



**RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

**Bid Receiving - PWGSC / Réception des
soumissions – TPSGC**
11 Laurier St. / 11, rue Laurier
Place du Portage, Phase III
Core 0B2 / Noyau 0B2
Gatineau
Quebec
K1A0S5
Bid Fax: (819) 997-9776

**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

Title - Sujet Bouées d'effarouchement des oiseaux PEIE: Bouées d'effarouchement des oiseaux	
Solicitation No. - N° de l'invitation F7047-190096/B	Date 2021-05-17
Client Reference No. - N° de référence du client F7047-190096	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$ERD-011-28227	
File No. - N° de dossier 011erd.F7047-190096	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM Eastern Daylight Saving Time EDT on - le 2021-06-29 Heure Avancée de l'Est HAE	
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: Beland, Marc	Buyer Id - Id de l'acheteur 011erd
Telephone No. - N° de téléphone (819) 712-8714 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Specified Herein Précisé dans les présentes	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

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

Issuing Office - Bureau de distribution

Marine Emergency Response Division/Division des
Interventions en cas d'urgence maritime
Centennial Towers 7th Floor - 7W11
200 Kent Street
Ottawa
Ontario
K1A0S5

Delivery Required - Livraison exigée See Herein – Voir ci-inclus	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

Table des matières

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	3
1.1 INTRODUCTION	3
1.2 SOMMAIRE	3
1.3 COMPTES RENDUS.....	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	5
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	5
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	5
2.3 ANCIENS FONCTIONNAIRES	6
2.4 DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	8
2.5 LOIS APPLICABLES.....	8
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	9
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	9
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	17
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION.....	17
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	17
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	19
6.1 BESOIN.....	19
6.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	21
6.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	21
6.4 DURÉE DU CONTRAT	21
6.5 AUTORITÉS	22
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DES MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES.....	24
6.7 PAIEMENT	24
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	27
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	28
6.10 LOIS APPLICABLES.....	28
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	28
6.12 RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN OU ENTREPRENEUR ÉTRANGER)	29
6.13 ASSURANCE – EXIGENCES PARTICULIÈRES	29

Solicitation No. – N° de l'invitation
F7047-190096/B
Client Ref. No. - N° de réf. du client
F7047-190096

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

Buyer ID - Id de l'acheteur
erd 011
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

6.14	ACCÈS AUX SITES, AUX INSTALLATIONS ET/OU À L'ÉQUIPEMENT DU GOUVERNEMENT	
	31	
6.15	INSTRUCTIONS D'EXPÉDITION	31
	DOCUMENT COMPLÉMENTAIRE A	34
	BASE DE PAIEMENT	34
	DOCUMENT COMPLÉMENTAIRE B	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
	LIVRAISONS	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.

ANNEXE A
ÉNONCÉ DES TRAVAUX

ANNEXE B
S.O

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

ANNEXE 1 À LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

ANNEXE 2 À LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS
LISTE DE VÉRIFICATION DU SOUMISSIONNAIRE

ANNEXE 1 À LA PARTIE 4 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS
PLAN D'ÉVALUATION DE SOUMISSION TECHNIQUE

ANNEXE 2 DE LA PARTIE 4 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS
CERTIFICATION DE CONFORMITÉ

ANNEXE 1 À LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS
PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI –
ATTESTATION

Solicitation No. – N° de l'invitation
F7047-190096/B
Client Ref. No. - N° de réf. du client
F7047-190096

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

Buyer ID - Id de l'acheteur
erd 011
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La demande de soumissions contient six 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, les clauses et les conditions relatives à la demande de soumissions;

Partie 3 Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires des instructions sur la façon de 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 et énonce les exigences précises auxquelles le soumissionnaire doit répondre en la matière;

Partie 6 Clauses du contrat subséquent : contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, le document complémentaire A – Base de paiement, le document complémentaire B – Calendrier des livraisons, les instruments de paiement électronique, le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation, les exigences en matière d'assurance, le formulaire 572 – Autorisation de tâches et toute autre annexe.

1.2 Sommaire

La Garde côtière canadienne (GCC) est le principal organisme fédéral chargé d'assurer le nettoyage de tous les déversements de polluants qui proviennent de navires ou d'une source inconnue dans les eaux relevant de la compétence canadienne. Pour s'acquitter du mandat que lui prescrit la loi, la GCC maintient une capacité de préparation opérationnelle qui lui permet de surveiller tous les incidents de pollution marine, de mener des enquêtes connexes et d'intervenir au besoin. L'objectif du projet de modernisation de l'équipement d'intervention environnementale et de l'équipement des postes de commandement d'intervention mobiles (MEIE/EPCIM) est de moderniser l'équipement d'intervention initiale de la GCC et son infrastructure de soutien.

La GCC souhaite se procurer et se faire livrer des bouées d'effarouchement des oiseaux et l'équipement connexe pour éloigner la faune des zones qui se trouvent sur la trajectoire prévue des déversements d'hydrocarbures et pour la dissuader de pénétrer dans des zones qui ont déjà été contaminées par des hydrocarbures. Le présent énoncé des travaux (EDT) définit les travaux requis pour la fourniture de l'ensemble de bouée d'effarouchement des oiseaux nécessaire et décrit les exigences techniques connexes.

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC, également connu sous le nom de Services publics et Approvisionnement Canada, ou SPAC) se charge de ces acquisitions au nom de la Garde côtière canadienne. Toutes les demandes de renseignements ayant trait à la demande de soumissions doivent être adressées uniquement à l'autorité contractante dont le nom est indiqué dans la

Solicitation No. – N° de l'invitation
F7047-190096/B
Client Ref. No. - N° de réf. du client
F7047-190096

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

Buyer ID - Id de l'acheteur
erd 011
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

demande de soumissions. Les fournisseurs sont encouragés à lire la demande de soumissions dans son intégralité avant de s'informer.

Seules les soumissions envoyées par le Service de connexion postal seront acceptées. Le marché subséquent couvrira la période de la date d'attribution au 31 mars 2023 inclusivement, le Canada disposant d'options irrévocables pour prolonger la durée du contrat de trois (2) périodes de renouvellement d'un an, selon les mêmes modalités. Les destinations de livraison comprennent Saanichton (CB, Canada), Parry Sound (ON, Canada) et Québec (QC, Canada), et sont décrites en détail au document complémentaire B. Des destinations de livraison canadiennes supplémentaires peuvent être requises pour certaines livraisons facultatives, si et quand le Canada choisit d'exercer les options.

Le besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange canadien.

La présente invitation à soumissionner vise à établir un contrat avec autorisations de tâches (AT) pour répondre aux besoins décrits aux présentes d'utilisateurs désignés partout au Canada.

Le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi s'applique au présent besoin (voir la partie 5, Attestations et renseignements supplémentaires, la partie 6, Clauses du contrat subséquent, et l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation. Le Processus de conformité des soumissions en phases (PCSP) s'applique à ce besoin.

Tout soumissionnaire qui souhaite présenter une proposition doit télécharger les documents nécessaires directement à partir de l'avis d'appel d'offres sur <https://achatsetventes.gc.ca/>. S'il y a lieu, les modifications à la demande de soumissions seront publiées sur le site <https://achatsetventes.gc.ca/>. Il incombe à chaque soumissionnaire de se procurer, avant la date de clôture, toutes les modifications publiées et d'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. Pour apprendre comment recevoir des avis sur les modifications apportées aux demandes de soumissions, allez à l'adresse suivante : <https://achatsetventes.gc.ca/donnees-sur-l-approvisionnement/appels-d-offres/surveiller-les-occasions-d-affaires>.

Il est conseillé aux entreprises qui souhaitent en savoir plus sur la vente au gouvernement du Canada de 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 désirent en apprendre davantage sur le processus de soumission général et sur la façon de vendre des biens et des services au gouvernement. Pour en savoir plus sur les séminaires et autres services proposés par le BPME, consultez <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/pme-sme/index-fra.html>.

La présente demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le Service de connexion postal offert par la Société canadienne des postes pour la présentation des offres. Les soumissionnaires doivent consulter la Partie 2 de la demande de soumissions « Instructions à l'intention des soumissionnaires » pour obtenir de plus amples renseignements.

1.3 Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent en faire la demande à l'autorité contractante dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut se faire par écrit, par téléphone ou en personne.

Solicitation No. – N° de l'invitation
F7047-190096/B
Client Ref. No. - N° de réf. du client
F7047-190096

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

Buyer ID - Id de l'acheteur
erd 011
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions indiquées dans la demande de soumissions par numéro, date et 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](#) (2020-05-28), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

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

Supprimer : 60 jours
Insérer : 180 jours

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement à l'Unité de réception des soumissions (URS) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) précisée ci-dessous, au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions :

Unité de réception des soumissions – région de la capitale nationale
Réception des soumissions – TPSGC

Seules les soumissions envoyées par le Service de connexion postal seront acceptées. Pour demander l'ouverture d'une conversation Connexion postal, le soumissionnaire doit envoyer un courriel à l'adresse suivante :

Adresse de courriel pour le service Connexion postal :
tpsgc.dgareceptiondessoumissions-abbidreceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Remarque :

Les soumissions envoyées directement à cette adresse courriel ne seront pas acceptées. Cette adresse courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postal, comme il est indiqué dans le document 2003, Instructions uniformisées, ou pour envoyer des soumissions par message Connexion postal si le soumissionnaire utilise son propre contrat de licence pour Connexion postal.

Le soumissionnaire doit s'assurer que la demande d'ouverture d'une conversation Connexion postal est envoyée à l'adresse électronique ci-dessus au moins six jours avant la date de clôture de la demande de soumissions.

Solicitation No. – N° de l'invitation
F7047-190096/B
Client Ref. No. - N° de réf. du client
F7047-190096

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

Buyer ID - Id de l'acheteur
erd 011
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Les soumissions présentées par télécopieur, en format papier ou par un moyen électronique (autre que le service Connexion postal offert par la Société canadienne des postes) ne seront pas acceptées.

2.3 Anciens fonctionnaires

Les contrats attribués à d'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 marchés avec d'anciens fonctionnaires, les soumissionnaires devront, avant l'attribution du marché, fournir les renseignements exigés ci-dessous. Si les réponses aux questions et, selon le cas, les renseignements requis n'ont pas été fournis à la date de fin de l'évaluation des soumissions, le Canada informera le soumissionnaire du délai imparti pour fournir les renseignements. Le défaut de répondre à la demande du Canada et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence de rendre la soumission irrecevable.

Définitions

Aux fins de la présente 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. une personne physique;
- b. une personne qui s'est constituée en société;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires;
- 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'indemnité de départ, 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, ni la partie de la pension versée conformément à la [Loi sur le régime des pensions du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions précédentes, le soumissionnaire est-il 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, s'il y a lieu :

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

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

Directive sur le réaménagement des effectifs

Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire qui a touché un paiement forfaitaire conformément aux modalités 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 du paiement forfaitaire, y compris la date de début, la date de fin et le nombre de semaines;
- g. le nombre et le montant (honoraires) 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 \$, taxes applicables comprises.

Solicitation No. – N° de l'invitation
F7047-190096/B
Client Ref. No. - N° de réf. du client
F7047-190096

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

Buyer ID - Id de l'acheteur
erd 011
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

2.4 Demande de renseignements – Demande de soumissions

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins dix (10) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Les demandes de renseignements reçues après ce délai pourraient demeurer sans réponse.

Les soumissionnaires doivent citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte leur demande de renseignements. Les soumissionnaires doivent prendre soin d'énoncer chaque question de façon 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 encore demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif et ainsi de permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le gouvernement du 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 substituer à ces lois les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans compromettre la validité de leur soumission, 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 apporté, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

Solicitation No. – N° de l'invitation
F7047-190096/B
Client Ref. No. - N° de réf. du client
F7047-190096

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

Buyer ID - Id de l'acheteur
erd 011
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Le soumissionnaire doit transmettre sa soumission par voie électronique, conformément à la section 08 des instructions uniformisées de 2003. Le système Connexion postel a une limite de 1 Go par message individuel affiché et de 20 Go par conversation.

La soumission doit être séparée par sections, tel qu'il est indiqué ci-dessous :

Section I : Soumission technique
Section II : Soumission financière
Section III : Attestations

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

Le Canada évaluera uniquement les documents fournis avec la soumission de l'entrepreneur. Le Canada n'évaluera pas les manuels ou les brochures techniques qui n'accompagnent pas la soumission, ou les renseignements fournis par renvoi (p. ex., renvois à un site Web).

3.1.1 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 d'être rejetée d'emblée.

3.1.2 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, de façon complète, concise et claire, l'approche qu'ils prendront pour effectuer le travail.

La soumission technique devrait aborder clairement et de façon suffisamment approfondie les points qui sont assujettis aux 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 du paragraphe et de la page où le sujet visé est déjà traité.

3.1.2.1 Informations importantes

Les soumissionnaires doivent démontrer qu'ils se conforment à la demande de soumissions en fournissant des renseignements détaillés décrivant de façon complète et approfondie en quoi les exigences sont respectées.

Les soumissionnaires doivent fournir avec leur soumission technique un document indiquant clairement à quel endroit se trouve l'information importante pour chacun des critères obligatoires précisés dans le Plan d'évaluation de la soumission technique (annexe 1 de la partie 4 de la demande de soumissions).

Solicitation No. – N° de l'invitation
F7047-190096/B
Client Ref. No. - N° de réf. du client
F7047-190096

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

Buyer ID - Id de l'acheteur
erd 011
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Les soumissionnaires doivent signer l'attestation de conformité (annexe 2 de la partie 4 de l'invitation à soumissionner). Une attestation de conformité signée (annexe 2 de la partie 4 de l'invitation à soumissionner) sera interprétée comme une signifiant une conformité complète à l'exigence. Si l'attestation de conformité (annexe 2 de la partie 4 de l'invitation à soumissionner) n'est pas signée, cela sera interprété une conformité non complète au besoin et la soumission sera jugée non conforme et rejetée.

3.1.3 Section II : Soumission financière

3.1.3.1 Soumission de prix

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission de prix conformément au document complémentaire A. La soumission doit répondre à chaque élément de prix de l'annexe A.

Le prix de la soumission doit être présenté en dollars canadiens.

3.1.3.2 Paiement électronique de factures – Soumission

Si vous êtes disposé à accepter les paiements de factures à l'aide des instruments de paiement électroniques, remplissez l'annexe 1 de la partie 3, Instruments de paiement électronique, pour indiquer lesquels sont acceptés.

Si l'annexe 1 de la partie 3, Instruments de paiement électronique, n'a pas été remplie, on considérera que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique n'est pas accepté.

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

3.1.3.3 Fluctuation du taux de change

Le besoin ne prévoit aucune atténuation des 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 qui comprend une telle disposition sera jugée non recevable.

3.1.3.4 Date de livraison

Les soumissionnaires doivent présenter leurs dates de livraison conformément aux instructions fournies au document complémentaire B – Calendrier des livraisons.

3.1.4 Section III : Attestations

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

3.1.5 Liste de vérification du soumissionnaire

Les soumissionnaires devraient se reporter à l'annexe 2 de la partie 3 de la demande de soumissions (Liste de vérification du soumissionnaire).

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- (a) Les soumissions seront évaluées en fonction de l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, y compris les critères d'évaluation technique et financière.
- (b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.
- (c) Le Canada utilisera le processus d'assurance de la conformité des soumissions par étapes décrit ci-dessous.

4.1.1 Processus de conformité des soumissions par étapes

4.1.1.1 (19-07-2018) Généralités

- (a) Pour ce besoin, le Canada applique le PCSE tel que décrit ci-dessous.
- (b) Nonobstant tout examen par le Canada aux étapes I ou II du Processus, les soumissionnaires sont et demeureront les seuls et uniques responsables de l'exactitude, de l'uniformité et de l'exhaustivité de leurs soumissions, et le Canada n'assume, aux termes de cet examen, aucune obligation ni de responsabilité envers les soumissionnaires de relever, en tout ou en partie, toute erreur ou toute omission, dans les soumissions ou en réponse à toute communication provenant d'un soumissionnaire.

LE SOUMISSIONNAIRE RECONNAÎT QUE LES EXAMENS LORS DES ÉTAPES I ET II DU PRÉSENT PROCESSUS NE SONT QUE PRÉLIMINAIRES ET N'EMPÊCHENT PAS QU'UNE SOUMISSION SOIT NÉANMOINS JUGÉE NON RECEVABLE À L'ÉTAPE III, ET CE, MÊME POUR LES EXIGENCES OBLIGATOIRES QUI ONT FAIT L'OBJET D'UN EXAMEN AUX ÉTAPES I OU II, ET MÊME SI LA SOUMISSION AURAIT ÉTÉ JUGÉE RECEVABLE À UNE PHASE ANTÉRIEURE. LE CANADA PEUT DÉTERMINER À SA DISCRÉTION QU'UNE SOUMISSION NE RÉPOND PAS À UNE EXIGENCE OBLIGATOIRE À N'IMPORTE QUELLE DE CES ÉTAPES. LE SOUMISSIONNAIRE RECONNAÎT ÉGALEMENT QUE MALGRÉ LE FAIT QU'IL AIT FOURNI UNE RÉPONSE À UN AVIS OU À UN RAPPORT D'ÉVALUATION DE LA CONFORMITÉ (REC) (TEL QUE CES TERMES SONT DÉFINIS PLUS BAS) QU'IL EST POSSIBLE QUE CETTE RÉPONSE NE SUFFISE PAS POUR QUE SA SOUMISSION SOIT JUGÉE CONFORME AUX AUTRES EXIGENCES OBLIGATOIRES.

- (c) Le Canada peut, à sa propre discrétion et à tout moment, demander et recevoir de l'information de la part du soumissionnaire afin de corriger des erreurs ou des lacunes administratives dans sa soumission, et cette nouvelle information fera partie intégrante de sa soumission. Ces erreurs pourraient être, entre autres : une signature absente;

une case non cochée dans un formulaire; une erreur de forme; l'omission d'un accusé de réception, du numéro d'entreprise d'approvisionnement ou même les coordonnées des personnes-ressources, c'est-à-dire leurs noms, leurs adresses et les numéros de téléphone; ou encore des erreurs d'inattention dans les calculs ou dans les nombres, et des erreurs qui n'affectent en rien les montants que le soumissionnaire a indiqué pour le prix ou pour tout composant du prix. Ainsi, le Canada a le droit de demander ou de recevoir toute information après la date de clôture de l'invitation à soumissionner uniquement lorsque l'invitation à soumissionner permet ce droit expressément. Le soumissionnaire disposera alors d'un délai indiqué pour fournir l'information requise. Toute information fournie hors délais sera refusée.

- (d) Le PCSE ne limite pas les droits du Canada aux termes du Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) 2003 (2020-05-28) Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, ni le droit du Canada de demander ou d'accepter toute information pendant la période de soumission ou après la clôture de cette dernière, lorsque la demande de soumissions confère expressément ce droit au Canada, ou dans les circonstances décrites au paragraphe (c).
- (e) Le Canada enverra un Avis ou un REC selon la méthode de son choix et à sa discrétion absolue. Le soumissionnaire doit soumettre sa réponse par la méthode stipulée dans l'Avis ou le REC. Les réponses sont réputées avoir été reçues par le Canada à la date et à l'heure qu'elles ont été livrées au Canada par la méthode indiquée dans l'Avis ou le REC et à l'adresse qui y figure. Un courriel de réponse autorisé dans l'Avis ou le REC est réputé reçu par le Canada à la date et à l'heure auxquelles il a été reçu dans la boîte de réception de l'adresse électronique indiquée dans l'Avis ou le REC. Un avis, ou un REC, envoyé par le Canada au soumissionnaire à l'adresse fournie par celui-ci dans la soumission ou après l'envoi de celle-ci est réputé avoir été reçu par le soumissionnaire à la date à laquelle il a été envoyé par le Canada. Le Canada n'assume aucune responsabilité envers les soumissionnaires pour les soumissions retardataires, peu importe la cause.

4.1.1.2 (13-03-2018) Étape I : Soumission financière :

- (a) Après la date et l'heure de clôture de cette demande de soumissions, le Canada examinera la soumission pour déterminer si elle comporte une soumission financière et si celle-ci contient toute l'information demandée par la demande de soumissions. L'examen par le Canada à la phase I se limitera à déterminer s'il y a manque des informations exigées par la demande de soumissions à la soumission financière. Cet examen n'évaluera pas si la soumission financière répond à toute norme ou si elle est conforme à toutes les exigences de la demande.
- (b) L'examen par le Canada durant l'étape I sera effectué par des fonctionnaires du ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux Canada.

- (c) Si le Canada détermine, selon sa discrétion absolue, qu'il n'y a pas de soumission financière ou qu'il manque toutes les informations demandées dans la soumission financière, la soumission sera alors jugée non recevable et sera rejetée.
- (d) Pour les soumissions autres que celles décrites au paragraphe (c), Canada enverra un avis écrit au soumissionnaire (« Avis ») identifiant où la soumission financière manque d'informations. Un soumissionnaire dont la soumission financière a été jugée recevable selon les exigences examinées lors de l'étape I ne recevra pas d'avis. De tels soumissionnaires n'auront pas le droit de soumettre de l'information supplémentaire relativement à leur soumission financière.
- (e) Les soumissionnaires qui ont reçu un avis bénéficieront d'un délai indiqué dans l'Avis (la « période de grâce ») pour redresser les points indiqués dans l'Avis en fournissant au Canada, par écrit, l'information supplémentaire ou une clarification en réponse à l'Avis. Les réponses reçues après la fin de la période de grâce ne seront pas prises en considération par le Canada sauf dans les circonstances et conditions stipulées expressément dans l'avis.
- (f) Dans sa réponse à l'Avis, le soumissionnaire n'aura le droit de redresser que la partie de sa soumission financière indiquée dans l'Avis. Par exemple, lorsque l'Avis indique qu'un élément a été laissé en blanc, seule l'information manquante pourra ainsi être ajoutée à la soumission financière, excepté dans les cas où l'ajout de cette information entraînera nécessairement la modification des calculs qui ont déjà été présentés dans la soumission financière (p. ex. le calcul visant à déterminer le prix total). Les rajustements nécessaires devront alors être mis en évidence par le soumissionnaire et seuls ces rajustements pourront être effectués. Toutes les informations fournies doivent satisfaire aux exigences de la demande de soumissions.
- (g) Toute autre modification apportée à la soumission financière soumise par le soumissionnaire sera considérée comme une nouvelle information et sera rejetée. Aucun changement ne sera autorisé à une quelconque autre section de la soumission du soumissionnaire. L'intégralité de l'information soumise conformément aux exigences de cette demande de soumissions en réponse à l'Avis remplacera **uniquement** la partie de la soumission financière originale telle qu'autorisée ci-dessus et sera utilisée pour le reste du processus d'évaluation des soumissions.
- (h) Le Canada déterminera si la soumission financière est recevable pour les exigences examinées à la phase I, en tenant compte de l'information supplémentaire ou de la clarification fournie par le soumissionnaire conformément à la présente section. Si la soumission financière n'est pas jugée recevable au regard des exigences examinées à la phase I à la satisfaction du Canada, la soumission financière sera jugée non recevable et rejetée.
- (i) Seules les soumissions jugées recevables conformément aux exigences examinées à l'étape I à la satisfaction du Canada seront examinées à l'étape II.

4.1.1.3 (13-03-2018) Étape II : Soumission technique

- (a) L'examen par le Canada au cours de l'étape II se limitera à une évaluation de la soumission technique afin de vérifier si le soumissionnaire a respecté toutes les exigences obligatoires d'admissibilité. Cet examen n'évalue pas si la soumission technique répond à une norme ou répond à toutes les exigences de la soumission. Les exigences obligatoires d'admissibilité sont les critères techniques obligatoires tels qu'ainsi décrits dans la présente demande de soumissions comme faisant partie du Processus de conformité des soumissions en phases. Les critères techniques obligatoires qui ne sont pas identifiés dans la demande de soumissions comme faisant partie du PCSE ne seront pas évalués avant l'étape III.
- (b) Le Canada enverra un avis écrit au soumissionnaire REC précisant les exigences obligatoires d'admissibilité que la soumission n'a pas respectée. Un soumissionnaire dont la soumission a été jugée recevable au regard des exigences examinées au cours de l'étape II recevra un REC qui précisera que sa soumission a été jugée recevable au regard des exigences examinées au cours de l'étape II. Le soumissionnaire en question ne sera pas autorisé à soumettre des informations supplémentaires en réponse au REC.
- (c) Le soumissionnaire disposera de la période de temps précisée dans le REC (« période de grâce ») pour remédier à l'omission de répondre à l'une ou l'autre des exigences obligatoires d'admissibilité inscrites dans le REC en fournissant au Canada, par écrit, des informations supplémentaires ou des clarifications en réponse au REC. Les réponses reçues après la fin de la période de grâce ne seront pas prises en considération par le Canada sauf, dans les circonstances et conditions expressément prévues par le REC.
- (d) La réponse du soumissionnaire doit adresser uniquement les exigences obligatoires d'admissibilité énumérées dans le rapport d'évaluation de conformité (REC) et considérées comme non accomplies, et doit inclure uniquement les renseignements nécessaires pour ainsi se conformer aux exigences. Toutefois, dans le cas où une réponse aux exigences obligatoires d'admissibilité énumérées dans le REC entraînera nécessairement la modification d'autres renseignements qui sont déjà présents dans la soumission, les rajustements nécessaires devront être mis en évidence par le soumissionnaire. La réponse au REC ne doit pas inclure de changement à la soumission financière. Toute autre information supplémentaire qui n'est pas requise pour se conformer aux exigences ne sera pas prise en considération par le Canada.

- (e) La réponse du soumissionnaire au REC devra préciser, pour chaque cas, l'exigence obligatoire d'admissibilité du REC à laquelle elle répond, notamment en identifiant le changement effectué dans la section correspondante de la soumission initiale, et en identifiant dans la soumission initiale les modifications nécessaires qui en découlent. Pour chaque modification découlant de la réponse aux exigences obligatoires d'admissibilité énumérées dans le REC, le soumissionnaire doit expliquer pourquoi une telle modification est nécessaire. Il n'incombe pas au Canada de réviser la soumission du soumissionnaire; il incombe plutôt au soumissionnaire d'assumer les conséquences si sa réponse au REC n'est pas effectuée conformément au présent paragraphe. Toutes les informations fournies doivent satisfaire aux exigences de la demande de soumissions.
- (f) Tout changement apporté à la soumission par le soumissionnaire en dehors de ce qui est demandé, sera considéré comme étant de l'information nouvelle et ne sera pas prise en considération. L'information soumise selon les exigences de cette demande de soumissions en réponse au REC remplacera, intégralement et **uniquement** la partie de la soumission originale telle qu'elle est autorisée dans cette section.
- (g) Les informations supplémentaires soumises pendant l'étape II et permises par la présente section seront considérées comme faisant partie de la soumission et seront prises en compte par le Canada dans l'évaluation de la soumission lors de l'étape II que pour déterminer si la soumission respecte les exigences obligatoires admissibles. Celles-ci ne seront utilisées à aucune autre étape de l'évaluation pour augmenter les notes que la soumission originale pourrait obtenir sans les avantages de telles informations additionnelles. Par exemple, un critère obligatoire admissible qui exige l'obtention d'un nombre minimum de points pour être considéré conforme sera évalué à l'étape II afin de déterminer si cette note minimum obligatoire aurait été obtenue si le soumissionnaire n'avait pas soumis les renseignements supplémentaires en réponse au REC. Dans ce cas, la soumission sera considérée comme étant conforme par rapport à ce critère obligatoire admissible et les renseignements supplémentaires soumis par le soumissionnaire lieront le soumissionnaire dans le cadre de sa soumission, mais la note originale du soumissionnaire, qui était inférieure à la note minimum obligatoire pour ce critère obligatoire admissible, ne changera pas, et c'est cette note originale qui sera utilisée pour calculer les notes pour la soumission.
- (h) Le Canada déterminera si la soumission est recevable pour les exigences examinées à l'étape II, en tenant compte de l'information supplémentaire ou de la clarification fournie par le soumissionnaire conformément à la présente section. Si la soumission n'est pas jugée recevable selon des exigences examinées à l'étape II à la satisfaction du Canada, la soumission financière sera jugée non recevable et rejetée.
- (i) Uniquement les soumissions jugées recevables selon les exigences examinées à l'étape II et à la satisfaction du Canada seront ensuite évaluées à l'étape III.

4.1.1.4 (13-03-2018) Étape III : Évaluation finale de la soumission

- (a) À l'étape III, le Canada complétera l'évaluation de toutes les soumissions jugées recevables selon les exigences examinées à l'étape II. Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, y compris les exigences d'évaluation technique et financière.
- (b) Une soumission sera jugée non recevable et sera rejetée si elle ne respecte pas toutes les exigences d'évaluation obligatoires de la demande de soumissions.

4.1.2 (31-07-2017) Évaluation Technique

Le plan d'évaluation de la soumission technique et les critères d'évaluation technique obligatoires figurent dans le Plan d'évaluation de la soumission technique (à l'annexe 1 de la partie 4 de la demande de soumissions).

Lorsque l'exigence relative à la méthode de conformité correspond à un « Certificat de conformité », l'équipe d'évaluation considérera qu'une offre est conforme si le soumissionnaire fournit un « Certificat de conformité (annexe 2 de la partie 4 de la demande de soumissions) » dûment rempli et signé.

4.1.2.1 (31-07-2017) Critères techniques obligatoires

Tous les critères d'évaluation technique obligatoires figurent dans le Plan d'évaluation de la soumission technique (annexe 1 de la partie 4 de la demande de soumissions). Le processus de conformité des soumissions par étapes s'appliquera à tous les critères techniques obligatoires.

4.1.3 Évaluation financière

Prix évalué = A + B + C

A = Somme de tous les prix calculés pour les articles 1 – 3 (inclusivement)

B = Somme de tous les prix calculés pour les articles 4 – 5 (inclusivement)

C = Taux horaire indiqué par le soumissionnaire pour les options et les travaux imprévus sera multiplié par 1 000 heures* * 1 000 heures est utilisé aux fins d'évaluation uniquement et ne constitue en aucune façon un engagement de la part du Canada.

Le prix calculé pour CHAQUE article au point A est établi comme suit :

- *Quantité, article n° 1 x Prix unitaire ferme, article n° 1= Prix calculé, article n° 1*

- *Cette méthode se répète pour l'article 2-3 inclusivement.*

Le prix calculé pour CHAQUE article au point B est établi comme suit :

- *Quantité, article n° 4 x Prix unitaire ferme, article n° 4= Prix calculé, article n° 4*

--*Cette méthode se répète pour les articles 5 inclusivement.*

Le prix calculé pour le taux horaire au point C est établi comme suit :

- *1 000 heures x taux horaire*

Solicitation No. – N° de l'invitation
F7047-190096/B
Client Ref. No. - N° de réf. du client
F7047-190096

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

Buyer ID - Id de l'acheteur
erd 011
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

4.1.3.1 Critères financiers obligatoires

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, taxes applicables en sus, destination FAB, incluant les droits de douane et les taxes d'accises canadiens.

4.2 Méthode de sélection – Critères techniques obligatoires

Pour être jugée recevable, une soumission doit satisfaire à tous les exigences et critères d'évaluation techniques obligatoires de la demande de soumissions. La soumission recevable ayant le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées et d'autres renseignements.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada peuvent être vérifiées par ce dernier à tout moment. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, s'il est établi que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, 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. Le non-respect de toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante peut rendre la soumission non recevable ou constituer un manquement au contrat.

5.1 Attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations ci-dessous 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 générales, tous les soumissionnaires doivent fournir avec leur proposition, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité se trouvant sur le site Web des [formulaires de déclaration – Intégrité](https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur soumission soit prise en compte dans le cadre du processus d'approvisionnement.

5.1.2 Attestation de conformité

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante une attestation de conformité signée et remplie (annexe 2 de la partie 4 de la demande de soumissions) afin que sa soumission soit prise en compte dans le cadre 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 fournis avec la soumission, mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une des attestations exigées ou l'un des renseignements supplémentaires requis n'est pas fourni conformément aux exigences, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai dont il dispose pour le faire. Si le soumissionnaire ne

Solicitation No. – N° de l'invitation
F7047-190096/B
Client Ref. No. - N° de réf. du client
F7047-190096

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

Buyer ID - Id de l'acheteur
erd 011
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

fournit pas les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai établi, sa soumission sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – Documents exigés

Conformément à la section intitulée « 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](https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter les documents exigés, s'il y a lieu, pour que son offre passe à l'étape suivante 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 Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi accessible au bas de la page du site Web d'[Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html>).

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 sur la « Liste soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » pour l'équité en matière d'emploi au moment de l'attribution du contrat.

Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure sur 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 intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation dûment remplie pour chaque membre de la coentreprise.

5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

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

5.2.3.2 Exigences en matière d'assurance – Preuve de la disponibilité avant l'attribution du contrat

Le soumissionnaire doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances ayant l'autorisation de faire affaire au Canada indiquant que le soumissionnaire, s'il obtient un contrat à la suite

Solicitation No. – N° de l'invitation
F7047-190096/B
Client Ref. No. - N° de réf. du client
F7047-190096

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

Buyer ID - Id de l'acheteur
erd 011
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

de la demande de soumissions, peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites à l'article 6.13 de la **partie 6 – Clauses du contrat subséquent**.

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

6.1 Besoin

L'entrepreneur doit fournir les biens, les services ou les deux qui sont décrits dans le contrat, y compris l'ensemble des annexes, documents complémentaires et appendices, ainsi que tout autre document identifié, au Canada conformément au contrat et aux prix et/ou aux taux précisés.

6.1.1 Option d'achat

6.1.1 Biens ou services facultatifs

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les produits ou les services (ou les deux) qui sont décrits dans le contrat, y compris ses annexes, documents complémentaires et appendices, et tout autre document identifié, selon les mêmes conditions et aux prix ou aux taux établis dans le contrat. Les options ne peuvent être exercées que par l'autorité contractante, et sont confirmées, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

L'autorité contractante peut exercer les options à différentes occasions en tout temps avant la date d'expiration du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

6.1.2 Demande de travaux supplémentaires (DTS)

Des travaux supplémentaires qui ne sont pas décrits dans l'Énoncé des travaux, mais qui sont requis pour appuyer le besoin et qui font partie de la portée globale des travaux pourront être incorporés dans le contrat conformément au document complémentaire A, Base de paiement. Ils seront autorisés au moyen d'une autorisation de tâches.

6.1.2.1 Autorisation de tâches

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

6.1.2.2 Processus d'autorisation de tâches

1. Le chargé de projet fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen du Formulaire d'autorisation de tâches de l'annexe C.

Solicitation No. – N° de l'invitation
F7047-190096/B
Client Ref. No. - N° de réf. du client
F7047-190096

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

Buyer ID - Id de l'acheteur
erd 011
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

2. L'autorisation de tâches (AT) comprendra la description détaillée des activités à accomplir, la description des livrables et un calendrier indiquant les dates d'achèvement des activités principales ou les dates de présentation des livrables. L'autorisation de tâches comprendra également les bases et les méthodes de paiement applicables, comme le précise le contrat.
3. Dans les sept (7) jours civils suivant la réception de l'AT, l'entrepreneur doit fournir au chargé de projet 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'autorisation de tâches approuvée par le chargé de projet. L'entrepreneur convient que toute tâche effectuée avant la réception d'une AT le sera à ses propres risques.

6.1.2.3 Limite des autorisations de tâches

Le chargé de projet peut autoriser les autorisations de tâches individuelles jusqu'à une limite de 5 000,00 \$, les taxes applicables incluses, y compris toutes révisions.

Toute autorisation de tâches d'une valeur excédant cette limite doit être approuvée par le chargé de projet et l'autorité contractante avant d'être émise.

6.1.2.4 Obligation du Canada – Portion des travaux – Autorisation de tâches

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

6.1.2.5 Rapports d'utilisation périodiques – contrats comportant des autorisations de tâches

L'entrepreneur doit compiler et tenir à jour des données sur sa prestation de services au gouvernement fédéral, conformément aux autorisations de tâches signées dans le cadre du marché.

L'entrepreneur doit fournir ces données conformément aux exigences en matière de rapports énoncées ci-dessous. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée dans le rapport. 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 :

- | | |
|-----------------------------|---------------------------------------------|
| 1 ^{er} trimestre : | Du 1 ^{er} avril au 30 juin; |
| 2 ^e trimestre : | Du 1 ^{er} juillet au 30 septembre; |
| 3 ^e trimestre : | Du 1 ^{er} octobre au 31 décembre; |
| 4 ^e trimestre : | Du 1 ^{er} janvier au 31 mars. |

Les données doivent être transmises à l'autorité contractante au plus tard 21 jours civils après la clôture de la période de référence.

Exigence en matière d'établissement de rapports – Détails

Solicitation No. – N° de l'invitation
F7047-190096/B
Client Ref. No. - N° de réf. du client
F7047-190096

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

Buyer ID - Id de l'acheteur
erd 011
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Pour chaque contrat comportant un processus d'AT, il faut conserver un relevé détaillé et à jour de toutes les AT. Ce registre doit comprendre ce qui suit.

Pour chaque tâche autorisée :

- i. le numéro de la tâche autorisée ou le numéro de révision de la tâche;
- ii. le nom ou une brève description de chaque autorisation de tâches;
- iii. le coût total estimatif indiqué dans l'autorisation de tâche valide de chaque tâche, taxes applicables en sus;
- iv. le montant total dépensé jusqu'à présent, taxes applicables en sus, pour chaque tâche autorisée;
- v. les dates de début et d'achèvement de chaque autorisation de tâches;
- vi. l'état d'avancement de chaque autorisation de tâche, le cas échéant.

Pour toutes les tâches autorisées :

- i. le montant (sans les taxes applicables), indiqué dans le contrat (selon la dernière modification, s'il y a lieu) qui correspond à la responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur pour toutes les autorisations de tâches approuvées;
- ii. le montant total, taxes applicables en sus, dépensé jusqu'à présent pour toutes les autorisations de tâches approuvées.

6.2 Clauses et conditions uniformisées

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

6.2.1 Conditions générales

Le document [2030](#) (2020-05-28), Conditions générales – Besoins plus complexes de biens, s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

Les conditions [1031-2](#) (2012-07-16) Principes des coûts contractuels, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.2.2 Conditions générales supplémentaires

La clause [4010](#) (2012-07-16) Conditions générales supplémentaires – besoins plus complexes de services, s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

6.3 Exigences relatives à la sécurité

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.4 Durée du contrat

Solicitation No. – N° de l'invitation
F7047-190096/B
Client Ref. No. - N° de réf. du client
F7047-190096

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

Buyer ID - Id de l'acheteur
erd 011
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

6.4.1 Période du contrat

La période du contrat commence à la date d'attribution du contrat et elle prend fin le 31 mars 2022 inclusivement.

6.4.2 Date de livraison

Tous les produits livrables doivent être reçus au plus tard aux dates indiquées au document complémentaire B – Calendrier des livraisons.

6.4.3 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat jusqu'à deux périodes, comme il est indiqué ci-dessous et selon les mêmes conditions.

Période d'option 1 : Du 1^{er} avril 2022 au 31 mars 2023;

Période d'option 2 : Du 1^{er} avril 2023 au 31 mars 2024;

L'entrepreneur accepte, durant la période prolongée du contrat, d'être payé conformément aux dispositions applicables prévues à la base de paiement.

Les options ne pourront être exercées que par l'autorité contractante, et seront confirmées, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

L'autorité contractante peut exercer les options à différentes occasions en tout temps avant la date d'expiration du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

6.4.4 Ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG)

Ne s'applique pas.

6.4.5 Points de livraison

La prestation des services s'effectuera aux points de livraison spécifiés au document complémentaire B (Livraisons) du contrat et selon les directives de l'autorité contractante.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Marc Béland
Spécialiste en approvisionnement
Division de la navigation et assainissement maritime
Direction générale des approvisionnements
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
270, rue Albert, Ottawa (Ontario) K1P 6E6

Solicitation No. – N° de l'invitation
F7047-190096/B
Client Ref. No. - N° de réf. du client
F7047-190096

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

Buyer ID - Id de l'acheteur
erd 011
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Téléphone : 819-712-8714
Adresse de courriel : Marc.Beland@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est (*à préciser lors de l'attribution du contrat*)

Nom :
Titre :
Organisation :
Adresse :

Téléphone :
Télécopieur :
Courriel :

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre 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 Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est : (*à préciser lors de l'attribution du contrat*)

Nom :
Titre :
Organisme :
Adresse :

Téléphone :
Courriel :

Le responsable technique nommé ci-dessus représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés aux termes 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 la portée des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

6.5.4 Représentant de l'entrepreneur

Solicitation No. – N° de l'invitation
F7047-190096/B
Client Ref. No. - N° de réf. du client
F7047-190096

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

Buyer ID - Id de l'acheteur
erd 011
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Nom :
Titre :
Organisation :
Adresse :

Téléphone :
Courriel :

6.6 Divulgence proactive des marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant des renseignements sur son statut d'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la *Loi sur la pension de la fonction publique*, l'entrepreneur accepte que ces renseignements figurent dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, 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 – Prix ferme

À condition de remplir de façon satisfaisante ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme de ____ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont compris, et les taxes applicables sont en sus.

6.7.2 Base de paiement – Autorisations de tâches

Limitation des dépenses

Limitation des dépenses ou contrats de prix plafond – Autorisations de tâches individuelles

L'entrepreneur sera payé pour les travaux précisés dans l'autorisation des tâches approuvée, conformément au document complémentaire A. La responsabilité du Canada envers l'entrepreneur dans le cadre de l'autorisation des tâches ne doit pas dépasser la limitation des dépenses ou le prix plafond précisé dans l'autorisation des tâches 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 tâches approuvée 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.

-OU-

Prix unitaire(s) ferme(s) ou prix de lot ferme – Autorisations de tâches

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations dans le cadre de l'autorisation de tâches approuvée, l'entrepreneur sera payé selon le(s) prix unitaire(s) ferme(s) précisé(s) dans la Base

de paiement ci-dessus, comme le précise l'AT approuvée. Les droits de douane sont exclus, et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception ou 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.

6.7.3 Limite des dépenses – Total cumulatif de toutes les autorisations de tâches

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur aux termes du contrat, pour toutes les autorisations de tâches (AT) approuvées, y compris toute modification, ne doit pas dépasser la somme de ____ \$ (à communiquer au moment de l'attribution du contrat). Les droits de douane sont compris, 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 n'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 % de la somme est engagée; ou
 - b. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat; ou
 - c. dès qu'il juge que les fonds sont insuffisants pour l'achèvement des travaux requis dans toutes les AT approuvées, 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.

6.7.4 Frais de déplacement et de subsistance – Directive sur les voyages du Conseil national mixte

L'entrepreneur sera remboursé pour les frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour les frais généraux ou la marge bénéficiaire, conformément aux indemnités négociées relatives à l'utilisation d'un véhicule privé, aux repas et aux frais accessoires qui sont précisées aux appendices

B, C, et D de la Directive du Conseil du Trésor sur les voyages et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs », plutôt que celles qui se rapportent aux « employés ».

Tout déplacement doit être approuvé au préalable par l'autorité contractante.

Tout paiement peut faire l'objet d'une vérification par le gouvernement.

Coût estimatif : _____ \$

6.7.5 Mode de paiement

Solicitation No. – N° de l'invitation
F7047-190096/B
Client Ref. No. - N° de réf. du client
F7047-190096

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

Buyer ID - Id de l'acheteur
erd 011
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

6.7.5.1 Paiements multiples - assujetti à une retenue

1. Le Canada paiera l'entrepreneur conformément aux dispositions de paiement du contrat pour l'achèvement et la livraison des unités décrites en détail au document complémentaire A, jusqu'à concurrence de 98 % du montant réclamé et approuvé par le Canada si :

- a. une demande de paiement exacte et complète sur 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. la somme de tous les paiements effectués par le Canada ne dépasse pas 100 % de la totalité du montant à verser en vertu du contrat;
- c. toutes les attestations mentionnées dans le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#) ont été signées par les représentants autorisés;
- d. tous les travaux livrés ont été exécutés et acceptés par le Canada.

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque des unités auront été complétées et livrées conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- a. Une facture exacte et complète et tous les autres documents requis aux termes du contrat ont été présentés conformément aux directives de facturation énoncées dans le contrat;
- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

6.7.6 Paiement électronique des factures – Contrat

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 informatisé (EDI);
- e. Virement télégraphique (international seulement);
- f. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$).

6.7.7 Vérification discrétionnaire

1. Les éléments qui suivent peuvent faire l'objet d'une vérification par le gouvernement avant ou après le paiement :
 - a. Le montant réclamé aux termes du contrat, calculé conformément à la Base de paiement, y compris le temps facturé.
 - b. L'exactitude du système d'enregistrement du temps de l'entrepreneur.
 - c. Le profit estimatif compris dans tout élément de prix ferme, taux horaire ferme, taux ferme de frais généraux ou multiplicateur salarial ferme, pour lequel l'entrepreneur a fourni une attestation appropriée. Le but d'une telle vérification est de déterminer si le profit réel réalisé à la suite d'un seul contrat, s'il en existe un seul, ou si le profit global réel réalisé par l'entrepreneur à la suite d'un ensemble de contrats négociés renfermant un ou plusieurs des prix, taux fondés sur le temps ou multiplicateurs précités pendant une période précise et choisie, est raisonnable et justifié par rapport au profit estimatif indiqué dans une ou des attestations de prix ou de taux antérieurs.
 - d. Tout élément de prix ferme, taux horaire ferme, taux ferme de frais généraux ou multiplicateur salarial ferme pour lequel l'entrepreneur a fourni une attestation indiquant que cet élément s'applique au meilleur client. Une telle vérification viserait à déterminer si l'entrepreneur a appliqué à quiconque, y compris le meilleur client de l'entrepreneur, des prix, taux ou multiplicateurs moins élevés pour des biens ou services de qualité et quantité comparables.
2. Tout paiement effectué avant la fin de la vérification sera considéré uniquement comme paiement provisoire et devra faire l'objet d'un rajustement dans la mesure requise pour tenir compte des résultats de cette vérification. Pour tout paiement en trop, l'entrepreneur doit rembourser au Canada le trop-payé.

6.7.8 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 exigées 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 celui-ci 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.

6.8 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 dans le formulaire PWGSC-TPSGC 1111;
- b. toute information pertinente détaillée à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales;
- c. la description et la valeur de l'étape réclamée selon la description au contrat.

Chaque demande de règlement doit être étayée par les documents suivants, le cas échéant :

-
- 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 de transport et d'assurance, ainsi que pour tous les frais de déplacement et de subsistance.
2. Les taxes applicables doivent être calculées à partir du montant total de la demande.
3. L'entrepreneur doit préparer et certifier la demande sur le formulaire PWGSC-TPSGC 1111, et l'envoyer par courriel à l'autorité contractante aux fins d'examen. L'autorité contractante fera parvenir la demande au responsable du projet aux fins d'attestation et de présentation au Bureau du traitement des paiements du client pour toute autre attestation et opération de paiement.
4. L'entrepreneur ne peut soumettre une demande de remboursement pour des travaux inachevés et ne doit présenter qu'une demande par mois.

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 et 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

L'entrepreneur comprend et convient que l'entente de mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi conclue avec Programme du travail d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) doit demeurer valide pendant toute la durée du contrat. Si cette entente devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la « [Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4) » (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>). L'imposition d'une telle sanction par EDSC peut entraîner l'annulation du contrat.

6.10 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur dans _____, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois (à insérer au moment de l'attribution du contrat).

6.11 Ordre de priorité des documents

En cas de contradiction dans le libellé des textes énumérés dans la liste qui suit, c'est le libellé du document qui figurera en premier dans la liste qui devra l'emporter sur celui de tout autre document figurant plus bas dans la liste :

- a. Les articles de l'accord, y compris le document complémentaire A, Base de paiement et le document complémentaire B, Livraisons;
- b. Les conditions générales 4010 (2012-07-16) – besoins plus complexes – services;
- c. 1031-2 (2012-07-16), Principes des coûts contractuels;

- d. Les conditions générales 2030 (2018-06-21), Conditions générales – besoins plus complexes de biens;
- e. L'annexe A, Énoncé des travaux;
- f. L'annexe B – Énoncé des besoins techniques;
- g. Les autorisations de tâches signées (y compris toutes les annexes, le cas échéant);
- h. La soumission de l'entrepreneur datée.

6.12 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien *OU* entrepreneur étranger)

Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien) :

L'entrepreneur doit se conformer aux exigences canadiennes en matière d'immigration applicables aux ressortissants étrangers qui entrent au Canada pour travailler temporairement à la réalisation du contrat. Si l'entrepreneur désire embaucher un ressortissant étranger pour travailler au Canada pour remplir le contrat, il doit immédiatement communiquer avec le bureau régional de Service Canada le plus proche pour obtenir des renseignements au sujet des exigences de Citoyenneté et Immigration Canada concernant 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, afin d'exécuter le contrat, il devrait communiquer immédiatement avec l'ambassade, le consulat ou le haut-commissariat du Canada le plus proche 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.

6.13 Assurance - Exigences particulières

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues ci-dessous. Il doit conserver la protection d'assurance nécessaire pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité aux termes du contrat ni ne la diminue.

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour lui permettre de respecter ses obligations aux termes 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.

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la protection et confirmant que la police d'assurance est conforme aux exigences et est en vigueur. Pour les entrepreneurs établis au Canada : l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada; cependant, pour les entrepreneurs établis à l'étranger, la couverture d'assurance doit être prise avec un assureur détenant une cote A.M. Best d'au moins « A- ». L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée conforme de toutes les polices d'assurance applicables.

6.13.1 Assurance de responsabilité civile commerciale

1. 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.
2. 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 terminées : 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 effectuées 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 et 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 spécifique au présent contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions d'assurance contractuelle.
 - 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 notamment les activités effectuées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
 - j. Avis de résiliation : L'entrepreneur donnera à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours pour toute résiliation de police ou tout changement apporté à la police d'assurance.
 - k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pendant 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. Pollution subite et accidentelle (120 heures minimum) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.

6.14 Accès aux sites, aux installations et/ou à l'équipement du gouvernement

6.14.1 Emplacement du gouvernement – règlements

L'entrepreneur doit se conformer à toutes les règles, instructions et directives en vigueur à l'emplacement où les travaux doivent être exécutés.

6.14.2 Accès aux locaux 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 microordinateurs), à l'espace de travail, aux téléphones, aux terminaux, aux documents 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, ses agents 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.

6.14.3 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.

6.15 Instructions d'expédition

6.15.1 Instructions de livraison

1. Les biens doivent être expédiés au point de destination précisé dans le contrat et livrés : rendu droits acquittés (RDA) (destination spécifiée) selon les Incoterms 2010.
2. L'entrepreneur doit assumer l'ensemble des frais de livraison et d'administration, les coûts et les risques liés au transport et au dédouanement, y compris le paiement des droits de douane, des dédouanements à l'importation et des taxes applicables.
3. L'entrepreneur doit livrer les biens sur rendez-vous seulement. L'entrepreneur ou son transporteur doit prendre rendez-vous pour la livraison en communiquant avec le contact désigné au moins deux jours ouvrables avant la livraison. Le destinataire peut refuser les livraisons si aucun rendez-vous n'a été fixé.
4. Veuillez vous reporter au document complémentaire B pour obtenir des directives supplémentaires.

Solicitation No. – N° de l'invitation
F7047-190096/B
Client Ref. No. - N° de réf. du client
F7047-190096

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

Buyer ID - Id de l'acheteur
erd 011
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

6.15.2 Matériaux d'emballage en bois

Tous les matériaux d'emballage en bois utilisés aux fins de l'expédition doivent satisfaire aux exigences de la Norme internationale pour les mesures phytosanitaires (NIMP) no 15 – Réglementation des matériaux d'emballage en bois utilisés dans le commerce international (NIMP 15) (<https://www.ippc.int/fr/core-activities/standards-setting/ispms/>).

Pour de plus amples renseignements sur les programmes canadiens d'importation et d'exportation, consulter les directives ci-dessous de l'Agence canadienne d'inspection des aliments :

D-98-08 – Exigences relatives à l'entrée au Canada des matériaux d'emballage en bois produits dans toute région du monde autre que les États-Unis (<http://www.inspection.gc.ca/vegetaux/phytoravageurs-especes-envahissantes/directives/forets/d-98-08/fra/1323963831423/1323964135993>)

D-13-01 – Programme canadien de certification des produits de bois traités à la chaleur (Programme TC) (<http://www.inspection.gc.ca/vegetaux/forets/exportation/programme-tc/fra/1319462565070/1319462677967>).

6.15.3 Marchandises dangereuses/produits dangereux – conformité de l'étiquetage et de l'emballage

1. L'entrepreneur doit assurer un étiquetage et emballage appropriés en vue de la fourniture et de l'expédition de marchandises dangereuses/produits dangereux au gouvernement du Canada.
0. L'entrepreneur sera tenu responsable des dommages causés par un emballage, étiquetage ou transport inapproprié de marchandises dangereuses/produits dangereux.
3. L'entrepreneur doit clairement marquer le pourcentage de matières dangereuses en volume sur toutes les étiquettes de marchandise. À défaut de le faire, l'entrepreneur sera tenu responsable des dommages causés au cours du déplacement des marchandises dangereuses ou des produits dangereux par des véhicules ou des employés du gouvernement.
4. L'entrepreneur doit respecter toutes les lois applicables relatives aux marchandises dangereuses ou aux produits dangereux.

6.15.4 Transport de marchandises dangereuses/produits dangereux

L'entrepreneur doit obtenir l'autorisation du ministère des Transports pour transporter des marchandises dangereuses/produits dangereux avant que le transporteur puisse accepter un affrètement impliquant le transport de marchandises dangereuses/produits dangereux.

6.15.5 Expédition de marchandises dangereuses/produits dangereux

L'entrepreneur doit étiqueter et expédier les marchandises et produits dangereux visés par la *Loi de 1992 sur le transport des marchandises dangereuses*, chapitre 34 (<https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/t-19.01/>) et par la *Loi sur les produits dangereux* (<https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/H-3/>) L.R.C. (1985), chapitre H-3 et leurs règlements conformément à ladite loi et audit règlement, et joindre les fiches signalétiques exigées, rédigées en français et en anglais.

6.15.6 Livraison de marchandises ou produits dangereux

1. L'entrepreneur doit marquer les marchandises dangereuses ou les produits dangereux qui sont classés comme tels comme suit :
 - a. contenant utilisé pour le transport – conformément à la *Loi de 1992 sur le transport des marchandises dangereuses*, ch. 34 (<http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/T-19.01/>); et
 - b. contenant pour produit immédiat – conformément à la *Loi sur les produits dangereux*, L.R., 1985, ch. H-3 (<http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/H-3/>).
2. L'entrepreneur doit fournir des fiches signalétiques bilingues comportant tout numéro de nomenclature de l'OTAN applicable, comme suit :
 - a. deux (2) copies papier;
 - i. une (1) copie à joindre à l'envoi;
 - ii. une (1) copie à envoyer par la poste à l'adresse suivante :
< à insérer à l'attribution du contrat >
 - b. une (1) copie à envoyer dans n'importe quel format électronique à l'adresse suivante :
< à insérer à l'attribution du contrat >
3. L'entrepreneur sera tenu responsable des dommages causés par l'emballage, l'étiquetage ou le transport inapproprié de marchandises dangereuses ou de produits dangereux.
4. L'entrepreneur doit respecter tous les règlements relatifs aux marchandises dangereuses/produits dangereux prévus par les lois fédérales, provinciales et les arrêtés municipaux.
5. L'entrepreneur doit communiquer avec l'autorité technique au moins 72 heures avant la livraison des marchandises dangereuses ou des produits dangereux afin de prévoir une heure de réception.

Solicitation No. – N° de l'invitation
F7047-190096/B
Client Ref. No. - N° de réf. du client
F7047-190096

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

Buyer ID - Id de l'acheteur
erd 011
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

DOCUMENT COMPLÉMENTAIRE A

BASE DE PAIEMENT

Instructions à l'intention des soumissionnaires :

Le soumissionnaire doit fournir les renseignements demandés et remplir les tableaux des sections 1 et 2 du document complémentaire A comme suit :

- a. *tous les prix doivent être en dollars canadiens.*
- b. *tous les prix doivent comprendre les droits de douane.*
- c. *tous les prix ne doivent **pas** comprendre les taxes applicables.*
- d. *le soumissionnaire doit fournir un prix unitaire ferme pour chaque élément indiqué dans :*
 - i. *La section 1 (biens et services requis);*
 - ii. *La section 2 (biens ou services facultatifs);*
- e. *le soumissionnaire doit tenir compte de toute remarque associée à un élément livrable en particulier ou à un élément de coût.*

Remarque : Les présentes instructions en italique à l'intention des soumissionnaires seront supprimées de tout contrat subséquent.

1. Biens et services requis

Article	Description brève d'article	Quantité	Prix unitaire ferme (CAD)	Prix calculé (CAD)
1	Ensemble de bouée d'effarouchement des oiseaux conformément à l'EDT 1.2	26		
2	Documentation 1 Produire et fournir tous les documents requis conformément à la section 4 de l'EDT Livraisons	Selon le contract	S.O	

4. Biens ou services optionnels

Article	Description brève d'article	Max Quantity	Firm Unit Price (CAD) Contract Award – March 31, 2024
3	Ensemble de bouée d'effarouchement des oiseaux conformément à l'EDT 1.2	16	

Note: Les articles optionnels peuvent être achetés autant d'occasions que nécessaire jusqu'à la quantité totale maximale identifiée.

3. Autorisation de tâches

3.1 Base de paiement

Autorisations de tâches individuelles

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

-OU-

Prix unitaire(s) ferme(s) ou prix de lot ferme - Autorisations de tâches

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu de l'autorisation de tâches (AT) approuvée, l'entrepreneur sera payé un (des) prix unitaire(s) ferme(s) conformément à la Base de paiement ci-dessus comme précisé dans l'AT approuvée. Les droits de douane sont exclus 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.

3.1.1 Taux horaire - Services facultatifs et travail non prévu

Les soumissionnaires sont priés de proposer un taux horaire qui sera utilisé dans la tarification des travaux supplémentaires (voir paragraphe 6.1.2).

Le taux horaire indiqué pour les travaux supplémentaires doit être ferme et rester valable pendant toute la durée du contrat. Le taux horaire proposé doit être conforme aux modalités de la présente DP.

Le Canada se réserve le droit de négocier le taux horaire.

Pour les travaux supplémentaires impliquant de la main-d'œuvre, l'entrepreneur sera payé (taxes et frais de déplacement exclus) :

un taux horaire ferme de _____ \$ CAD (*prix à insérer lors de l'attribution du contrat*)

3.2 Modalité de paiement

Paiements d'étape - assujetti à une retenue

1. Le Canada effectuera les paiements d'étape conformément au calendrier des étapes détaillé dans le contrat et les dispositions de paiement du contrat, jusqu'à concurrence de 98 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. la somme de tous les paiements d'étape effectués par le Canada ne dépasse pas 100 p. 100 de la totalité du montant à verser en vertu du contrat;
 - c. toutes les attestations demandées sur le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#) ont été signées par les représentants autorisés;
 - d. tous les travaux associés à l'étape et, selon le cas, tout bien livrable exigé ont été complétés et acceptés par le Canada.
2. Le solde du montant dû sera payé conformément aux dispositions de paiement du contrat lorsque l'article sera complété et livré si les travaux ont été acceptés par le Canada et une demande finale pour le paiement est présentée.

-OU-

Paiements d'étape - non assujetti à une retenue

Le Canada effectuera les paiements d'étape conformément au calendrier des étapes détaillé dans le contrat 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, 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;
- c. tous les travaux associés à l'étape et, selon le cas, tout bien livrable exigé ont été complétés et acceptés par le Canada.

-OU-

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;
- c. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

Solicitation No. – N° de l'invitation
F7047-210014/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
F7047-210014

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

Buyer ID - Id de l'acheteur
erd 011
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

PROGRAMME B LIVRAISONS

Le soumissionnaire doit fournir les renseignements demandés et remplir le tableau 1 du programme B comme suit :

a) Bien que la livraison pour la première période soit demandée au plus tard le 31 mars 2023 (en jours après l'attribution du contrat), le soumissionnaire doit indiquer ses meilleures dates de livraison pour chaque article identifié (à l'exception des documents, qui doivent être livrés conformément à l'annexe A, énoncé des travaux). Ces dates seront utilisées dans tout contrat subséquent.

b) Bien que la livraison pour la deuxième période soit demandée au plus tard le 31 mars 2023 (en en jours après l'attribution du contrat), le soumissionnaire doit indiquer ses meilleures dates de livraison pour chaque article identifié (à l'exception des documents, qui doivent être livrés conformément à l'annexe A, énoncé des travaux). Ces dates seront utilisées dans tout contrat subséquent.

Remarque : Les présentes instructions en italique à l'intention des soumissionnaires ne seront pas comprises dans tout contrat subséquent.

Solicitation No. – N° de l'invitation
F7047-210014/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
F7047-210014

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

Buyer ID - Id de l'acheteur
erd 011
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

1. Calendrier de livraison des Biens et documents requis (tableau 1 du programme A)

Toutes les livraisons doivent être reçues RDA avant la date de livraison indiquée dans le tableau ci-dessous.

Article	Description brève d'article	Destination	Date de livraison (Jours après attribution du contrat)	
			QTY	
1	Ensemble de bouée d'effarouchement des oiseaux	Saanichton Colombie-Britannique Unit 303 – 1779 Sean Heights V8M 1X6	6	
2	Ensemble de bouée d'effarouchement des oiseaux	Parry Sound Ontario 28 Waubeek Street Parry Sound, ON P2A 1B9	9	
3	Ensemble de bouée d'effarouchement des oiseaux	Québec, QC 101 boul. Champlain G1K 7Y7	11	
4	Documentation	Selon le Contract (EDT Section 4)	Selon le contract	Selon le Contract (EDT Section 4)

Note: Les articles optionnels peuvent être achetés autant d'occasions que nécessaire jusqu'à la quantité totale maximale identifiée.



Fisheries and Oceans
Canada

Pêches et Océans
Canada

Canadian
Coast Guard

Garde côtière
canadienne

Services techniques intégrés



Énoncé des travaux (EDT)

*Projet de modernisation de l'équipement d'intervention
environnementale et de l'équipement des postes de
commandement d'intervention mobiles*

*Dissuasion de la faune – Bouée d'effarouchement des
oiseaux*

Table des matières

LISTE DES ACRONYMES, ABRÉVIATIONS ET DÉFINITIONS	II
SECTION 1 PRÉSENTATION	1
1.1. CONTEXTE	1
1.2. OBJECTIF.....	1
1.3. PORTÉE	1
SECTION 2 DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE.....	2
2.1. NORMES ET SPÉCIFICATIONS APPLICABLES	2
2.2. REMPLACEMENT.....	2
2.3. ORDRE DE PRIORITÉ.....	2
SECTION 3 GESTION DU CONTRAT	3
3.1. RÉUNIONS	3
3.2. SIGNALEMENT DE PROBLÈMES	3
3.3. INSTRUCTIONS DE LIVRAISON.....	3
SECTION 4 LIVRABLES	5
SECTION 5 VÉRIFICATION DU PRODUIT	9
SECTION 6 EXIGENCES TECHNIQUES	10
6.1. BOUÉE D’EFFAROUCHEMENT DES OISEAUX	10
6.1.1. Exigences fonctionnelles de la bouée d’effarouchement des oiseaux.....	10
6.1.2. Exigences de spécifications minimales pour les bouées d’effarouchement des oiseaux	11
6.1.3. Exigences non fonctionnelles de la bouée d’effarouchement des oiseaux.....	12
6.1.4. Contraintes environnementales et de conception des bouées d’effarouchement des oiseaux	13
6.2. CONTENEUR D’ENTREPOSAGE	13
6.2.1. Exigences fonctionnelles du conteneur d’entreposage.....	13
6.2.2. Exigences non fonctionnelles du conteneur d’entreposage.....	14
6.2.3. Contraintes environnementales et de conception du conteneur d’entreposage	14
6.3. SYSTÈME DE SUIVI PAR SATELLITE.....	15
6.3.1. Exigences fonctionnelles du système de suivi par satellite.....	15
6.3.2. Exigences non fonctionnelles du système de suivi par satellite.....	15
6.3.3. Contraintes environnementales et de conception du système de suivi par satellite	15
6.4. BATTERIE DE RECHANGE	15
6.4.1. Exigences fonctionnelles de la batterie de rechange.....	15
6.4.2. Exigences non fonctionnelles de la batterie de rechange.....	16
6.4.3. Contraintes environnementales et de conception de la batterie de rechange	16

6.5. IDENTIFICATEURS DE PRODUITS 16
6.5.1. Généralités 16

Liste des acronymes, abréviations et définitions

EDT	Énoncé des travaux
GCC	Garde côtière canadienne
MEIE/EPCIM	Projet de modernisation de l'équipement d'intervention environnementale et de l'équipement des postes de commandement d'intervention mobiles
FEO	Fabricant d'équipement d'origine

SECTION 1 PRÉSENTATION

1.1. CONTEXTE

La Garde côtière canadienne (GCC) est le principal organisme fédéral chargé d'assurer le nettoyage de tous les déversements de polluants qui proviennent de navires ou d'une source inconnue dans les eaux relevant de la compétence canadienne. Pour s'acquitter du mandat que lui prescrit la loi, la GCC maintient une capacité de préparation opérationnelle qui lui permet de surveiller tous les incidents de pollution marine, de mener des enquêtes connexes et d'intervenir au besoin. L'objectif du projet de modernisation de l'équipement d'intervention environnementale et de l'équipement des postes de commandement d'intervention mobiles (MEIE/EPCIM) est de moderniser l'équipement d'intervention initiale de la GCC et son infrastructure de soutien.

1.2. OBJECTIF

La GCC souhaite se procurer et se faire livrer des bouées d'effarouchement des oiseaux et l'équipement connexe pour éloigner la faune des zones qui se trouvent sur la trajectoire prévue des déversements d'hydrocarbures et pour la dissuader de pénétrer dans des zones qui ont déjà été contaminées par des hydrocarbures. Le présent énoncé des travaux (EDT) définit les travaux requis pour la fourniture de l'ensemble de bouée d'effarouchement des oiseaux nécessaire et décrit les exigences techniques connexes.

L'ensemble de bouée d'effarouchement des oiseaux comprend les équipements suivants :

- 1) Bouée d'effarouchement des oiseaux
- 2) Système de suivi par satellite
- 3) Batterie de rechange
- 4) Conteneur d'entreposage

1.3. PORTÉE

Toute exigence, spécification ou autre indication du présent EDT relative au travail requis pour la fourniture de l'ensemble de bouée d'effarouchement des oiseaux s'applique également à tous les éléments individuels, qu'ils soient achetés comme un ensemble complet, comme des articles séparés ou dans toute autre combinaison.

SECTION 2 DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

2.1. NORMES ET SPÉCIFICATIONS APPLICABLES

Dans la mesure indiquée aux présentes, les normes et spécifications suivantes s'appliquent aux bouées d'effarouchement des oiseaux :

- 1) IEC/EN 60529 IEC internationale 60529 – Protection contre les infiltrations
- 2) ISO 3864-2, Couleurs de sécurité et signaux de sécurité
- 3) Normes de l'Association internationale de signalisation maritime (AISM)
- 4) ISO 1496-1, Conteneurs de la série 1 – Spécifications et essais

2.2. REMPLACEMENT

À moins d'indication contraire du gouvernement du Canada, les documents mentionnés à la section 2.1 doivent correspondre à la version en vigueur à la date d'attribution du contrat.

2.3. ORDRE DE PRIORITÉ

En cas de divergence entre le présent EDT et les documents mentionnés aux présentes, l'ordre de priorité ci-dessous doit être suivi :

- 1) Les règlements canadiens
- 2) Le présent énoncé des travaux
- 3) Les normes de l'industrie et les autres normes et spécifications applicables

SECTION 3 GESTION DU CONTRAT

3.1. RÉUNIONS

L'entrepreneur doit convoquer et coprésider à distance les réunions répertoriées dans le tableau ci-dessous à l'aide de Microsoft Teams. Si l'entrepreneur n'a pas accès à Microsoft Teams, le gouvernement du Canada lui fournira une ligne de téléconférence.

L'entrepreneur est tenu de fournir un ordre du jour de la réunion au moins deux (2) jours ouvrables avant chaque réunion et un compte rendu des décisions au plus tard deux (2) jours ouvrables après chaque réunion.

N° d'élément	Réunion	Date de la réunion	Description	Documentation à l'appui pour la réunion	Objectifs de la réunion
M-1	Réunion de lancement liée au contrat	Au plus tard 14 jours civils après l'attribution du contrat	Une réunion d'une journée pour : <ul style="list-style-type: none">• Discuter en détail de toutes les sections du contrat pour s'assurer que toutes les parties ont une compréhension mutuelle des travaux requis• Examiner la première soumission du <i>L-1 Calendrier du projet</i>• Examiner la première soumission du <i>L-2 Avant-projet</i>	<ul style="list-style-type: none">• Ordre du jour• <i>L-1 Calendrier du projet</i>• <i>L-2 Avant-projet</i>	<ul style="list-style-type: none">• Compte rendu de décisions• Révision du <i>L-1 Calendrier du projet</i>• Révision du <i>L-2 Avant-projet</i>
M-2	Réunions d'étape bimensuelles	Tous les 14 jours civils après la réunion M-1	Réunions d'une heure pour discuter des progrès et faire part de tout renseignement pertinent	<ul style="list-style-type: none">• Ordre du jour	<ul style="list-style-type: none">• Compte rendu de décisions
M-3	Réunions spéciales	Au besoin	Réunions prévues au besoin entre les réunions M-2 pour résoudre tout problème pouvant survenir.	<ul style="list-style-type: none">• Ordre du jour	<ul style="list-style-type: none">• Compte rendu de décisions

3.2. SIGNALEMENT DE PROBLÈMES

L'entrepreneur doit aviser immédiatement le gouvernement du Canada par écrit lorsqu'il cerne un problème qui pourrait avoir une incidence sur les travaux. Le gouvernement du Canada doit décider si une réunion spéciale ou une autre mesure est nécessaire.

3.3. INSTRUCTIONS DE LIVRAISON

L'ensemble de bouée d'effarouchement des oiseaux doit être complet à tous égards et prêt à être déployé sans autre intervention au moment de la livraison.

L'entrepreneur doit livrer les biens sur rendez-vous seulement. L'entrepreneur ou son transporteur doit prendre rendez-vous pour la livraison 2 jours à l'avance en communiquant avec la personne-ressource désignée. Le destinataire peut refuser les livraisons si aucun rendez-vous n'a été fixé. Les livraisons ne seront pas acceptées au cours de la fin de semaine.

SECTION 4 LIVRABLES

L'entrepreneur doit soumettre au gouvernement du Canada pour approbation les livrables énumérés dans le tableau ci-dessous. Les livrables doivent être soumis au plus tard à la date de soumission indiquée.

N° d'élément	Livrables	Date de soumission	Exigences relatives à l'approbation	Description
L-1	Calendrier du projet	<p><u>Première soumission</u> 2 jours ouvrables avant la M-1</p> <p><u>Révisions ultérieures</u> 5 jours ouvrables après réception des commentaires du gouvernement du Canada, 2 jours ouvrables avant chaque réunion M-2 une fois approuvé</p>	<p>Approbation requise avant de commencer la fabrication ou la vérification du produit.</p> <p>L'entrepreneur assume seul le risque de toute fabrication effectuée avant l'approbation.</p>	<p>Calendrier planifié/prévu selon lequel l'entrepreneur exécutera le projet (c.-à-d. les travaux), mis à jour toutes les deux semaines une fois approuvé. Doit comprendre :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Réunions • Élaboration du livrable • Soumission du livrable • Approbation du livrable • Vérification du produit • Fabrication • Livraisons
L-2	Avant-projet	<p><u>Première soumission</u> 5 jours ouvrables après l'attribution du contrat</p> <p><u>Révisions ultérieures</u> 5 jours ouvrables après la réception des commentaires du gouvernement du Canada</p>	<p>Approbation requise avant de commencer la fabrication.</p> <p>L'entrepreneur assume seul le risque de toute fabrication effectuée avant l'approbation.</p>	<p>Les dessins de conception selon lesquels le produit est fabriqué doivent inclure une liste des signaux sonores, des longueurs de signal, des longueurs d'intervalle et des ordres de signal programmés. L'avant-projet doit inclure suffisamment de détails pour vérifier que toutes les exigences de l'EDT sont satisfaites. S'il s'avère que le produit ne satisfait pas à une ou plusieurs exigences après la validation du produit, il doit être modifié pour répondre à la ou aux exigences et soumis à nouveau pour approbation.</p> <p>L'avant-projet approuvé doit être approuvé par un ingénieur agréé ou enregistré dans la juridiction (p. ex., pays, province ou état) dans lequel il travaille.</p>

ÉNONCÉ DES TRAVAUX (EDT)

Livrables

L-3	Plan de vérification du produit	<p><u>Première soumission</u> 20 jours ouvrables après la M-1</p> <p><u>Révisions ultérieures</u> 5 jours ouvrables après la réception des commentaires du gouvernement du Canada</p>	<p>Approbation requise avant de procéder à la vérification du produit.</p>	<p>Le plan de l'entrepreneur doit être fourni pour démontrer que la première unité fabriquée satisfait à toutes les exigences techniques de l'EDT. Pour chaque exigence technique, la méthode de vérification prévue doit être indiquée.</p> <p>La date prévue, le lieu, la méthode d'essai, les paramètres de mesure et les critères de réussite et d'échec doivent être inclus pour les essais. Si l'utilisation d'essais documentés antérieurs est envisagée, la documentation de ces essais doit être incluse.</p> <p>La date prévue, le lieu, la méthode et les critères de réussite et d'échec doivent être inclus pour les démonstrations, les inspections et les analyses.</p>
L-4	Rapport de vérification du produit	<p><u>Première soumission</u> 5 jours ouvrables après la fin des essais sur la première unité conformément au L-3.</p> <p><u>Révisions ultérieures</u> 5 jours ouvrables après la réception des commentaires du gouvernement du Canada</p>	<p>Approbation requise avant la fabrication de la deuxième unité.</p> <p>L'entrepreneur assume seul le risque de toute fabrication sur la deuxième unité ou les unités suivantes avant l'approbation.</p>	<p>Documentation de la vérification du produit effectuée sur la première unité conformément au L-3. Doit inclure les résultats de l'activité de vérification effectuée pour chaque exigence technique et tout essai antérieur approuvé et documenté.</p>

ÉNONCÉ DES TRAVAUX (EDT)

Livrables

L-5	Rapport d'inspection avant expédition	<p><u>Première soumission</u> 10 jours ouvrables avant l'expédition des unités (non requis pour la première unité).</p> <p><u>Révisions ultérieures</u> 2 jours ouvrables après la réception des commentaires du gouvernement du Canada</p>	Approbation requise avant l'expédition de toutes les unités (non requis pour la première unité).	<p>Le rapport d'inspection doit inclure la vérification de tous les composants de l'ensemble de bouée d'effarouchement des oiseaux. Cela comprendra les numéros de série et les photographies de chaque composant.</p> <p>Le rapport d'inspection doit être signé par l'entrepreneur pour confirmer la fonctionnalité et l'assurance de la qualité de tous les composants de l'ensemble de bouée d'effarouchement des oiseaux.</p>
L-6	Manuel de fonctionnement et d'entretien	<p><u>Première soumission</u> 40 jours ouvrables avant l'expédition initiale</p> <p><u>Révisions ultérieures</u> 5 jours ouvrables après la réception des commentaires du gouvernement du Canada</p>	Approbation requise	<p>Un manuel d'utilisation qui comprend tous les renseignements nécessaires pour utiliser en toute sécurité la bouée d'effarouchement des oiseaux. Le document doit comprendre des schémas en couleur avec une légende, des pictogrammes et des illustrations, ainsi que des instructions séquentielles, le cas échéant. Il doit également fournir au gouvernement du Canada tous les renseignements nécessaires à l'entretien préventif, à l'entretien correctif et à l'entretien spécialisé.</p> <p>Les documents doivent être rédigés dans les deux langues officielles. Une version électronique est également requise.</p>

ÉNONCÉ DES TRAVAUX (EDT)

Livrables

L-7	Manuels du fabricant de l'équipement d'origine	<p><u>Première soumission</u> Avec les envois</p>	Approbation requise	<p>Manuels du fabricant de l'équipement d'origine (FEO) pour tous les composants tiers, le cas échéant. Si un manuel du FEO n'est pas disponible, l'entrepreneur doit en obtenir une preuve et la fournir au gouvernement du Canada. Une lettre du fabricant ou du fournisseur constitue une preuve acceptable. Une version électronique de chaque manuel doit être fournie et des copies papier de chaque manuel doivent être fournies avec chaque bouée.</p> <p>Les manuels doivent être fournis dans les deux langues officielles si possible. Une version électronique est également requise.</p>
L-8	Liste des pièces de rechange et des outils recommandés	<p><u>Première soumission</u> 40 jours ouvrables avant l'expédition initiale</p> <p><u>Révisions ultérieures</u> 5 jours ouvrables après la réception des commentaires du gouvernement du Canada</p>	Approbation requise	<p>Une liste des pièces de rechange recommandées et des outils nécessaires pour entretenir et réparer la bouée sur le terrain. La liste doit inclure le prix unitaire, qui sera soumis à une vérification des prix conformément aux articles de convention. Si des pièces de rechange ou des outils sont nécessaires, une autorisation de tâches sera demandée conformément aux articles de convention.</p> <p>Les documents doivent être rédigés dans les deux langues officielles.</p>

SECTION 5 VÉRIFICATION DU PRODUIT

L'entrepreneur doit démontrer au gouvernement du Canada que le premier ensemble de bouées d'effarouchement des oiseaux fabriqué répond à toutes les exigences techniques de l'EDT. La méthode de vérification requise est indiquée à côté de chaque exigence technique. Les méthodes de vérification acceptables sont répertoriées dans le tableau ci-dessous.

Méthode de vérification	Description
Essai	Un essai qui prouve objectivement que l'exigence a été satisfaite. Les tests antérieurs documentés sont acceptables s'ils répondent aux critères suivants : a) Ils ont été effectués selon une configuration de la bouée d'effarouchement des oiseaux semblable à la configuration actuelle; b) La documentation comprend la méthode d'essai, les paramètres de mesure, les critères de réussite et d'échec et le résultat de l'essai.
Démonstration	Une démonstration de l'exécution réussie de la fonction requise.
Inspection	Une inspection pour confirmer qu'une exigence fonctionnelle est satisfaite.
Analyse	Une analyse certifiée par l'entrepreneur ou par un ingénieur professionnel pour prouver qu'une exigence est satisfaite.
Non précisé	L'entrepreneur peut choisir n'importe quelle méthode de vérification.

L'entrepreneur doit fournir un plan et un rapport de vérification du produit conformément aux livrables L-3 et L-4.

Toutes les activités de vérification du produit doivent être effectuées en présence d'un représentant du gouvernement du Canada, sauf indication contraire de ce dernier. Les représentants du gouvernement du Canada peuvent inspecter l'un ou l'autre des composants de l'ensemble bouée d'effarouchement des oiseaux, indépendamment des activités de vérification du produit effectuées par l'entrepreneur, avant d'émettre une approbation.

L'entrepreneur assumera l'entière responsabilité et les risques de toute fabrication effectuée sur la deuxième unité ou une unité subséquente, si elle est effectuée avant l'approbation du gouvernement du Canada.

SECTION 6 EXIGENCES TECHNIQUES

6.1. BOUÉE D'EFFAROUCHEMENT DES OISEAUX

6.1.1. Exigences fonctionnelles de la bouée d'effarouchement des oiseaux

N° d'élément	Exigence	Méthode de vérification
B1.1	La bouée doit éloigner les oiseaux dans un rayon de 750 mètres sur l'eau.	Essai
B1.2	La bouée doit dériver à une vitesse égale à la vitesse du courant $\pm 5\%$.	Essai
B1.3	La bouée doit pouvoir être ancrée dans des courants allant jusqu'à 2 nœuds.	Non précisé
B1.4	La bouée doit retarder l'accoutumance des oiseaux grâce à ses caractéristiques de dissuasion.	Non précisé
B1.5	La bouée doit pouvoir être déployée dans l'eau depuis une hauteur d'au moins 5 mètres, c'est-à-dire qu'elle doit résister à l'impact et à l'immersion résultant d'une chute dans l'eau depuis une hauteur de 5 mètres.	Essai
B1.6	La bouée doit être très visible de jour comme de nuit pour assurer la sécurité de la navigation et pour permettre de la localiser et de l'identifier facilement.	Non précisé
B1.7	La bouée doit être préactivée et prête à être déployée immédiatement en une seule action de l'utilisateur, par exemple en allumant l'appareil, qui doit être complètement chargé.	Démonstration
B1.8	La bouée doit disposer d'une source d'alimentation rechargeable par le biais de connexions électriques nord-américaines standard.	Non précisé
B1.9	La source d'alimentation de la bouée doit être amovible et remplaçable sur le terrain.	Non précisé
B1.10	La bouée doit avoir une durée de vie utile minimale de 72 heures continues sans entretien ni intervention.	Non précisé

6.1.2. Exigences de spécifications minimales pour les bouées d'effarouchement des oiseaux

N° d'élément	Exigence	Méthode de vérification
B2.1	La bouée doit comporter des points d'ancrage permettant d'ancrer la bouée dans des courants pouvant atteindre 2 nœuds.	Non précisé
B2.2	La bouée doit avoir un dispositif de levage intégré pour faciliter le déploiement et la récupération.	Démonstration
B2.3	La bouée doit comporter des points d'amarrage.	Non précisé
B2.4	Le fond de la bouée doit être résistant à l'abrasion et aux déchirures qui se produiraient en cas d'une utilisation prolongée hors de l'eau sur des surfaces dures.	Non précisé
B2.5	La bouée doit émettre au moins dix (10) sons distincts, dont au moins deux de ces types : <ul style="list-style-type: none"> - des cris d'alerte des oiseaux marins et des oiseaux de rivage - des cris d'alerte des oiseaux de proie marins et de rivage - des sons non distincts similaires à ceux produits par des lanceurs, par exemple des artifices d'effarouchement. 	Démonstration
B2.6	La bouée doit être capable d'émettre un son d'une intensité nominale de 130 décibels à une distance de 1 mètre.	Essai
B2.7	La bouée doit émettre au moins un son programmé d'une intensité nominale de 130 décibels à 1 mètre.	Essai
B2.8	La bouée doit émettre des sons avec au moins deux de chacune des caractéristiques suivantes : <ul style="list-style-type: none"> - Longueurs de signal - Intervalles entre les signaux - Ordres de signal 	Démonstration
B2.9	La bouée doit être d'une couleur à haute visibilité.	Démonstration
B2.10	La bouée doit être munie de marques réfléchissantes.	Démonstration
B2.11	La bouée doit être conçue pour être protégée contre les infiltrations d'eau selon la norme IP67, conformément à la norme internationale IEC EN 60529 – Protection contre les infiltrations.	Essai ou démonstration
B2.12	La bouée doit comporter un feu conforme à l'Association internationale de signalisation maritime (AISM).	Démonstration

6.1.3. Exigences non fonctionnelles de la bouée d'effarouchement des oiseaux

N° d'élément	Exigence	Méthode de vérification
B3.1	Toute étiquette apposée sur la bouée doit être rédigée en anglais et en français canadiens ou doit utiliser les symboles universels ISO conformément à la norme ISO 3864, Couleurs de sécurité et signaux de sécurité.	Démonstration
B3.2	La bouée doit être étiquetée en indiquant tous les maximums et limites pertinents nécessaires pour assurer une exploitation sûre. Au minimum, cela doit inclure la masse de la bouée.	Démonstration
B3.3	La bouée doit porter l'inscription suivante : CANADIAN COAST GUARD / GARDE CÔTIÈRE CANADIENNE 20XX. Où « 20XX » correspond à l'année de fabrication. Celle-ci doit être inscrite en caractères d'imprimerie au-dessus de la ligne de flottaison. Les lettres ne doivent pas mesurer moins de vingt-cinq (25) mm avec la police ARIAL. Si les dimensions de la bouée sont trop petites pour permettre l'inscription complète, seule l'année de fabrication sera inscrite en lettres d'une hauteur de 25 mm. Le lettrage restant sera harmonisé aux dimensions de la bouée.	Démonstration
B3.4	La bouée doit être munie d'un numéro de série unique attribué par le fabricant. Le numéro de série sera inscrit de manière claire et lisible et permanente en français et en anglais. La taille du lettrage doit être d'au moins 12 mm de hauteur et située dans une zone au-dessus de la ligne de flottaison.	Non précisé
B3.5	Les instructions de chargement de la bouée doivent être clairement indiquées, y compris l'étiquetage des bornes positives et négatives.	Non précisé
B3.6	La bouée doit avoir des étiquettes permettant de distinguer le haut et le bas.	Démonstration
B3.7	La bouée doit comporter une étiquette d'avertissement sonore.	Démonstration
B3.8	La bouée doit comprendre tout l'équipement nécessaire à l'installation, au déploiement, au fonctionnement et à la récupération.	Démonstration

6.1.4. Contraintes environnementales et de conception des bouées d'effarouchement des oiseaux

N° d'élément	Exigence	Méthode de vérification
B4.1	La bouée doit répondre à toutes les exigences fonctionnelles de l'EDT dans toutes les températures de l'eau comprises entre -2 °C et +25 °C.	Non précisé
B4.2	La bouée doit répondre à toutes les exigences fonctionnelles de l'EDT dans toutes les températures de l'air ambiant comprises entre -20 °C et +50 °C.	Non précisé
B4.3	La bouée doit avoir une durée de conservation d'au moins 5 ans dans toutes les températures de l'air ambiant entre -20 °C et +40 °C.	Non précisé
B4.4	La bouée doit répondre à toutes les exigences fonctionnelles de l'EDT dans toute combinaison de toute quantité des éléments suivants : exposition aux rayons ultraviolets (du soleil), vent, pluie, neige et grésil.	Non précisé
B4.5	La bouée doit avoir une durée de conservation d'au moins 6 mois sans nécessiter d'entretien ou de recharge de la batterie, lorsqu'elle est entreposée à une température ambiante comprise entre -20 °C et +40 °C.	Non précisé
B4.6	La bouée doit nécessiter un maximum de 2 personnes pour l'installation, le déploiement, le fonctionnement et la récupération.	Démonstration

6.2. CONTENEUR D'ENTREPOSAGE

6.2.1. Exigences fonctionnelles du conteneur d'entreposage

N° d'élément	Exigence	Méthode de vérification
C1.1	L'intérieur du conteneur d'entreposage doit être équipé de points fixes du saisissage pour fixer tous les composants de l'ensemble de bouée d'effarouchement des oiseaux	Non précisé
C1.2	Le dessus et tous les côtés du conteneur d'entreposage doivent être amovibles.	Non précisé
C1.3	Le conteneur d'entreposage doit être équipé de 2 événements passifs sur les côtés opposés du conteneur.	Non précisé
C1.4	Le conteneur d'entreposage doit être équipé de 2 poignées de levage extérieures.	Non précisé
C1.5	Le conteneur d'entreposage doit être doté de deux entrées de fourches intégrées.	Non précisé

Exigences techniques

N° d'élément	Exigence	Méthode de vérification
C1.6	Le conteneur d'entreposage doit inclure un porte-documents étanche. Le porte-documents doit pouvoir contenir les versions française et anglaise du manuel d'utilisation et d'entretien, ainsi que le manuel du FEO, le cas échéant. Le porte-documents doit être facilement accessible et solidement fixé dans le conteneur d'entreposage.	Non précisé

6.2.2. Exigences non fonctionnelles du conteneur d'entreposage

N° d'élément	Exigence	Méthode de vérification
C2.1	Le conteneur d'entreposage doit être muni d'une plaque d'identification en aluminium portant l'identificateur du produit approuvé par la GCC. Consultez la section 6.5 de l'EDT pour obtenir plus de renseignements. Le poids total de l'ensemble de bouée d'effarouchement des oiseaux doit également être indiqué sur la plaque d'identification en aluminium.	Démonstration
C2.2	Toute étiquette apposée sur la boîte de rangement doit être rédigée en anglais et en français canadiens ou doit utiliser les symboles universels ISO conformément à la norme ISO 3864, Couleurs de sécurité et signaux de sécurité.	Non précisé

6.2.3. Contraintes environnementales et de conception du conteneur d'entreposage

N° d'élément	Exigence	Méthode de vérification
C3.1	Le conteneur d'entreposage doit être construit à partir d'un matériau conçu pour résister à une exposition prolongée à l'environnement marin.	Non précisé
C3.2	Le conteneur d'entreposage doit être construit de manière à limiter les infiltrations d'eau.	Non précisé
C3.3	Le conteneur d'entreposage doit pouvoir être transporté par voie aérienne et terrestre en vue d'appuyer les opérations de la GCC. Les nacelles élévatrices de la GCC ont des dimensions de 34,5 po (longueur) x 40 po (largeur) x 36 po (hauteur). Tous les composants de l'ensemble de bouée d'effarouchement des oiseaux doivent entrer dans ce conteneur et être sécurisés pour le transport.	Non précisé

6.3. SYSTÈME DE SUIVI PAR SATELLITE

6.3.1. Exigences fonctionnelles du système de suivi par satellite

N° d'élément	Exigence	Méthode de vérification
S1.1	Le système de suivi par satellite de la bouée doit transmettre des données à des intervalles compris entre 15 et 30 minutes.	Démonstration
S1.2	Les données du système de suivi par satellite de la bouée doivent être accessibles par le biais d'un navigateur Web sur du matériel fonctionnant avec Microsoft Windows 10, Android 11 et Apple iOS 14.	Démonstration
S1.3	Les données du système de suivi par satellite de la bouée doivent être accessibles à de multiples utilisateurs.	Démonstration

6.3.2. Exigences non fonctionnelles du système de suivi par satellite

N° d'élément	Exigence	Méthode de vérification
S2.1	Le système de suivi par satellite doit inclure au moins 1 an de service de suivi par satellite.	Non précisé

6.3.3. Contraintes environnementales et de conception du système de suivi par satellite

N° d'élément	Exigence	Méthode de vérification
S3.1	Le système de suivi par satellite doit être en mesure de fonctionner dans les mêmes conditions environnementales que la bouée d'effarouchement des oiseaux. Consultez la section 6.1.4 de l'EDT.	Non précisé

6.4. BATTERIE DE RECHANGE

6.4.1. Exigences fonctionnelles de la batterie de rechange

N° d'élément	Exigence	Méthode de vérification
T1.1	La batterie de rechange doit être identique à la batterie incluse de la bouée.	Non précisé

6.4.2. Exigences non fonctionnelles de la batterie de rechange

N° d'élément	Exigence	Méthode de vérification
T2.2	La batterie de rechange doit disposer d'un espace d'entreposage sécurisé prévu à cette fin dans le conteneur d'entreposage.	Non précisé

6.4.3. Contraintes environnementales et de conception de la batterie de rechange

N° d'élément	Exigence	Méthode de vérification
T3.1	La batterie de rechange doit avoir une durée de conservation d'au moins 5 ans dans toutes les températures de l'air ambiant entre -20 °C et +40 °C.	Non précisé
T3.2	La batterie de rechange doit avoir une durée de conservation d'au moins 6 mois sans nécessiter d'entretien ou de recharge de la batterie, lorsqu'elle est entreposée à une température ambiante comprise entre -20 °C et +40 °C.	Non précisé

6.5. IDENTIFICATEURS DE PRODUITS

6.5.1. Généralités

N° d'élément	Exigence	Méthode de vérification
P1.1	La plaque d'identification en aluminium sur le conteneur d'entreposage doit inclure les renseignements suivants :	Non précisé
P1.2	L'entrepreneur doit utiliser des caractères alphanumériques pour indiquer le nom et le numéro de série du fabricant, ainsi que la date de fabrication;	
P1.3	L'identificateur de produit ne doit pas contenir d'espace entre les différents éléments qui le composent.	
P1.4	L'identificateur de produit doit respecter le format suivant : i) Le premier élément d'un identificateur de produit doit comporter quatre (4) lettres majuscules qui représentent le mieux possible le nom du fabricant. Le gouvernement du Canada se réserve le droit de revoir et d'accepter ou de rejeter le premier élément proposé par l'entrepreneur pour l'auto-identification. ii) Pour le deuxième élément de l'identifiant du produit, huit chiffres numériques correspondant au format suivant doivent être utilisés :	

ÉNONCÉ DES TRAVAUX (EDT)

Exigences techniques

N° d'élément	Exigence	Méthode de vérification
	<p>JJMMAAAA (où JJ représente le jour à deux chiffres, MM représente le mois à deux chiffres et AAAA représente l'année à quatre chiffres).</p> <p>iii) Le dernier élément d'un identificateur de produit doit coïncider avec le numéro de série alphanumérique complet attribué par le fabricant.</p>	

ANNEXE C

FORMULAIRE TPSGC-PWGSC 572 AUTORISATION DE TÂCHES

**Task Authorization
Autorisation de tâche**

Instruction for completing the form PWGSC - TPSGC 572 - Task Authorization (Use form DND 626 for contracts for the Department of National Defence)	Instruction pour compléter le formulaire PWGSC - TPSGC 572 - Autorisation de tâche (Utiliser le formulaire DND 626 pour les contrats pour le ministère de la Défense)
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Contract Number
Enter the PWGSC contract number.

Numéro du contrat
Inscrire le numéro du contrat de TPSGC.

Contractor's Name and Address
Enter the applicable information

Nom et adresse de l'entrepreneur
Inscrire les informations pertinentes

Security Requirements
Enter the applicable requirements

Exigences relatives à la sécurité
Inscrire les exigences pertinentes

Total estimated cost of Task (Applicable taxes extra)
Enter the amount

Coût total estimatif de la tâche (Taxes applicables en sus)
Inscrire le montant

For revision only

Aux fins de révision seulement

TA Revision Number
Enter the revision number to the task, if applicable.

Numéro de la révision de l'AT
Inscrire le numéro de révision de la tâche, s'il y a lieu.

Total Estimated Cost of Task (Applicable taxes extra) before the revision
Enter the amount of the task indicated in the authorized TA or, if the task was previously revised, in the last TA revision.

Coût total estimatif de la tâche (Taxes applicables en sus) avant la révision
Inscrire le montant de la tâche indiquée dans l'AT autorisée ou, si la tâche a été révisée précédemment, dans la dernière révision de l'AT.

Increase or Decrease (Applicable taxes extra), as applicable
As applicable, enter the amount of the increase or decrease to the Total Estimated Cost of Task (Applicable taxes extra) before the revision.

Augmentation ou réduction (Taxes applicables en sus), s'il y a lieu
S'il y a lieu, inscrire le montant de l'augmentation ou de la réduction du Coût total estimatif de la tâche (Taxes applicables en sus) avant la révision.

1. Required Work: Complete sections A, B, C, and D, as required.

1. Travaux requis : Remplir les sections A, B, C et D, au besoin.

A. Task Description of the Work required:

A. Description de tâche des travaux requis :

Complete the following paragraphs, if applicable. Paragraph (a) applies only if there is a revision to an authorized task.

Remplir les alinéas suivants, s'il y a lieu : L'alinéa (a) s'applique seulement s'il y a une révision à une tâche autorisée.

(a) Reason for revision of TA, if applicable: Include the reason for the revision; i.e. revised activities; delivery/completion dates; revised costs. Revisions to TAs must be in accordance with the conditions of the contract. See Supply Manual 3.35.1.50 or paragraph 6 of the Guide to Preparing and Administering Task Authorizations.

(a) Motif de la révision de l'AT, s'il y a lieu : Inclure le motif de la révision c.-à.-d., les activités révisées, les dates de livraison ou d'achèvement, les coûts révisés. Les révisions apportées aux AT doivent respecter les conditions du contrat. Voir l'article 3.35.1.50 du Guide des approvisionnements ou l'alinéa 6 du Guide sur la préparation et l'administration des autorisations de tâches.

(b) Details of the activities to be performed (include as an attachment, if applicable)

(b) Détails des activités à exécuter (joindre comme annexe, s'il y a lieu).

(c) Description of the deliverables to be submitted (include as an attachment, if applicable).

(c) Description des produits à livrer (joindre comme annexe, s'il y a lieu).

(d) Completion dates for the major activities and/or submission dates for the deliverables (include as an attachment, if applicable).

(d) Les dates d'achèvement des activités principales et (ou) les dates de livraison des produits (joindre comme annexe, s'il y a lieu).

B. Basis of Payment:

Insert the basis of payment or bases of payment that form part of the contract that are applicable to the task description of the work; e.g. firm lot price, limitation of expenditure, firm unit price

C. Cost of Task:**Insert Option 1 or 2:****Option 1:**

Total estimated cost of Task (Applicable taxes extra): Insert the applicable cost elements for the task determined in accordance with the contract basis of payment; e.g. Labour categories and rates, level of effort, Travel and living expenses, and other direct costs.

Option 2:

Total cost of Task (Applicable taxes extra): Insert the firm unit price in accordance with the contract basis of payment and the total estimated cost of the task.

D. Method of Payment

Insert the method(s) of payment determined in accordance with the contract that are applicable to the task; i.e. single payment, multiple payments, progress payments or milestone payments. For milestone payments, include a schedule of milestones.

B. Base de paiement :

Insérer la base ou les bases de paiement qui font partie du contrat qui sont applicables à la description du travail à exécuter : p. ex., prix de lot ferme, limitation des dépenses et prix unitaire ferme.

C. Coût de la tâche :**Insérer l'option 1 ou 2****Option 1 :**

Coût total estimatif de la tâche (Taxes applicables en sus) Insérer les éléments applicables du coût de la tâche établies conformément à la base de paiement du contrat. p. ex., les catégories de main d'œuvre, le niveau d'effort, les frais de déplacement et de séjour et autres coûts directs.

Option 2 :

Coût total de la tâche (Taxes applicables en sus) : Insérer le prix unitaire ferme conformément à la base de paiement du contrat et le coût estimatif de la tâche.

D. Méthode de paiement

Insérer la ou les méthode(s) de paiement établit conformément au contrat et qui sont applicable(s) à la tâche; c.-à.-d., paiement unique, paiements multiples, paiements progressifs ou paiements d'étape. Pour ces derniers, joindre un calendrier des étapes.

2. Authorization(s):

The client and/or PWGSC must authorize the task by signing the Task Authorization in accordance with the conditions of the contract. The applicable signatures and the date of the signatures is subject to the TA limits set in the contract. When the estimate of cost exceeds the client Task Authorization's limits, the task must be referred to PWGSC.

3. Contractor's Signature

The individual authorized to sign on behalf of the Contractor must sign and date the TA authorized by the client and/or PWGSC and provide the signed original and a copy as detailed in the contract.

2. Autorisation(s) :

Le client et (ou) TPSGC doivent autoriser la tâche en signant l'autorisation de tâche conformément aux conditions du contrat. Les signatures et la date des signatures appropriées sont assujetties aux limites d'autorisation de tâche établies dans le contrat. Lorsque l'estimation du coût dépasse les limites d'autorisation de tâches du client, la tâche doit être renvoyée à TPSGC.

3. Signature de l'entrepreneur

La personne autorisée à signer au nom de l'entrepreneur doit signer et dater l'AT, autorisée par le client et (ou) TPSGC et soumettre l'original signé de l'autorisation et une copie tel que décrit au contrat.



Task Authorization Autorisation de tâche

Contract Number - Numéro du contrat

Contractor's Name and Address - Nom et l'adresse de l'entrepreneur	Task Authorization (TA) No. - N° de l'autorisation de tâche (AT)
	Title of the task, if applicable - Titre de la tâche, s'il y a lieu
	Total Estimated Cost of Task (Applicable taxes extra) Coût total estimatif de la tâche (Taxes applicables en sus) \$

Security Requirements: This task includes security requirements
Exigences relatives à la sécurité : Cette tâche comprend des exigences relatives à la sécurité

No - Non Yes - Oui If YES, refer to the Security Requirements Checklist (SRCL) included in the Contract
SI OUI, voir la Liste de vérification des exigences relative à la sécurité (LVERS) dans le contrat

For Revision only - Aux fins de révision seulement

TA Revision Number, if applicable Numéro de révision de l'AT, s'il y a lieu	Total Estimated Cost of Task (Applicable taxes extra) before the revision Coût total estimatif de la tâche (Taxes applicables en sus) avant la révision \$	Increase or Decrease (Applicable taxes extra), as applicable Augmentation ou réduction (Taxes applicables en sus), s'il y a lieu \$
--------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Start of the Work for a TA : Work cannot commence until a TA has been authorized in accordance with the conditions of the contract.

Début des travaux pour l'AT : Les travaux ne peuvent pas commencer avant que l'AT soit autorisée conformément au contrat.

1. Required Work: - Travaux requis :

A. Task Description of the Work required - Description de tâche des travaux requis	See Attached - Ci-joint <input type="checkbox"/>
B. Basis of Payment - Base de paiement	See Attached - Ci-joint <input type="checkbox"/>
C. Cost of Task - Coût de la tâche	See Attached - Ci-joint <input type="checkbox"/>
D. Method of Payment - Méthode de paiement	See Attached - Ci-joint <input type="checkbox"/>

Contract Number - Numéro du contrat

2. Authorization(s) - Autorisation(s)

By signing this TA, the authorized client and (or) the PWGSC Contracting Authority certify(ies) that the content of this TA is in accordance with the conditions of the contract.

En apposant sa signature sur l'AT, le client autorisé et (ou) l'autorité contractante de TPSGC atteste(nt) que le contenu de cette AT respecte les conditions du contrat.

The client's authorization limit is identified in the contract. When the value of a TA and its revisions is in excess of this limit, the TA must be forwarded to the PWGSC Contracting Authority for authorization.

La limite d'autorisation du client est précisée dans le contrat. Lorsque la valeur de l'AT et ses révisions dépasse cette limite, l'AT doit être transmise à l'autorité contractante de TPSGC pour autorisation.

Name and title of authorized client - Nom et titre du client autorisé à signer

Signature

Date

PWGSC Contracting Authority - Autorité contractante de TPSGC

Signature

Date

3. Contractor's Signature - Signature de l'entrepreneur

Name and title of individual authorized - to sign for the Contractor
Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom de l'entrepreneur

Signature

Date

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) ;
- () Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

ANNEXE 2 DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSION

LISTE DE VÉRIFICATION DU SOUMISSIONNAIRE

Cette liste de vérification est incluse dans la demande de soumissions pour aider les soumissionnaires à préparer leur soumission. Avant de présenter leur soumission, les soumissionnaires devraient utiliser cette liste de vérification pour s'assurer que tous les documents ou renseignements obligatoires sont fournis avant la clôture des soumissions.

Les soumissionnaires doivent noter que la liste de vérification est un outil et qu'elle n'enlève aucune obligation au soumissionnaire de remplir les exigences de la demande de soumissions, y compris celles qui ne figurent peut-être pas sur cette liste. Il incombe au soumissionnaire de fournir tout document ou renseignement obligatoire indiqué dans la demande de soumissions, faute de quoi sa soumission sera jugée irrecevable sans autre considération.

Les soumissionnaires ne sont pas tenus de présenter la liste de vérification avec leur soumission.

	Référence à la demande de soumissions	Documents et renseignements à fournir avec la soumission	Commentaires	Compris dans la soumission
1.	2003, Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels	La page couverture de la demande de propositions et toutes les modifications sont signées et jointes à la soumission.	Pratiques exemplaires.	
2.	Paragraphe 2.3 Ancien fonctionnaire	Attestation et renseignements demandés, s'il y a lieu	Pratiques exemplaires.	
3.	Paragraphe 2.5 Lois applicables	Indiquer la demande de substitution des lois applicables d'une autre province ou d'un territoire canadien, si désiré.	Pratiques exemplaires.	
4.	Paragraphe 3.1 Structure des soumissions	Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, soit soumission technique, soumission financière, attestations.	Pratiques exemplaires.	
5.	Paragraphe 3.1.2.1 Information substantielle	Les soumissionnaires devraient fournir avec leur soumission technique un document indiquant clairement à quel endroit se trouve l'information substantielle pour chacun des critères obligatoires précisés dans le Plan d'évaluation de la soumission technique (annexe 1 de la Partie 4 de la demande de soumissions).	Pratiques exemplaires.	
6.	Paragraphe 3.1.3.4 Dates de livraison	Les soumissionnaires doivent présenter leurs dates de livraison conformément aux instructions fournies au programme B.	Obligatoire avec la soumission.	
7.	Paragraphe 4.1.1.2 Étape I : Soumission financière	La soumission doit comprendre tous les renseignements exigés dans la demande de soumissions.	Obligatoire avec la soumission.	
8.	Paragraphe 4.1.1.3 Étape II : Soumission technique	La soumission doit comprendre tous les renseignements exigés dans la demande de soumissions.	Obligatoire avec la soumission.	

9.	Paragraphe 5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité – Déclaration de condamnation à une infraction	Le soumissionnaire doit, selon le cas, présenter avec sa soumission le Formulaire de déclaration.	Obligatoire avec la soumission, s'il y a lieu.	
10.	Paragraphe 5.1.2 Certification de conformité	Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante une certification de conformité dûment signée et remplie (annexe 2 de la partie 4 de la demande de soumissions)	Obligatoire avec la soumission.	
12.	Paragraphe 5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité Documentation requise	Le soumissionnaire doit fournir les renseignements requis, selon le cas.	Non obligatoire à la clôture des soumissions. Devra être fourni avant l'attribution du contrat.	
13.	Paragraphe 5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi	Soumettre une annexe 1 à la partie 5 de la demande de soumissions dûment remplie.	Non obligatoire à la clôture des soumissions. Devra être fourni avant l'attribution du contrat.	
14.	Paragraphe 5.2.4 Exigence d'assurance	Le soumissionnaire doit fournir les renseignements requis, selon le cas	Non obligatoire à la clôture des soumissions. Devra être fourni avant l'attribution du contrat.	
15.	Paragraphe 6.5.4 Représentant de l'entrepreneur	Le soumissionnaire doit inclure les coordonnées du représentant de l'entrepreneur.	Pratiques exemplaires.	



Pêches et Océans
Canada

Garde côtière
canadienne

Fisheries and Oceans
Canada

Canadian
Coast Guard

Services techniques intégrés



Sécurité d'abord, Service constant



Plan d'évaluation de la soumission technique

*Projet de modernisation de l'équipement d'intervention
environnementale et de l'équipement des postes de
commandement d'intervention mobiles*

*Dissuasion de la faune –
Bouée d'effarouchement des oiseaux*

Table des matières

SECTION 1	Introduction.....	1
1.1.	OBJET	1
SECTION 2	Lignes directrices pour la présentation d'une soumission technique.....	1
2.1	CONSIDÉRATIONS GÉNÉRALES.....	1
2.2	LIGNES DIRECTRICES POUR L'ANNEXE A – CRITÈRES OBLIGATOIRES, PARTIE 1 SUR 2	1
2.3	LIGNES DIRECTRICES POUR L'ANNEXE A – CRITÈRES OBLIGATOIRES, PARTIE 2 SUR 2	1
Annexe A	Critères obligatoires, partie 1 sur 2	3
Annexe A	Critères obligatoires, partie 2 sur 2	4

SECTION 1 INTRODUCTION

1.1. OBJET

Le présent document définit la méthodologie qui sera utilisée pour évaluer la partie technique de chaque soumission présentée en réponse à la demande de soumissions portant sur les bouées d'effarouchement des oiseaux.

SECTION 2 LIGNES DIRECTRICES POUR LA PRÉSENTATION D'UNE SOUMISSION TECHNIQUE

2.1 CONSIDÉRATIONS GÉNÉRALES

La partie technique de la soumission sera évaluée d'après les critères obligatoires (O) précisés dans les sections suivantes :

Annexe A – Critères obligatoires, partie 1 sur 2, O1;

Annexe A – Critères obligatoires, partie 2 sur 2, O2, O3, O4, et O5.

2.2 LIGNES DIRECTRICES POUR L'ANNEXE A – CRITÈRES OBLIGATOIRES, PARTIE 1 SUR 2

2.2.1 Le représentant autorisé du soumissionnaire doit inscrire ses initiales dans la colonne « Initiales » pour chaque exigence obligatoire figurant à l'annexe A – Critères obligatoires, partie 1 sur 2.

2.2.2 Le soumissionnaire doit répondre « Oui » ou « Non » dans la colonne « Conforme (O/N)? » pour chaque exigence obligatoire figurant à l'annexe A – Critères obligatoires, partie 1 sur 2.

2.2.3 L'élément suivant sert d'exemple pour montrer comment remplir l'annexe A – Critères obligatoires, partie 1 sur 2.

N° d'élément	Exigences obligatoires	Méthode de conformité	Conforme (O/N)?	Initiales	Renvoi à la soumission
O1	Toutes les exigences qui figurent dans l'énoncé des travaux seront respectées.	La soumission doit être accompagnée d'un certificat de conformité signé (Annexe 2 de la partie 4 de la demande de soumission) par le représentant autorisé.	<i>Oui</i>	<i>JD</i>	

2.3 LIGNES DIRECTRICES POUR L'ANNEXE A – CRITÈRES OBLIGATOIRES, PARTIE 2 SUR 2

2.3.1 Diverses méthodes de conformité sont mentionnées à l'annexe A – Critères obligatoires, partie 2 sur 2. Le soumissionnaire doit lire attentivement la ou les méthodes de conformité requises, puisqu'elles peuvent différer selon les critères obligatoires.

PLAN D'ÉVALUATION DES SOUMISSIONS TECHNIQUES
Lignes directrices pour la présentation d'une soumission technique

2.3.2 Pour chaque critère, le soumissionnaire doit fournir TOUS les renseignements demandés afin de démontrer adéquatement la conformité et il doit renvoyer aux endroits où ils se trouvent dans la soumission.

2.3.3 Le représentant autorisé du soumissionnaire doit inscrire ses initiales dans la colonne « Initiales » pour chaque exigence obligatoire figurant à l'annexe A – Critères obligatoires, partie 2 sur 2.

2.3.4 Le soumissionnaire doit répondre « Oui » ou « Non » dans la colonne « Conforme (O/N)? » pour chaque exigence obligatoire figurant à l'annexe A – Critères obligatoires, partie 2 sur 2.

2.3.5 L'élément suivant sert d'exemple pour montrer comment remplir l'annexe A – Critères obligatoires, partie 2 sur 2.

N° d'élément	Exigences obligatoires	Méthode de conformité	Conforme (O/N)?	Initiales	Renvoi à la soumission
O3	La bouée d'effarouchement des oiseaux proposée peut émettre au moins 10 sons distincts. La description des 10 sons distincts doit être incluse.	Les informations pour démontrer le respect du critère O3 peuvent être soumises par l'un des moyens suivants : <ul style="list-style-type: none">• dépliant;• résultats de tests;• fiche de description de données.	<i>Oui</i>	<i>JD</i>	<i>Section 4 – pages 88 à 90 de la soumission</i>

Dans cet exemple précis, le soumissionnaire a indiqué que les illustrations et l'exposé demandés comme preuve de respect de l'exigence selon la méthode de conformité stipulée se trouvent à la section 4 de la soumission, aux pages 88 à 90.

ANNEXE A CRITÈRES OBLIGATOIRES, PARTIE 1 SUR 2

N° d'élément	Exigences obligatoires	Méthode de conformité	Conforme (O/N)	Initiales	Renvoi à la soumission
O1	Toutes les exigences qui figurent dans l'énoncé des travaux seront respectées.	La soumission doit être accompagnée d'un certificat de conformité signé (Annexe 2 de la partie 4 de la demande de soumission) par le représentant autorisé.			

ANNEXE A CRITÈRES OBLIGATOIRES, PARTIE 2 SUR 2

N° d'élément	Exigences obligatoires	Méthode de conformité	Conforme (O/N)?	Initiales	Renvoi à la soumission
O2	La bouée d'effarouchement des oiseaux proposée peut émettre des sons d'une puissance minimale nominale de 130 dB.	Les informations pour démontrer le respect du critère O2 peuvent être soumises par l'un des moyens suivants : <ul style="list-style-type: none"> • dépliant; • résultats de tests; • fiche de description de données. 			
O3	La bouée d'effarouchement des oiseaux proposée peut émettre au moins 10 sons distincts. La description des 10 sons distincts doit être incluse.	Les informations pour démontrer le respect du critère O3 peuvent être soumises par l'un des moyens suivants : <ul style="list-style-type: none"> • dépliant; • résultats de tests; • fiche de description de données. 			
O4	Au cours des cinq (5) dernières années, l'entité ou les entités qui fabriqueront les bouées d'effarouchement des oiseaux doivent avoir livré au moins dix (10) bouées d'effarouchement des oiseaux à d'autres clients.	Les documents suivants émis par l'entité ou les entités qui fabriqueront les bouées d'effarouchement des oiseaux seront acceptés : <ul style="list-style-type: none"> • factures; et/ou • actes de vente. La date indiquée sur les documents fournis pour satisfaire au critère O4 ne peut pas remonter à plus de cinq (5) ans.			

Critères obligatoires, partie 2 sur 2

N° d'élément	Exigences obligatoires	Méthode de conformité	Conforme (O/N)?	Initiales	Renvoi à la soumission
O5	<p>Au cours des cinq (5) dernières années, l'entité ou les entités qui fabriqueront les bouées d'effarouchement des oiseaux ont livré au moins une bouée qui comprenait un système de suivi par satellite.</p>	<p>L'un des documents suivants démontre de manière acceptable le respect de l'exigence O5 :</p> <ul style="list-style-type: none"> • facture; • acte de vente; • documentation; ou • déclaration écrite d'un client qui a acheté une bouée qui satisfait à l'exigence O5 à l'entité ou aux entités qui fabriqueront les bouées d'effarouchement des oiseaux. <p>La date indiquée sur les documents fournis pour satisfaire au critère O5 ne peut pas remonter à plus de cinq (5) ans.</p>			

ANNEXE 2 DE LA PARTIE 4 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS

CERTIFICATION DE CONFORMITÉ

À titre de soumissionnaire, on nous a offert l'occasion de formuler des commentaires sur le contenu des exigences techniques pour l'acquisition des estacades de rivage (400 pi, 600 pi et 800 pi) (demande de soumission no F7047-190089).

Nous avons également effectué un examen approfondi de toutes les exigences de la demande de soumissions en vue de bien les comprendre.

En signant ce « Certificat de conformité », nous attestons que nous satisferons aux exigences à l'égard desquelles le présent certificat était nécessaire comme preuve de conformité pendant l'étape de la demande de propositions, et que nos produits et services qui seront livrés dans le cadre du contrat subséquent seront conformes à ces mêmes exigences.

Nom de l'entreprise du soumissionnaire : _____

Signature du représentant autorisé du soumissionnaire : _____

Signature de l'autorité désignée par le soumissionnaire : _____

Date: _____

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 fautive, 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, 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.)

APPENDICE 1

Attestation de prix – Autorisation de tâches

L'attestation suivante doit être dûment signée par l'entrepreneur avant l'émission de l'autorisation de tâches :

Attestation des prix

L'entrepreneur atteste que le prix proposé

- a. n'est pas supérieur au plus bas prix demandé à tout autre client, y compris au meilleur client du soumissionnaire, pour une qualité et une quantité semblables de biens, de services ou les deux;
- b. ne comprend aucun élément de bénéfice sur la vente qui soit supérieur à celui que le soumissionnaire réalise normalement sur la vente de biens, de services ou les deux de qualité et de quantité semblables;
- c. ne comprend aucune disposition prévoyant des escomptes à des vendeurs; et
- d. est fondé sur les coûts calculés selon les Principes des coûts contractuels 1031-2.

Vérification discrétionnaire des comptes

1. Les éléments qui suivent peuvent faire l'objet d'une vérification des comptes par le gouvernement avant ou après le paiement :
 - a. Le montant réclamé en vertu du contrat, calculé conformément à la base de paiement, y compris le temps facturé.
 - b. L'exactitude du système d'enregistrement du temps de l'entrepreneur.
 - c. Le profit estimatif compris dans tout élément de prix ferme, taux horaire ferme, taux ferme de frais généraux ou multiplicateur salarial ferme, pour lequel l'entrepreneur a fourni une attestation appropriée. Le but d'une telle vérification est de déterminer si le profit réel réalisé à la suite d'un seul contrat, s'il en existe un seul, ou si le profit global réel réalisé par l'entrepreneur à la suite d'un ensemble de contrats négociés renfermant un ou plusieurs des prix, taux basés sur le temps ou multiplicateurs précités pendant une période précise et choisie, est raisonnable et justifié par rapport au profit estimatif indiqué dans une ou des attestations de prix ou de taux antérieurs.
 - d. Tout élément de prix ferme, taux horaire ferme, taux ferme de frais généraux ou multiplicateur salarial ferme pour lequel l'entrepreneur a fourni une attestation indiquant que cet élément s'applique au meilleur client. Une telle vérification viserait à déterminer si l'entrepreneur a appliqué à quiconque, y compris le meilleur client de l'entrepreneur, des prix, taux ou multiplicateurs moins élevés pour des biens ou services de qualité et quantité comparables.
2. Tout paiement effectué avant la fin de la vérification des comptes sera considéré uniquement comme paiement provisoire et devra faire l'objet d'un rajustement dans la mesure requise pour tenir compte des résultats de cette vérification. Pour tout paiement en trop, l'entrepreneur doit rembourser au Canada le trop-payé.

Nom de l'entreprise de l'entrepreneur : _____

Nom du représentant de l'entrepreneur : _____

Signature du représentant de l'entrepreneur : _____

Date : _____