



## RETURN BIDS TO:

## RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

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

Cabot Place, Phase II, 2nd Floor

Box 4600

St. John's, NF

A1C 5T2

Bid Fax: (709) 772-4603

## REQUEST FOR PROPOSAL DEMANDE DE PROPOSITION

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

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

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

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

### Comments - Commentaires

### Vendor/Firm Name and Address

### Raison sociale et adresse du

### fournisseur/de l'entrepreneur

### Issuing Office - Bureau de distribution

PWGSC / TPSGC - Nfld. Region

Cabot Place, Phase II, 2nd Floor

Box 4600

St. John's, NF

A1C 5T2

<b>Title - Sujet</b> Compresseurs de système à bulles d'	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> F6855-180001/B	<b>Date</b> 2018-01-16
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> F6855-180001	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$OLZ-012-6997	
<b>File No. - N° de dossier</b> OLZ-7-40131 (012)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2018-02-01</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Newfoundland Standard Time NST
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Hoskins, Nicole	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> olz012
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (709) 772-8192 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (709) 772-4603
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF FISHERIES AND OCEANS C/O SUPPLY DEPOT SOUTHSIDE RD PO BOX 5667 ST JOHNS Newfoundland and Labrador A1C5X1 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

Cette demande de soumissions annule et remplace la demande de soumissions numéro F6855-180001/A, datée du 10 novembre 2017, dont la date de clôture était le 31 janvier 2018, à 14 :00.

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>3</b>
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	3
1.2 BESOIN .....	3
1.3 COMPTE RENDU .....	3
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX.....	3
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>	<b>4</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	4
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	4
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE .....	4
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION .....	6
2.5 LOIS APPLICABLES .....	6
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....</b>	<b>7</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	7
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>9</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	9
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION – NOTE COMBINÉE LA PLUS ÉLEVÉE POUR LE MÉRITE TECHNIQUE ET LE PRIX .....	16
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>18</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	18
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	18
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>20</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	20
6.2 BESOIN .....	20
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	20
6.4 DURÉE DU CONTRAT .....	20
6.5 RESPONSABLES .....	20
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES.....	21
6.7 PAIEMENT .....	22
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION .....	23
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	23
6.10 LOIS APPLICABLES .....	24
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS.....	24
6.12 ASSURANCE .....	24
6.13 LIMITATION DE LA RESPONSABILITÉ DE L'ENTREPRENEUR AU TITRE DE DOMMAGES SUBIS PAR LE CANADA .....	24
<b>ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES BESOINS.....</b>	<b>26</b>
<b>ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT .....</b>	<b>27</b>
<b>ANNEXE « C » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS .....</b>	<b>28</b>
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	28

**ANNEXE « D » EXIGENCES D'ASSURANCE..... 29**

**ANNEXE « E » PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI ..... 31**

**ANNEXE « F » FORMULAIRE DE CERTIFICATION DE LA SOCIÉTÉ DE CLASSIFICATION ..... 32**

**ANNEXE « G » DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ – DOCUMENTATION EXIGÉE ..... 33**

---

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

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

Il n'y a aucune exigence de sécurité.

### **1.2 Besoin**

Services Publics et Approvisionnement Canada (SPAC) souhaite établir un marché, au nom de la Garde côtière canadienne (GCC), pour les nouveaux compresseurs de système à bulles d'air pour le NGCC Henry Larsen.

Ce contrat consistera en la fourniture, l'essai et le fonctionnement satisfaisant de deux (2) compresseurs centrifuges monoétagés entraînés par moteur électrique, à aube unique et pignons intégrés avec panneaux de commande locaux et les démarreurs de moteur du compresseur, conformément à l'Énoncé des Besoins ci-jointe.

### **1.3 Compte rendu**

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

### **1.4 Accords commerciaux**

Ce besoin est assujéti à la disposition de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

---

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

### 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

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

### 2.2 Présentation des soumissions

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

### 2.3 Ancien fonctionnaire

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

#### Définition

Aux fins de cette clause,

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

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

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

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

### **Ancien fonctionnaire touchant une pension**

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

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

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

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

### **Directive sur le réaménagement des effectifs**

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

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

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

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

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

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins cinq (5) 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 à Terre-Neuve-et-Labrador, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

---

## **PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

### **3.1 Instructions pour la préparation des soumissions**

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

Section I : Soumission technique

Section II : Soumission financière

Section III : Attestations

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement, situé à l'annexe B - Base de paiement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

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

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

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

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

#### **Section I : Soumission technique**

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences, selon les critères techniques en Partie 4 et l'Énoncé des besoins en Annexe A.

#### **Section II : Soumission financière**

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

##### **3.1.1 Paiement électronique de factures – soumission**

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

Si l'annexe « C » Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

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



Solicitation No. - N° de l'invitation  
F6855-180001/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
olz012

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
F6855-180001

File No. - N° du dossier  
OLZ-7-40131

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

### **3.1.2 Fluctuation du taux de change**

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

### **Section III : Attestations**

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

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

### 4.1 Procédures d'évaluation

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

#### 4.1.1 Évaluation technique

##### 4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Une exigence obligatoire est décrite avec les mots « doit », « doivent », « sera », « seront », « est(sont) exigé(e)s » ou « est(sont) obligatoire(s) ».

Pour être réactif, les soumissionnaires doivent démontrer comment ils satisfont aux critères techniques obligatoires décrits. Veuillez-vous utiliser la table ci-dessous dans la soumission technique.

##### 4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

RENOI DANS LA DP	DESCRIPTION	CONFORME	NON CONFORME	RENOI À LA PAGE PERTINENTE DE LA SOUMISSION
a)	Intégralité et qualité de la proposition écrite			
b)	Société de classification			
c)	Expérience du soumissionnaire			
e)	Capacité de soutien			
f)	Plan de gestion de la documentation			
h)	Exigences relatives au système			
i)	Planification et ordonnancement préliminaires			
j)	Système de gestion de la qualité			

***a) Intégralité et qualité de la proposition écrite***

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires doivent démontrer leur compréhension des exigences stipulées dans l'appel d'offres et expliquer comment ils y répondront. Les soumissionnaires doivent démontrer leur capacité d'une manière complète, concise et claire.

La proposition technique doit indiquer clairement et de manière suffisamment détaillée les points soumis aux critères d'évaluation. Il ne suffit pas de répéter les énoncés de l'appel d'offres. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le gouvernement du Canada demande aux soumissionnaires de présenter et de détailler les sujets dans le même ordre que les critères d'évaluation et sous le même titre. Afin d'éviter le double emploi, les soumissionnaires peuvent renvoyer à différentes sections de leur soumission en indiquant le paragraphe et le numéro de page exacts où le sujet a déjà été abordé.

***b) Société de classification***

Les soumissionnaires doivent fournir le nom de la société de classification qui effectuera l'évaluation et l'approbation de la conception du compresseur proposé conformément aux lois et règlements qui s'appliquent à cette classe de navires en particulier, et conformément à diverses exigences spécifiées dans l'énoncé des besoins, qui est joint aux présentes comme annexe A. Le choix de société de classification doit être approuvé par la Sécurité maritime de Transports Canada (SMTC) dans le cadre du Programme de délégation des inspections obligatoires (PDIO), dont la page Web est accessible à l'adresse suivante : <https://www.tc.gc.ca/fra/securitemaritime/srdb-cnepav-pdio-1781.htm>

Les soumissionnaires doivent démontrer que le système proposé n'est pas un prototype et qu'ils sont en mesure d'obtenir un certificat d'approbation comme on l'exige dans l'annexe A – Énoncé des besoins.

Les soumissionnaires doivent remplir l'annexe F – Formulaire de certification de la société de classification, afin d'indiquer qu'ils sont parvenus à une entente avec une société pour la vérification et l'approbation des travaux.

**Les soumissionnaires doivent inclure, dans leur offre financière, les coûts relatifs à l'approbation du système proposé par la société de classification mentionnée.**

***c) Expérience du soumissionnaire***

Les soumissionnaires doivent avoir conçu et livré des compresseurs de conception et de capacité semblables à celles du compresseur proposé et répondant aux normes de la société de classification. Les soumissionnaires doivent démontrer qu'ils ont livré leurs propres compresseurs approuvés sur au moins trois (3) navires.

Pour être recevables, les renseignements doivent inclure la date et le lieu des projets, un aperçu des travaux ainsi que les noms et les numéros d'immatriculation des navires.

#### **d) Capacité de soutien**

##### **i) Représentant détaché (RD)**

Les soumissionnaires doivent démontrer et certifier qu'ils ont, ou auront, un représentant détaché (RD) basé au Canada et que des techniciens qualifiés seront disponibles pour assurer un soutien sur place dans un délai de 24 heures suivant une demande présentée par la GCC. Le service doit être fourni directement à la base de la Garde côtière à St. John's et doit être assuré pour toute la durée du contrat et de la période de garantie.

##### **ii) Capacité de soutien – Coûts de possession de l'équipement**

Les soumissionnaires doivent démontrer qu'il reste dix (10) ans au cycle de vie de service complet à l'équipement proposé pour le contrat et qu'il reste vingt (20) ans à son cycle de vie de service limité.

Cycle de vie de service complet = production en série arrêtée. Disponibilité de toutes les pièces de rechange + service complet

Cycle de vie de service limité = disponibilité limitée des pièces de rechange et des services. L'équipement n'est pas désuet.

##### **iii) Disponibilité des pièces de rechange**

Les soumissionnaires doivent démontrer et certifier que l'on peut se procurer rapidement et facilement des pièces de rechange pour le nouvel équipement auprès des fabricants d'origine ou par l'intermédiaire de fournisseurs autorisés.

#### **e) Plan de gestion de la documentation**

Dans leur proposition, les soumissionnaires doivent présenter un plan de gestion de la documentation pour les plans et devis, y compris les détails concernant les approbations réglementaires et les commentaires des clients.

#### **f) Exigences relatives au système**

Le soumissionnaire doit fournir ce qui suit :

- A. **Proposition de conception préliminaire (doit faire partie de la soumission technique à la clôture des soumissions)** – La proposition de conception fournie doit rassembler tous les renseignements et les détails de conception nécessaires pour déterminer la conformité de l'équipement à l'application et aux exigences techniques spécifiées dans l'EDB. Les renseignements spécifiques suivants doivent également être inclus dans la proposition de conception.

1. Le document de conception soumis doit inclure au minimum un paragraphe commentaires et exceptions pour chaque paragraphe de spécification technique. Il convient de fournir des renseignements détaillés sur les modifications structurales, mécaniques, électriques ou autres nécessaires afin d'adapter des matériaux non spécifiés à l'ensemble ou aux détails illustrés.

2. Schémas de disposition générale illustrant les dimensions de base du compresseur, la plate-forme de montage, la tuyauterie du châssis, les dégagements nécessaires pour l'entretien, les poids hors-tout avec et sans huile et le poids des plus gros composants dont la dépose est requise pour l'entretien.
3. Les soumissionnaires doivent prouver, au moyen de dessins provisoires, que le système, y compris tous les panneaux et l'équipement auxiliaire, correspond à l'encombrement prévu dans l'EDB, section 3.1.5
4. Schémas des procédés et des instruments préliminaires
5. Description générale des compresseurs accompagnée de schémas en coupe expliquant la conception et le fonctionnement
6. Ventilation des coûts relatifs aux pièces de rechange dans l'analyse de possession pour une période de 10 ans, sur une base de 2 000 heures par année
  - i. Pièces et articles de consommation utilisés pour l'entretien périodique et l'entretien prévu recommandé
  - ii. Coût du représentant détaché pour superviser les inspections obligatoires ou les remises en état pendant cette période
7. Données sur le rendement des compresseurs
8. Courbes de rendement préliminaires
9. Fournir les courbes régime-couple des compresseurs et des moteurs d'entraînement. La courbe régime-couple des compresseurs doit être établie avec les aubes directrices en position de démarrage et à la température d'admission minimale spécifiée.
10. Fournir une description détaillée du fonctionnement de l'aube directrice.
11. Spécifications et quantité de lubrifiant des compresseurs
12. Liste des principaux composants et schémas/fiches techniques pour chacun. Cette liste doit comprendre les éléments suivants :
  - i. Moteurs
  - ii. Actionneurs et vannes
  - iii. Composants mécaniques
  - iv. Instruments
  - v. Automate programmable
  - vi. Interface opérateur/moniteurs de la machine
13. Schémas électriques fonctionnels de tous les panneaux de commande, indiquant les connexions proposées sur l'ensemble du nouvel équipement et les panneaux restants.

#### ***g) Planification et ordonnancement préliminaires***

Avec leur proposition, les soumissionnaires doivent présenter un tableau de planification et d'ordonnancement préliminaire qui indique le nombre de jours ouvrables pour chacune des activités suivantes :

- 
- Date d'attribution du contrat (jour 1)
  - Élaboration et soumission de l'avant-projet sommaire (APS)
  - Élaboration et soumission de tous les dessins et d'autres documents de conception (Trousse de revue de la conception)
  - Période d'approbation par la société de classification et la SMTC
  - Achat de composants Prémontage de l'équipement en usine
  - Tests d'acceptation usine (TAU) et livraison des rapports
  - Version provisoire du manuel d'installation, d'utilisation et d'entretien
  - Enlèvement du système existant
  - Installation et câblage du nouvel équipement
  - Mise en service du navire Essais à quai et en mer Approbation définitive du nouveau système
  - Version définitive du manuel d'installation et d'entretien
  - Formation du personnel de la GCC

#### ***h) Système de gestion de la qualité***

Les soumissionnaires doivent accompagner leur proposition d'éléments de preuve qui indiquent clairement qu'ils disposent d'un système de gestion de la qualité homologué conformément à la norme ISO 9001:2008 ou d'un système de gestion de la qualité fondé sur la norme ISO 9001:2008. Ces éléments de preuve doivent comprendre :

- a) La certification ISO 9001:2008 valide si le système de gestion de la qualité est homologué.
- b) Un exemple de plan de contrôle de la qualité concernant un projet antérieur de même nature et de même complexité que celui de la présente DDP.

Un exemple de plan d'inspection et d'essai élaboré conformément au plan de contrôle de la qualité mentionné en b) ci-dessus.

#### 4.1.1.2 Critères techniques cotés

RENOI DANS LA DP	DESCRIPTION	POINTS	RENOI DANS LA SOUSSION
a)	Capacité de soutien – sur place	/100	
b)	Installations éprouvées de compresseur du système à bulles d'air	/100	
c)	Exigences liées à la conception	/100	
d)	Niveau sonore ambiant maximum	/100	
e)	Le démarreur du compresseur s'adapte dans l'espace alloué et peut réutiliser le câblage d'alimentation	/100	
f)	Compresseur pouvant être installé à travers l'ouverture existante selon 3.1.9	/100	
	TOTAL :	/600	
	Minimum 100 points	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	

#### Capacité de soutien – sur place

		Maximum de 100 points
A	Disponibilité, dans les 24 heures suivant une demande d'une base de la GCC, d'un représentant détaché possédant une formation sur le compresseur	50 points
B	Présence permanente dans le Canada atlantique d'un représentant détaché possédant une formation sur le compresseur	100 points

Pour obtenir les points prévus sous a), il faut fournir la preuve que l'entrepreneur dispose actuellement d'employés qui sont en mesure de satisfaire à l'exigence susmentionnée.

### Installations éprouvées de compresseur du système à bulles d'air

		Maximum de 100 points
<b>A</b>	6 navires dotés du compresseur du système à bulles d'air du soumissionnaire approuvé pour la classe de navires visée	50 points
<b>B</b>	8 navires dotés du compresseur du système à bulles d'air du soumissionnaire approuvé pour la classe de navires visée	75 points
<b>C</b>	10 navires dotés du compresseur du système à bulles d'air du soumissionnaire approuvé pour la classe de navires visée	100 points

### Exigences liées à la conception

		100 points max
<b>A</b>	En mesure de produire 6,84 m³/s dans des conditions ambiantes qui varient de -40 °C à 35 °C	50 points
<b>B</b>	Excède 6,84 m³/s dans des conditions ambiantes qui varient de -40 °C à 35 °C	75 points
<b>C</b>	Excède 6,84 m³/s dans des conditions ambiantes qui varient de <-40 °C à 35 °C	100 points

### Niveau sonore ambiant maximum

		Maximum de 100 points
<b>A</b>	Niveau sonore maximum du compresseur <100db	50 points
<b>B</b>	Niveau sonore maximum du compresseur <95db	75 points
<b>C</b>	Niveau sonore maximum du compresseur <90db	100 points



**Le démarreur du moteur du compresseur s'adapte dans l'espace alloué et peut réutiliser le câblage d'entrée d'alimentation selon 3.1.11**

		<b>Max 100</b>
<b>A</b>	Le démarreur de moteur répond aux dimensions et aux conditions d'entrée	<b>100 pts</b>

**Compresseur pouvant être installé à travers l'ouverture existante selon 3.1.9**

		<b>Max 100</b>
<b>A</b>	Compresseur pouvant être installé à travers l'ouverture existante selon 3.1.9	<b>100 pts</b>

**MINIMUM DE POINTS REQUIS : 100**

**4.1.2 Évaluation financière**

*Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat, clause A0220T (2014-06-26), Évaluation du prix*

**4.2 Méthode de sélection – Note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix**

**4.2.1** Pour être jugée recevable, une soumission doit :

- a) respecter toutes les exigences énoncées dans la demande de propositions;
- b) respecter tous les critères obligatoires (produits livrables);
- c) obtenir au moins 100 points pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés par points. L'échelle de notation compte 600 points.

Les soumissions qui ne respectent pas les points a), b) et c) seront jugées irrecevables.

**4.2.2** La sélection sera fondée sur la plus haute note combinée pour le mérite technique et le prix compris dans les soumissions jugées recevables. Le ratio est de 30 % pour le mérite technique et de 70 % pour le prix.

**4.2.3** Afin d'établir la note accordée pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission jugée recevable sera déterminée de la manière suivante : le nombre total de points obtenus, divisé par le nombre maximal de points possibles et multiplié par le ratio de 30 %.

- 4.2.4** Afin d'établir la note attribuée pour le prix, chaque soumission jugée recevable se verra attribuer une note au prorata du plus bas prix évalué et du ratio de 70 %.
- 4.2.5** Pour chaque soumission jugée recevable, les notes attribuées pour le mérite technique et pour le prix seront additionnées afin d'obtenir la note combinée.
- 4.2.6** Ni la soumission jugée recevable qui obtient la note la plus élevée pour le mérite technique ni celle qui présente le plus bas prix évalué ne seront nécessairement acceptées. La soumission jugée recevable qui aura reçu la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution d'un contrat.
- 4.2.7** Le tableau ci-dessous présente un exemple où trois soumissions sont jugées recevables et où le choix de l'entrepreneur est déterminé selon un ratio de 30/70 respectivement à l'égard du mérite technique et du prix. Le nombre total de points qui peuvent être accordés est de 135, et le prix évalué le plus bas est de 45 000 \$.

**Méthode de sélection – Note la plus élevée combinée pour le mérite technique (60 %) et le prix (40 %)**

	<b>Soumissionnaire 1</b>	<b>Soumissionnaire 2</b>	<b>Soumissionnaire 3</b>
<b>Note technique globale</b>	115/135	89/135	92/135
<b>Prix évalué de la soumission</b>	55 000 \$	50 000 \$	45 000 \$
<b>Calcul de la note pour le mérite technique</b>	$115/135 \times 30 = 25,56$	$89/135 \times 30 = 19,78$	$92/135 \times 30 = 20,44$
<b>Calcul de la note pour le prix</b>	$45\,000/55\,000 \times 70 = 57,27$	$45\,000/50\,000 \times 70 = 63,00$	$45\,000/45\,000 \times 70 = 70,00$
<b>Note combinée</b>	82,83	82,78	90,44
<b>Cote globale</b>	<b>2<sup>e</sup></b>	<b>3<sup>e</sup></b>	<b>1<sup>er</sup></b>

---

## 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 aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

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

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

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF](#) » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web d'Emploi et Développement social

---

Canada (EDSC) – Travail

[http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu\\_travail/droits\\_personne/equite\\_emploi/programme\\_contrats\\_federaux.page?&\\_ga=1.152490553.1032032304.1454004848](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848)).

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

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 E intitulée 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 E Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation remplie pour chaque membre de la coentreprise.

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

#### **5.2.3.1 Assurance - preuve de disponibilité avant attribution du contrat**

Le soumissionnaire doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire des affaires au Canada stipulant que le soumissionnaire, s'il obtient un contrat à la suite de la demande de soumissions, peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites à l'annexe D.

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

#### **5.2.3.2 Indemnisation des accidents du travail - lettre d'attestation**

Le soumissionnaire doit avoir un compte en règle auprès de la Commission des accidents du travail de la province ou du territoire concerné.

Le soumissionnaire devra fournir un certificat ou une lettre émis par la Commission des accidents du travail attestant que son compte est en règle, dans les cinq (5) jours suivant la demande de l'autorité contractante. Le défaut de répondre à la demande pourra avoir pour conséquence que la soumission soit jugée non recevable.

---

## PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

### 6.1 Exigences relatives à la sécurité

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

### 6.2 Besoin

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits à l'Énoncé de Besoins en l'annexe A.

### 6.3 Clauses et conditions uniformisées

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

#### 6.3.1 Conditions générales

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

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

#### 6.3.2 Conditions générales supplémentaires

1029 (2010-08-16), Réparation des navires, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### 6.4 Durée du contrat

#### 6.4.1 Date de livraison

Tous les articles indiqués sont demandés au plus tard le 23 mars 2019.

#### 6.4.2 Points de livraison

La livraison est requise à la base de la Garde côtière canadienne, 280 Southside Road, à St. John's, T.-N.-L.

### 6.5 Responsables

#### 6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nikki Hoskins  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
John Cabot Building, 10 Barter's Hill

N° de l'invitation - Solicitation No.  
F6855-180001/B

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID  
olz012

N° de réf. du client - Client Ref. No.  
F6855-180001

File No. - N° du dossier  
OLZ-7-40131

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

P.O. Box 4600, St. John's, NL A1C 5T2

Téléphone : 709-772-8192  
Télécopieur : 709-772-4603  
Courriel : Nicole.Hoskins@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

### 6.5.2 Chargé de projet (à compléter au moment de l'attribution)

Le chargé de projet pour le contrat est :

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

Téléphone : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

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

### 6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

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

Téléphone : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

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

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

## **6.7 Paiement**

### **6.7.1 Base de paiement**

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

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

### **6.7.2 Limite de prix**

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

### **6.7.3 Paiements progressifs**

**6.7.3.1** Le Canada effectuera les paiements progressifs conformément aux dispositions de paiement du contrat, à raison de une fois par mois au plus, pour les frais engagés dans l'exécution des travaux, jusqu'à concurrence de quatre-vingt dix p. 100 du montant réclamé et approuvé par le Canada si :

- a. une demande de paiement exacte et complète en utilisant le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#), Demande de paiement progressif, et tout autre document exigé par le contrat ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation fournies dans le contrat;
- b. le montant réclamé est conforme à la base de paiement;
- c. la somme de tous les paiements progressifs effectués par le Canada ne dépasse pas quatre-vingt dix p. 100 de la totalité du montant à verser en vertu du contrat;
- d. toutes les attestations demandées sur le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#) ont été signées par les représentants autorisés.

**6.7.3.2** Le solde du montant dû sera payé conformément aux dispositions de paiement du contrat lorsque tous les travaux exigés au contrat auront été complétés et livrés si les travaux ont été acceptés par le Canada et une demande finale pour le paiement est présentée.

**6.7.3.3** Les paiements progressifs ne sont que des paiements provisoires. Le Canada peut procéder à une vérification gouvernementale et des vérifications provisoires du temps et des coûts et apporter lorsqu'il y a lieu des correctifs au contrat pendant l'exécution des travaux. Tout paiement en trop qui résulte du versement des paiements progressifs ou d'une autre cause doit être remboursé rapidement au Canada.

### **6.7.4 SACC Manual Clauses**

Clause du *Guide des CCUA* A9117C (2007-11-30), T1204 - demande directe du ministère client  
Clause du *Guide des CCUA* C0705C (2010-01-11), Vérification discrétionnaire des comptes

---

## 6.8 Instructions relatives à la facturation

### 6.8.1 L'entrepreneur doit soumettre une demande de paiement en utilisant le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#), Demande de paiement progressif.

Chaque demande doit présenter:

- a. toute l'information exigée sur le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#);
- b. toute information pertinente détaillée à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales;
- c. une liste de toutes les dépenses;
- e. la description et la valeur de l'étape réclamée.

### 6.8.2 Les taxes applicables doivent être calculées pour le montant total de la demande, avant l'application de la retenue. Au moment de la demande de la retenue, il n'y aura pas de taxes applicables à payer car celles-ci ont été réclamées et sont payables sous les demandes de paiement progressif précédentes.

### 6.8.3 L'entrepreneur doit préparer et certifier un original et deux (2) copies de la demande sur le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#), et les envoyer au chargé de projet identifié sous l'article intitulé « Responsables » du contrat pour fin d'attestation après l'inspection et l'acceptation des travaux.

### 6.8.4 L'entrepreneur ne doit pas soumettre de demandes avant que tous les travaux identifiés sur la demande soient complétés.

## 6.9 Attestations et renseignements supplémentaires

### 6.9.1 Conformité

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

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

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

### 6.9.3 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du *Guide des CCUA* [A0285C](#) (2007-05-25), Indemnisation des accidents du travail.



## 6.10 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur à devant Terre-Neuve-et-Labrador, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## 6.11 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales supplémentaires 1029 (2010-08-16), Réparation des navires;
- c) les conditions générales 2010A (2016-04-04), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- d) les conditions générales 2010C (2016-04-04), Conditions générales - services (complexité moyenne);
- e) Annexe A, Énoncé des Besoins;
- f) Annexe B, Base de paiement;
- g) Annexe C, Instruments de Paiement Électronique
- h) Annexe D, Exigences d'assurance;
- i) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_ (*inscrire la date de la soumission*) (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « clarifiée le \_\_\_\_\_ » ou « modifiée le \_\_\_\_\_ » et inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications*).

## 6.12 Assurance

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe D. L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.

## 6.13 Limitation de la responsabilité de l'entrepreneur au titre de dommages subis par le Canada

**6.13.1** Cet article s'applique malgré toute autre disposition du contrat et remplace l'article des conditions générales intitulé « Responsabilité ». Toute mention dans cet article de dommages causés par l'entrepreneur comprennent les dommages causés par ses employés, ainsi que ses sous-traitants, ses mandataires, et ses représentants, et leurs employés.

**6.13.2** Que la réclamation soit fondée contractuellement, sur un délit civil ou un autre motif de poursuite, la responsabilité de l'entrepreneur pour tous les dommages subis par le Canada et causés par l'exécution ou la non-exécution du contrat par l'entrepreneur se limite à \_\_\_\_\_ \$ (*Insérer la valeur du contrat au moment de l'attribution*). Cette limite ne s'applique pas au cas suivants :

- a. toute violation des droits de propriété intellectuelle;
- b. tout manquement aux obligations de garantie.

N° de l'invitation - Solicitation No.  
F6855-180001/B

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID  
olz012

N° de réf. du client - Client Ref. No.  
F6855-180001

File No. - N° du dossier  
OLZ-7-40131

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

**6.13.3** Chaque partie convient qu'elle est pleinement responsable des dommages qu'elle cause à tout tiers et qui sont reliés au contrat, que la réclamation soit faite envers le Canada ou l'entrepreneur. Si le Canada doit, en raison d'une responsabilité conjointe et individuelle, payer un tiers pour des dommages causés par l'entrepreneur, l'entrepreneur doit rembourser ce montant au Canada.

N° de l'invitation - Solicitation No.  
F6855-180001/B

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID  
olz012

N° de réf. du client - Client Ref. No.  
F6855-180001

File No. - N° du dossier  
OLZ-7-40131

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

**ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES BESOINS**  
**(25 pages, comme attaché)**

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
F6855-180001/B

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID  
olz012

N° de réf. du client - Client Ref. No.  
F6855-180001

File No. - N° du dossier  
OLZ-7-40131

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT

### Compresseurs de système à bulles d'air – NGCC Henry Larsen

Ce contrat consistera en la fourniture, l'essai et le fonctionnement satisfaisant de deux (2) compresseurs centrifuges monoétagés entraînés par moteur électrique, à aube unique et pignons intégrés avec panneaux de commande locaux et les démarreurs de moteur du compresseur, conformément à l'Énoncé des besoins ci-jointe.

#### MONTANT DE LA SOUMISSION :

\$ \_\_\_\_\_

#### FRAIS DE LIVRAISON (si applicable) :

\$ \_\_\_\_\_

#### MONTANT DU VOYAGE (si applicable) :

\$ \_\_\_\_\_

#### MONTANT TOTAL (Taxes non comprises) :

\$ \_\_\_\_\_

\* Les frais de livraison sont une estimation seulement et seront payés au coût réel fixé soutenu par une facture, sans majoration ni profit.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
F6855-180001/B

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID  
olz012

N° de réf. du client - Client Ref. No.  
F6855-180001

File No. - N° du dossier  
OLZ-7-40131

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## ANNEXE « C » de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

### INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

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

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

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

---

## **ANNEXE « D » EXIGENCES D'ASSURANCE**

Le soumissionnaire doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire des affaires au Canada stipulant que le soumissionnaire, s'il obtient un contrat à la suite de la demande de soumissions, peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites ci-dessous.

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

### **1.1 Assurance de responsabilité civile commerciale**

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

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

- a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
- b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
- c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
- d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
- e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
- f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
- g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
- h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
- i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvrir les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
- j. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.

- k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- l. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
- m. Modification de l'exclusion sur les engins nautiques, pour inclure les activités de réparation accessoires effectuées à bord des engins nautiques.
- n. L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

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

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

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

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

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

## ANNEXE « E » 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 la 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](#), dans le cadre 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.)



N° de l'invitation - Solicitation No.  
F6855-180001/B

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID  
olz012

N° de réf. du client - Client Ref. No.  
F6855-180001

File No. - N° du dossier  
OLZ-7-40131

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **ANNEXE « F » FORMULAIRE DE CERTIFICATION DE LA SOCIÉTÉ DE CLASSIFICATION**

Cela confirme que le soumissionnaire a conclu une entente avec la société de classification identifiée ci-dessous pour compléter le travail identifié:

Nom de la société de classification

---

Signature du signataire autorisé de la société de classification

---

Nom du signataire autorisé de la société de classification

---

Titre du signataire autorisé de la société de classification

---

Numéro de téléphone du signataire autorisé de la société de classification

---

Nom du soumissionnaire

---

Date de signature

---

N° de l'invitation - Solicitation No.  
F6855-180001/B

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID  
olz012

N° de réf. du client - Client Ref. No.  
F6855-180001

File No. - N° du dossier  
OLZ-7-40131

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## ANNEXE « G » DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ – DOCUMENTATION EXIGÉE

### Compléter avec la soumission

(<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>)

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

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

---

---

---

---

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

---

---

---

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

---

---

---

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

---