexe A, Énoncé des travaux;
- h. l'Annexe B, Énoncé des besoins techniques;

- i. les autorisations de tâches signées (y compris toutes les annexes, s'il y a lieu);
- j. la soumission de l'entrepreneur datée du _____.

7.12 Ressortissants étrangers *(le cas échéant)*

Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien) :

L'entrepreneur doit se conformer aux exigences canadiennes en matière d'immigration relatives aux ressortissants étrangers qui doivent séjourner temporairement au Canada pour exécuter le contrat. Si l'entrepreneur souhaite embaucher un ressortissant étranger pour travailler au Canada, pour exécuter le contrat, il devrait communiquer immédiatement avec le bureau régional de Service Canada le plus près, pour obtenir des renseignements sur les exigences de Citoyenneté et Immigration Canada en ce qui concerne la délivrance d'un permis de travail temporaire à un ressortissant étranger. L'entrepreneur doit acquitter tous les frais occasionnés par suite de la non-conformité aux exigences en matière d'immigration.

- OU -

Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger) :

L'entrepreneur doit se conformer aux exigences canadiennes en matière d'immigration relatives aux ressortissants étrangers qui doivent séjourner temporairement au Canada pour exécuter le contrat. Si l'entrepreneur souhaite embaucher un ressortissant étranger pour travailler au Canada, pour exécuter le contrat, il devrait communiquer immédiatement avec l'ambassade, le consulat ou le haut-commissariat du Canada le plus rapproché dans son pays, pour obtenir des instructions et de l'information sur les exigences de Citoyenneté et Immigration Canada et tous les documents nécessaires. L'entrepreneur doit s'assurer que les ressortissants étrangers reçoivent tous les documents, instructions et autorisations nécessaires avant d'exécuter des travaux dans le cadre du contrat au Canada. L'entrepreneur doit acquitter tous les frais occasionnés par suite de la non-conformité aux exigences en matière d'immigration.

7.13 Assurances

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

7.14 Programme des marchandises contrôlées

Section non utilisée.

7.15 Limitation de la responsabilité

Section non utilisée.

7.16 Accès aux sites, aux installations ou à l'équipement du gouvernement

7.16.1 Règlements concernant les emplacements du gouvernement

L'entrepreneur doit se conformer à tous les règlements, instructions et directives en vigueur à l'emplacement où les travaux sont exécutés.

7.16.2 Accès aux installations et à l'équipement

Les installations, l'équipement, les documents et le personnel du Canada ne sont pas automatiquement mis à la disposition de l'entrepreneur. Si ce dernier doit accéder aux locaux, aux systèmes informatiques (réseau de micro-ordinateurs), à l'espace de travail, aux téléphones, aux terminaux, à la documentation et au personnel du Canada dans l'exécution des travaux, il devra en informer l'autorité contractante en temps opportun. Si la demande d'accès de l'entrepreneur est approuvée par le Canada et que des dispositions sont prises à cet égard, l'entrepreneur, ses sous-traitants et ses employés doivent se conformer à toutes les conditions qui s'appliquent au lieu de travail. De plus, l'entrepreneur doit s'assurer que les installations et l'équipement sont uniquement utilisés aux fins d'exécution du contrat.

7.16.3 Insigne d'identité

Toute personne assignée à l'exécution de travaux sur des lieux de travail du gouvernement doit porter, à un endroit visible, l'insigne d'identité qui lui a été remise par le Canada.

Lorsqu'une personne doit porter un casque de sécurité, l'entrepreneur, à la demande de l'autorité contractante, doit peindre le numéro apparaissant sur l'insigne d'identité à l'avant du casque de sécurité.

7.17 Instructions relatives à l'expédition

7.17.1 Livraison et déchargement

1. Les camions de livraison doivent être munis d'un dispositif permettant d'effectuer le déchargement dans les endroits dépourvus d'installation de déchargement hydraulique, fixe ou autre.
2. Au moment des livraisons, il doit y avoir un nombre d'employés suffisant pour décharger tous les types de véhicules sans l'aide des employés du gouvernement fédéral.
3. À certains endroits, les camions de livraison doivent être déchargés lorsqu'ils sont stationnés en bordure du trottoir. Lorsque le matériel est déposé sur le trottoir, il doit être placé à proximité de l'entrée désignée

pour que le personnel de l'endroit puisse le transporter facilement à l'aide de l'équipement de manutention mécanique.

7.18 Inspection et acceptation

Dans le cadre du processus d'inspection et d'approbation décrit dans le document [2030](#) (4 avril 2016), Conditions générales - besoins plus complexes de biens, l'entrepreneur devra mener le processus de mise en service indiqué dans l'énoncé des travaux. De plus, à la demande du Canada, il devra effectuer l'inspection discrétionnaire décrite dans cette même clause.

1. Mise en service – Consulter l'énoncé des travaux
2. Inspection discrétionnaire
 - (a) À la demande du Canada, l'entrepreneur devra faire une seule incision de 50 pieds au plus sur la longueur à partir d'un endroit choisi par le Canada (l'« échantillon ») pour tous les 1 000 pieds d'estacade rideau (le « lot d'inspection ») afin d'exposer le tendeur, l'élément de flottation et la chaîne à ballast.
 - (b) Si un lot d'inspection comporte un (1) défaut majeur ou deux (2) défauts mineurs (comme l'indique le tableau 1 : Défauts du barrage rideau), le Canada pourra rejeter le lot d'inspection.
 - (c) S'il doit rejeter trois (3) lots d'inspection, le Canada aura le droit de rejeter toute la livraison d'estacade rideau sans inspection supplémentaire.
 - (d) Lorsque le Canada rejette des lots d'inspection, on considère que l'entrepreneur ne respecte pas ses obligations contractuelles et le Canada peut, en vertu du contrat, exercer ses droits, notamment en corrigeant ou en remplaçant la livraison aux frais de l'entrepreneur ou même en mettant fin au contrat en partie ou en entier pour des raisons de non-conformité.
 - (e) Si le Canada accepte un lot d'inspection soumis à une inspection discrétionnaire, le Canada émettra une autorisation de tâches pour la réparation du lot selon les conditions suivantes :
 - a. le Canada déterminera si la réparation devra se faire sur les lieux ou non;
 - b. le lot d'inspection devra être retourné en état fonctionnel au Canada dans un délai de 30 jours;
 - c. le Canada assumera l'ensemble des frais de livraison et de retour;
 - d. Le lot d'inspection sera soumis au processus de mise en service décrit dans la section 3.3 de l'annexe A, à la discrétion du Canada.

ANNEXE A

ÉNONCÉ DES TRAVAUX (EDT)

Les trousse de remorquage d'urgence comprennent l'équipement nécessaire pour effectuer les opérations de remorquage d'urgence pour les navires, comme c'est indiqué ci-dessous :

1.0 Vue d'ensemble

1.1 Contexte

Aux termes du Plan de protection des océans (PPO), la Garde côtière canadienne (GCC) doit acheter et installer un équipement de remorquage d'urgence à déploiement rapide à bord des principaux navires de la GCC, de même qu'à des sites de transition placés stratégiquement et assurer la formation et les exercices connexes. L'équipement en question doit être utilisé par la GCC pour effectuer des opérations de remorquage d'urgence.

Puisque tous les navires ne sont pas identiques et que les trousse doivent être déployées par hélicoptère, la GCC cherchera à obtenir trois (3) types de trousse :

- (a) Petite trousse de remorquage d'urgence pour les navires remorqués de moins de 20 000 tonnes de port en lourd (TPL);
- (b) Grande trousse de remorquage d'urgence pour les navires remorqués entre 20 000 et 50 000 tonnes de port en lourd (TPL);
- (c) Très grande trousse de remorquage d'urgence pour les navires remorqués de plus de 50 000 tonnes de port en lourd (TPL);

Trois (3) trousse de segments de câble de remorquage supplémentaires seront requises pour compléter la trousse principale, au besoin.

1.2 Missions

1.2.1 Mission principale - **Capacité de remorquage d'urgence de la GCC**

La mission principale des trousse de remorquage d'urgence consiste à offrir une capacité de remorquage sécuritaire et efficace pour les gros navires.

1.2.2 Mission secondaire - **Capacité améliorée de l'état de préparation en cas d'urgence de la GCC**

La mission secondaire des trousse de remorquage d'urgence consiste à rendre disponible l'équipement nécessaire pour venir en aide aux navires, au moyen d'un déploiement par navire ou

hélicoptère de l'équipement nécessaire pour remorquer, efficacement et en toute sécurité, les navires en détresse dans des situations d'urgence.

2.0 Exigences

2.0.1 Exigences réglementaires

2.0.1.1 Les trousse de remorquage d'urgence doivent répondre aux exigences pertinentes décrites dans les documents ci-dessous :

- a. *Loi de 2001 sur la marine marchande du Canada;*
- b. *Règlement sur les cargaisons, la fumigation et l'outillage de chargement;*
- c. Résolution de l'OMI MSC.35 (63) pour l'adoption de lignes directrices pour les dispositifs de remorquage d'urgence des navires-citernes.

2.0.1.2 Les trousse de remorquage d'urgence doivent répondre aux normes suivantes :

- a. Norme ISO 2307 (2010) – Cordages en fibres – Détermination de certaines caractéristiques physiques et mécaniques;
- b. Norme CI 1500 (version actuelle) – Test Methods for Fibre Rope.

2.1 Type 1 (petite trousse de remorquage d'urgence) pour les navires de moins de 20 000 TPL

La trousse de remorquage d'urgence de type 1 doit comprendre ce qui suit :

2.1.1 Un (1) flotteur récupérable illuminé en rouge :

- a. Avec un moyen de raccorder la bouée de récupération illuminée à l'anneau épissé du filin porte-amarre.

2.1.2 Un (1) filin porte-amarre ayant les caractéristiques suivantes :

- a. Longueur minimale de 122 m;
- b. Résistance minimale à la rupture de 78,45 kN (8 T (m)) du cordage épissé;
- c. Le matériau doit être de couleur vive (jaune ou orange);
- d. Virole qui convient à une charge maximale utile (CMU) de 5 T (m) KG à une extrémité;
- e. Muni d'un anneau épissé de 1,8 m à une extrémité; l'anneau doit être muni d'une protection indépendante contre le frottement;
- f. Muni d'une manille avec une CMU de 5 T (m) (la manille doit être à l'épreuve de la rouille et peut être de type vis ou boulon);
- g. Flottant.

2.1.3 Un (1) câble de remorquage ayant les caractéristiques suivantes :

- a. Longueur minimale de 92 m;
- b. Résistance minimale à la rupture de 1000 kN (102 T (m)) du cordage épissé;
- c. Muni d'un anneau épissé de 2,5 m à chaque extrémité; l'anneau doit être muni d'une protection indépendante contre le frottement;
- d. Muni d'une (1) manille avec une CMU de 55 T (m) (la manille doit être à l'épreuve de la rouille et peut être de type vis ou boulon);
- e. Flottants.

- 2.1.4 Un (1) conteneur qui peut être largué par la voie des airs et présente les caractéristiques suivantes :
- a. Le conteneur doit être muni d'un couvercle à verrouillage mécanique;
 - b. Les dimensions du conteneur doivent être suffisantes pour qu'il puisse contenir tout l'équipement énuméré ci-dessus ;
 - c. Le poids total de la trousse (incluant le conteneur) ne doit pas dépasser 200 kg;
 - d. Le conteneur doit être fabriqué au moyen d'un matériau résistant aux chocs.
- 2.1.5 Un (1) lance-amarre pneumatique ayant les caractéristiques suivantes :
- a. Une distance de déploiement horizontal minimale de 120 m;
 - b. Une ligne d'attrape d'au moins 152 m de longueur avec une résistance minimale à la rupture de 680 kg;
 - c. Une technologie non-pyrotechnique, ne nécessitant pas d'entreposage, de permis ou de transport spéciaux au Canada;
 - d. Le lance-amarre pneumatique doit être rangé dans un sac.

2.2 Trousse de segments de câble de remorquage supplémentaire de type A1 pour les navires de moins de 20 000 TPL

La trousse de segments de câble de remorquage supplémentaire de type A1 doit comprendre ce qui suit :

- 2.2.1 Deux (2) câbles de remorquage ayant les caractéristiques suivantes :
- a. Longueur minimale de 92 m;
 - b. Résistance minimale à la rupture de 1000 kN (102 T (m)) du cordage épissé;
 - c. Muni d'un anneau épissé de 2,5 m à chaque extrémité; l'anneau doit être muni d'une protection indépendante contre le frottement;
 - d. Muni de deux (2) manilles avec une CMU de 55 T (m) (la manille doit être à l'épreuve de la rouille et peut être de type vis ou boulon);
 - e. Flottants.
- 2.2.2 Un (1) conteneur qui peut être largué par la voie des airs et présente les caractéristiques suivantes :
- a. Le conteneur doit être muni d'un couvercle à verrouillage mécanique;
 - b. Les dimensions du conteneur doivent être suffisantes pour qu'il puisse contenir tout l'équipement énuméré ci-dessus ;
 - c. Le poids total de la trousse (incluant le conteneur) ne doit pas dépasser 400 kg;
 - d. Le conteneur doit être muni d'une (1) bride de levage (pour le levage à l'aide d'une grue ou l'élingage par hélicoptère);
 - e. Le conteneur doit être fabriqué au moyen d'un matériau résistant aux chocs.

2.3 Type 2 (grande trousse de remorquage d'urgence) pour les navires entre 20 000 et 50 000 TPL

La trousse de remorquage d'urgence de type 2 doit comprendre ce qui suit :

- 2.3.1 Un (1) flotteur récupérable illuminé en rouge :
- a. Avec un moyen de raccorder la bouée de récupération illuminée à l'anneau épissé du filin porte-amarre.
- 2.3.2 Un (1) filin porte-amarre avec les caractéristiques suivantes :
- a. Longueur minimale de 122 m;
 - b. Résistance minimale à la rupture de 200 kN (24,4 T (m)) du cordage épissé;

- c. Le matériau doit être de couleur vive (jaune ou orange);
- d. Virole qui convient à une manille de CMU de 13 T (m) KG à une extrémité;
- e. Muni d'un anneau épissé de 1,8 m à une extrémité; l'anneau doit être muni d'une protection indépendante contre le frottement;
- f. Muni d'une manille avec une CMU de 13 T (m) (la manille doit être à l'épreuve de la rouille et peut être de type vis ou boulon);
- g. Flottants.

2.3.3 Un (1) câble de remorquage ayant les caractéristiques suivantes :

- a. Longueur minimale de 92 m;
- b. Résistance minimale à la rupture de 2000 kN (204 T (m)) du cordage épissé;
- c. Muni d'un anneau épissé de 2,5 m à chaque extrémité; l'anneau doit être muni d'une protection indépendante contre le frottement;
- d. Muni d'une manille avec une CMU de 105 T (m) (la manille doit être à l'épreuve de la rouille et peut être de type vis ou boulon);
- g. Flottants.

2.3.4 Un (1) conteneur qui peut être largué par la voie des airs et présente les caractéristiques suivantes :

- a. Le conteneur doit être muni d'un couvercle à verrouillage mécanique;
- b. Les dimensions du conteneur doivent être suffisantes pour qu'il puisse contenir tout l'équipement énuméré ci-dessus ;
- c. Le poids total de la trousse (incluant le conteneur) ne doit pas dépasser 360 kg;
- d. Le conteneur doit être muni d'une (1) bride de levage (pour le levage à l'aide d'une grue ou l'élingage par hélicoptère);
- e. Le conteneur doit être fabriqué au moyen d'un matériau résistant aux chocs.

2.3.5 Un (1) lance-amarre pneumatique ayant les caractéristiques suivantes :

- a. Une distance de déploiement horizontal de 120 m;
- b. Une ligne d'attrape d'au moins 152 m de longueur avec une résistance minimale à la rupture de 680 kg;
- c. Une technologie non-pyrotechnique, ne nécessitant pas d'entreposage, de permis ou de transport spéciaux au Canada;
- d. Le lance-amarre pneumatique doit être rangé dans un sac.

2.4 Trousse de segments de câble de remorquage supplémentaires de type A2 pour les navires entre 20 000 et 50 000 TPL

Les troussees supplémentaires de type A2 doivent comprendre ce qui suit :

2.4.1 Deux (2) câbles de remorquage ayant chacun les caractéristiques suivantes :

- a. Longueur minimale de 92 m;
- b. Résistance minimale à la rupture de 2000 kN (204 T (m)) du cordage épissé;
- c. Muni d'un anneau épissé de 2,5 m à chaque extrémité; l'anneau doit être muni d'une protection indépendante contre le frottement;
- d. Muni de deux (2) manilles avec une CMU de 105 T (m) (la manille doit être à l'épreuve de la rouille et peut être de type vis ou boulon);
- e. Flottants.

- 2.4.2 Un (1) conteneur qui peut être largué par la voie des airs et présente les caractéristiques suivantes :
- a. Le conteneur doit être muni d'un couvercle à verrouillage mécanique;
 - b. Les dimensions du conteneur doivent être suffisantes pour qu'il puisse contenir tout l'équipement énuméré ci-dessus ;
 - c. Le poids total de la trousse (incluant le conteneur) ne doit pas dépasser 720 kg;
 - d. Le conteneur doit être muni de deux (2) poignées, une à chaque extrémité;
 - e. Le conteneur doit être muni d'une (1) bride de levage (pour le levage à l'aide d'une grue ou l'élingage par hélicoptère);
 - f. Le conteneur doit être fabriqué au moyen d'un matériau résistant aux chocs.

2.5 Type 3 (très grande trousse de remorquage d'urgence) pour les navires de plus de 50 000 TPL

Les trousse de remorquage d'urgence de type 3 doivent comprendre ce qui suit :

- 2.5.1 Un (1) flotteur récupérable illuminé en rouge :
- a. Avec un moyen de raccorder la bouée de récupération illuminée à l'anneau épissé du filin porte-amarre.
- 2.5.2 Un (1) filin porte-amarre avec les caractéristiques suivantes :
- a. Longueur minimale de 122 m;
 - b. Résistance minimale à la rupture de 200 kN (24,4 T (m)) du cordage épissé;
 - c. Le matériau doit être de couleur vive (jaune ou orange);
 - d. Virole qui convient à une manille de CMU de 13 T (m) KG à une extrémité;
 - e. Muni d'un anneau épissé de 1,8 m à une extrémité; l'anneau doit être muni d'une protection indépendante contre le frottement;
 - f. Muni d'une manille avec une CMU de 13 T (m) (la manille doit être à l'épreuve de la rouille et peut être de type vis ou boulon);
 - g. Flottants.
- 2.5.3 Un (1) câble de remorquage ayant les caractéristiques suivantes :
- a. Longueur minimale de 92 m;
 - b. Résistance minimale à la rupture de 4000 kN (408 T (m)) du cordage épissé;
 - c. Muni d'un anneau épissé de 2,5 m à chaque extrémité; l'anneau doit être muni d'une protection indépendante contre le frottement;
 - d. Muni d'une manille avec une CMU de 205 T (m) (la manille doit être à l'épreuve de la rouille et peut être de type vis ou boulon);
 - g. Flottants.
- 2.5.4 Un (1) conteneur pouvant être déployé par la voie des airs ayant les caractéristiques suivantes :
- a. Le conteneur doit être muni d'un couvercle à verrouillage mécanique;
 - b. Les dimensions du conteneur doivent être suffisantes pour qu'il puisse contenir tout l'équipement énuméré ci-dessus ;
 - c. Le poids total de la trousse (incluant le conteneur) ne doit pas dépasser 460 kg;
 - d. Le conteneur doit être muni d'une (1) bride de levage (pour le levage à l'aide d'une grue ou

l'élingage par hélicoptère);

e. Le conteneur doit être fabriqué au moyen d'un matériau résistant aux chocs.

2.5.5 Un (1) lance-amarre pneumatique ayant les caractéristiques suivantes :

a. Une distance de déploiement horizontal de 120 m;

b. Une ligne d'attrape d'au moins 152 m de longueur avec une résistance minimale à la rupture de 680 kg;

c. Une technologie non-pyrotechnique, ne nécessitant pas d'entreposage, de permis ou de transport spéciaux au Canada;

d. Le lance-amarre pneumatique doit être rangé dans un sac.

2.6 Type A3 : segments de câble de remorquage supplémentaires pour les navires de plus de 50 000 TPL

Les trouses supplémentaires de type A3 doivent comprendre ce qui suit :

2.6.1 Deux (2) câbles de remorquage ayant chacun les caractéristiques suivantes :

a. Longueur minimale de 92 m;

b. Résistance minimale à la rupture de 4000 kN (408 T (m)) du cordage épissé;

c. Muni d'un anneau épissé de 2,5 m à chaque extrémité; l'anneau doit être muni d'une protection indépendante contre le frottement;

d. Muni de deux (2) manilles avec une CMU de 105 T (m) (la manille doit être à l'épreuve de la rouille et peut être de type vis ou boulon);

e. Flottants.

2.6.2 Un (1) conteneur qui peut être largué par la voie des airs et présente les caractéristiques suivantes :

a. Le conteneur doit être muni d'un couvercle à verrouillage mécanique;

b. Les dimensions du conteneur doivent être suffisantes pour qu'il puisse contenir tout l'équipement énuméré ci-dessus ;

c. Le poids total de la trousse (incluant le conteneur) ne doit pas dépasser 920 kg;

d. Le conteneur doit être muni d'une (1) bride de levage (pour le levage à l'aide d'une grue ou l'élingage par hélicoptère);

e. Le conteneur doit être fabriqué au moyen d'un matériau résistant aux chocs.

2.7 Contrôle de l'équipement et documentation

2.7.1. Chaque conteneur doit être identifié à l'aide d'un numéro de suivi individuel allant de CCG-GCC 001 à CCG-GCC XXX.

2.7.2 Sur chaque conteneur il faut marquer le type de trousse qui s'y trouve (Type 1, 2, 3, A1, A2 ou A3).

2.7.3 Une carte plastifiée doit être apposée sur chaque conteneur et elle doit indiquer le contenu et inclure un schéma du dispositif de remorquage (en français et en anglais).

2.7.4 Une carte plastifiée doit être apposée sur chaque sac du lance-amarre pneumatique et elle doit indiquer le contenu et les instructions (en français et en anglais).

2.8 Formation

2.8.1 Exigences générales

- a. Au fur et à mesure des demandes, l'entrepreneur doit offrir, aux utilisateurs des trousse de remorquage d'urgence et des trousse de segments de câble de remorquage, une formation officielle sur l'utilisation adéquate et le fonctionnement de ces trousse.
- b. Chaque séance de formation doit être offerte en anglais ou en français selon la demande de l'autorité technique.
- c. La séance de formation doit se dérouler à un endroit déterminé par l'autorité technique.

2.8.2 Exigences relatives aux séances de formation

Chaque séance de formation doit comprendre une formation en classe et une formation pratique traitant des sujets suivants :

2.8.2.1 Sujets de la formation en classe :

- a. Connaissances et compréhension de la matière :
 - i. Présentation de l'équipement et identification des matériaux et des pièces, ainsi que leur utilisation et leur raison d'être;
 - ii. Procédures de déploiement des trousse de remorquage d'urgence;
 - iii. Procédures de déploiement des trousse de segments de câbles de remorquage;
 - iv. Procédures de récupération et d'entreposage des trousse de remorquage d'urgence;
 - v. Procédures de récupération et d'entreposage des trousse de segments de câble de remorquage;
 - vi. Gestion du cycle de vie de base des matériaux et de l'équipement.
- b. Comportement et mesures axés sur la sécurité :
 - i. Précautions et limites de l'équipement;
 - ii. Évaluation et gestion des risques à prendre en compte pendant l'utilisation de l'équipement.

2.8.2.2 Sujets de la formation pratique :

- a. b. Comportement et mesures axés sur la sécurité : Procédures de sécurité pendant l'utilisation de l'équipement;
 - ii. Évaluation et gestion constantes des risques pendant les opérations.
- b. Connaissance et compréhension du matériel :
 - i. Exercice pratique avec l'équipement et identification des matériaux et des pièces de la trousse, ainsi que leur utilisation et leur raison d'être;
 - ii. Exercice pratique de déploiement de chaque trousse de remorquage d'urgence et de chaque trousse de segments de câble de remorquage;
 - iii. Aperçu des soins, de l'inspection, de l'entreposage et de l'entretien de l'équipement;
- iv. Exercice pratique d'entretien, d'inspection et d'entreposage de l'équipement.
- c. Travail d'équipe et communication :
 - i. Apprendre à déployer l'équipement selon une approche de coopération dans un langage normalisé commun.

2.9 Certifications

- a. Certificats des essais de charge et documents de preuve d'origine pour les câbles de remorquage.
- b. Certificats des essais de charge et documents de preuve d'origine pour les messagers.
- c. Certificats des essais de charge pour les élingues de levage.

Liste d'Equipment – Annexe « B ».

Navire	Type 1	Type A1	Type 2	Type A2	Type 3	Type A3
Louis S. St-Laurent	0	0	0	0	1	1
Terry Fox	0	0	0	0	1	1
Amundsen	0	0	0	0	1	1
Pierre Radisson	0	0	0	0	1	1
Des Groseilliers	0	0	0	0	1	1
Henry Larsen	0	0	0	0	1	1
Ann Harvey	0	0	1	1	0	0
Edward Cornwallis	0	0	1	1	0	0
George R. Pearkes	0	0	1	1	0	0
Martha L. Black	0	0	1	1	0	0
Sir William Alexander	0	0	1	1	0	0
Sir Wilfrid Laurier	0	0	1	1	0	0
Griffon	1	1	1	1	0	0
Hudson	0	0	1	1	0	0
Earl Grey	0	0	1	1	0	0
Samuel Risley	0	0	1	1	0	0
John P. Tully	1	1	0	0	0	0
Leonard J. Cowley	0	0	1	1	0	0
Sir Wilfred Grenfell	0	0	0	0	1	1
Bartlett	1	1	0	0	0	0
Cape Roger	1	1	0	0	0	0

Cygnus	1	1	0	0	0	0
Gordon Reid	1	1	0	0	0	0
Tanu	1	1	0	0	0	0

Navire	Type 1	Type A1	Type 2	Type A2	Type 3	Type A3
A. Leblanc	1	1	0	0	0	0
Caporal Kaeble V.C.	1	1	0	0	0	0
Captain Goddard MSM	1	1	0	0	0	0
Constable Carriere	1	1	0	0	0	0
Corporal McLaren M.M.V.	1	1	0	0	0	0
Corporal Teather C.V.	1	1	0	0	0	0
Private Robertson V.C.	1	1	0	0	0	0
G. Peddle S.C.	1	1	0	0	0	0
M. Charles M.B.	1	1	0	0	0	0
Limnos	1	1	0	0	0	0
M. Perley	1	1	0	0	0	0
Leim	1	1	0	0	0	0
Vladykov	1	1	0	0	0	0
Harp	1	1	0	0	0	0
Viola M. Davidson	1	1	0	0	0	0
Kelso	1	1	0	0	0	0
Base	Type 1	Type A1	Type 2	Type A2	Type 3	Type A3
Victoria	1	1	1	1	1	1
Prince Rupert	1	1	1	1	1	1
Queen Charlotte City	1	1	1	1	1	1
Thunder Bay	1	1	1	1	1	1
St. John's	1	1	1	1	1	1
Stephenville	1	1	1	1	1	1
Halifax	1	1	1	1	1	1

N° de l'invitation
F7044-170271/A

N° de la modif.

ID de l'acheteur
XLV 166

N° de réf. du client
F7044-170271

ANNEXE B

Base de paiement

Base de Paiement

1. General

a. Les prix sont basés sur les Incoterms Destination DDP (Delivered Duty Paid) Incoterms 2010.

b. Les prix incluent les droits de douane mais les taxes applicables sont en sus.

c. Les articles doivent être facturés sur la base du prix établi pour la date de la commande (via le contrat ou la modification du contrat) et non la date de livraison ou d'acceptation.

Par exemple, si les prix étaient basés sur l'année civile et qu'une modification du contrat a été émise le 31 décembre 2017 pour acheter un widget mais le widget n'a pas été livré avant le 1er janvier 2018, la modification du contrat et la facture pour la commande refléteraient le prix de l'année 2017 et non le prix de l'année 2018.

2. monnaie

Tous les prix sont en monnaie canadienne.

3. Biens et services requis de la date du contrat au 31 janvier 2019

article #	Description de l'article	QTY	Prix unitaire ferme DDP Destination
1	Type 2 - Grand kit de remorquage d'urgence Fourniture et certifications applicables.	2	
2	Type A2 - Trousses de segment de remorquage supplémentaires	2	
3	Formation opérationnelle Conduire une session de formation opérationnelle. Remarques: une. Les unités indiquent le nombre total de sessions; et b. Aucun frais de voyage à inclure - Le voyage sera payé en conformément à la clause 7.7.3 du contrat.	2	

4. Biens optionnels et / ou services

			To Jan 31, 2019	Option Yr 1	Option Yr 2
Item #	Description de l'article	Max. QTY ⁵	Prix unitaire ferme DDP	Prix unitaire ferme DDP	Prix unitaire ferme DDP
4	Type 1 – petite kit de remorquage d'urgence (vessels <20,000 DWT)	30			

5	Type 2 - Grand kit de remorquage d'urgence Fourniture et certifications applicables.- (vessels <50,000 - >20,000 DWT)	18			
6	Type 3 - X-Grand kit de remorquage d'urgence Fourniture et certifications applicables.(vessels >50,000 DWT)	14			
7	Type A1 (petit) - kits de segments de ligne de remorquage supplémentaires	30			
8	Type A2 (grande) - kits de segments de ligne de remorquage supplémentaires	18			
9	Type A3 (x-grande) - kits de segments de ligne de remorquage supplémentaires	14			

N° de l'invitation
F7044-170271/A

N° de la modif.

ID de l'acheteur
XLV 166

N° de réf. du client
F7044-170271

ANNEXE C
FORMULAIRE D'AUTORISATION DE TÂCHES TPSGC-PWGSC 572

ANNEXE « 1 » de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

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

- ☐ Carte d'achat VISA ;
- ☐ Carte d'achat MasterCard ;
- ☐ Dépôt direct (national et international) ;
- ☐ Échange de données informatisées (EDI) ;
- ☐ Virement télégraphique (international seulement).

N° de l'invitation
F7044-170271/A

N° de la modif.

ID de l'acheteur
XLV 166

N° de réf. du client
F7044-170271

ANNEXE « 1 » de la PARTIE 4 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

PLAN D'ÉVALUATION DE LA SOUMISSION TECHNIQUE

ANNEXE « 1 » de la PARTIE 5 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION

Je, soumissionnaire, en présentant les renseignements suivants à l'autorité contractante, atteste que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-dessous. Les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends que le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, si une attestation est jugée fausse, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat. Le Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations d'un soumissionnaire. À défaut de répondre à toute demande ou exigence imposée par le Canada, la soumission peut être déclarée non recevable ou constituer un manquement aux termes du contrat.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, visitez le site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#).

Date : _____ (AAAA/MM/JJ) [si aucune date n'est indiquée, la date de clôture de la demande de soumissions sera utilisée]

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- ☐ A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- ☐ A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- ☐ A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un [employeur sous réglementation fédérale](#), en vertu de la [Loi sur l'équité en matière d'emploi](#).
- ☐ A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés permanents à temps plein et/ou permanents à temps partiel au Canada.

A5. Le soumissionnaire a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada; et

- ☐ A5.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un [Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi](#) valide et en vigueur avec EDSC – Travail.

OU

- ☐ A5.2. Le soumissionnaire a présenté l'[Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi \(LAB1168\)](#) à EDSC - Travail. Comme il s'agit d'une condition à l'attribution d'un contrat, remplissez le formulaire intitulé Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168), signez-le en bonne et due forme et transmettez-le à EDSC – Travail.

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

☐ B1. Le soumissionnaire n'est pas une coentreprise.

OU

☐ B2. Le soumissionnaire est une coentreprise et chaque membre de la coentreprise doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation.
(Consultez la section sur les coentreprises des instructions uniformisées.)